

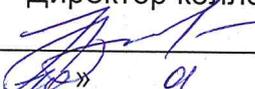
Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Цыбушев Герман Евгеньевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 11.09.2024 11:37:08  
Уникальный программный ключ:  
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»

Агротехнический колледж

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор колледжа

  
« 01 » 20 24 г.

## ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ.02 Правоохранительная деятельность

Специальность

40.02.04 Юриспруденция

Направленность

Юрист в сфере социального обеспечения

Квалификация выпускника

Юрист

Форма обучения

очная

Составитель

Согласовано:

Председатель методической комиссии ATK

« 10 » 01 20 24 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

	Стр.
1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	4
2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ	5
3. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	5
4. СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	8
5. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	9

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Оценочные материалы (ОМ) для промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости по учебной практике ПМ.02 Правоохранительная деятельность разработаны в соответствии с рабочей программой, входящей в ОПОП СПО для специальности 40.02.04 Юриспруденция. Комплект оценочных материалов предназначен для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы, в том числе рабочей программы учебной практики ПМ.02 Правоохранительная деятельность, для оценивания результатов обучения: знаний и умений.

Оценочные материалы по учебной практике ПМ.02 Правоохранительная деятельность включают:

1. оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:
  - перечень вопросов к зачету с оценкой (с указанием компетенции);
2. оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости:
  - перечень вопросов для текущего контроля

**1. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.02 Правоохранительная деятельность**

<b>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>	
<b>Знать:</b>	<b>Уметь:</b>
основные нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере профессиональной деятельности; - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; - следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности	самостоятельно определять цели деятельности и составлять планы деятельности; самостоятельно осуществлять, контролировать и корректировать деятельность; использовать все возможные ресурсы для достижения поставленных целей и реализации планов деятельности; выбирать успешные стратегии в различных ситуациях
<b>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</b>	
<b>Знать:</b>	<b>Уметь:</b>
современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии, включая правовые базы данных	применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов, использовать информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
<b>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b>	
<b>Знать:</b>	<b>Уметь:</b>
основы психологии личности; современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях	правильно организовать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг)
<b>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</b>	
<b>Знать:</b>	<b>Уметь:</b>
взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении; техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения; этические принципы общения; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов; приемы саморегуляции в процессе общения	применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения
<b>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</b>	
<b>Знать:</b>	<b>Уметь:</b>
законодательные акты, регламентирующие хозяйственную и финансовую деятельность организации; методические и нормативные документы по правовой деятельности; гражданское, финансовое, административное, трудовое, налоговое и экологическое законодательство РФ; порядок заключения и оформления договоров; порядок систематизации, учета и ведения правовой документации; основы экономики, организации труда,	правильно составлять и оформлять юридические документы

производства и управления.	
ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.	
Знать:	Уметь:
законы и другие нормативные правовые акты; должностные обязанности	квалифицированно выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, защите жизни и здоровья граждан, охране общественного порядка принимать правовые решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
ПК. 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	
Знать:	Уметь:
принципы формирования нормативных правовых актов; способы раскрытия преступления;	использовать в профессиональной деятельности особенности тактики и методики предупреждения, пресечения, выявления, раскрытия и расследования преступлений и административных правонарушений в соответствии с профилем подготовки; осуществлять профилактическую работу по обеспечению законности и укреплению правопорядка, проводить пропаганду правовых знаний среди населения
ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	
Знать:	Уметь:
Знает нормативные правовые акты в сфере обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства	определять способы обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства в зависимости от конкретной юридической ситуации; анализировать нормативные правовые акты и применять нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

## 2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ.

### 2.1 Структура фонда оценочных средств для промежуточной аттестации и текущего контроля

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) профессионального модуля	Индекс компетенции	Наименование оценочного средства	Способ контроля
1	ПМ.02 Правоохранительная деятельность	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК. 2.2.; ПК 2.3.	Вопросы промежуточного контроля (вопросы к зачету с оценкой), вопросы для текущего контроля	Опрос, проверка и защита отчетов

### 3. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Требования к результатам освоения учебной практики

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения профессионального модуля обучающиеся должны:		
			знать	уметь	иметь практический опыт
1.	ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов; основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов; признаки состава преступления; стадии уголовного судопроизводства; правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования; процесс доказывания и его элементы; основные этапы производства в суде первой и второй инстанций; особенности производства в суде с участием присяжных заседателей; производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением	ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию 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; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений.	информирование, приема и консультирование граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления.
2.	ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности			
3.	ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде			
4.	ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста			
5.	ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках			
6.	ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.			
7.	ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.			
8.	ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность			

		рассмотрения дел.	приговора; особенности производства по отдельным категориям уголовных дел меры уголовно- процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения; правила проведения следственных действий.		
--	--	-------------------	--	--	--

#### 4. СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

##### 4.1. Перечень вопросов к зачету с оценкой (с указанием компетенции)

№ п/п	Вопросы	Код компетенции
1.	Назовите основные функции и формы деятельности базовой организации.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК. 2.2.; ПК 2.3.
2.	Раскройте основное содержание деятельности специалиста юридического профиля базовой организации.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК. 2.2.; ПК 2.3.
3.	Какие компетенции специалиста юридического профиля в базовой организации можно выделить?	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК. 2.2.; ПК 2.3.
4.	Каковы особенности юридической деятельности в базовой организации?	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК. 2.2.; ПК 2.3.
5.	Охарактеризуйте место в структуре организации и основные функции того подразделения, в котором вы проходили практику.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК. 2.2.; ПК 2.3.
6.	Какие сложности можно отметить в профессиональной деятельности специалиста юридического профиля?	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК. 2.2.; ПК 2.3.
7.	Какие изменения вы бы внесли в организацию работы юристов?	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК. 2.2.; ПК 2.3.
8.	Какую цель вы ставили перед собой до выхода на практику? Достигли ли её?	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК. 2.2.; ПК 2.3.
9.	Удовлетворены ли своей работой в период практики?	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК. 2.2.; ПК 2.3.
10.	Какие пункты индивидуального плана было наиболее сложно выполнять?	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК. 2.2.; ПК 2.3.
11.	Какие виды работы по специальности наиболее удавались?	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК. 2.2.; ПК 2.3.

12.	Какие проблемы и трудности появились во время прохождения практики?	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК. 2.2.; ПК 2.3.
13.	Знания по каким учебным дисциплинам помогли по время прохождения учебной практики?	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК. 2.2.; ПК 2.3.
14.	На какие аспекты, разделы учебных дисциплин нужно обратить особое внимание при изучении для более успешного прохождения практики?	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК. 2.2.; ПК 2.3.
15.	Каких теоретических знаний было недостаточно для практической деятельности?	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК. 2.2.; ПК 2.3.
16.	Появилась ли определенность в направлении вашей дальнейшей профессиональной деятельности?	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК. 2.2.; ПК 2.3.
17.	Хотели бы вы работать в данной организации?	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК. 2.2.; ПК 2.3.
18.	Какие методы исследования использовали при проведении учебно-исследовательской работы?	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК. 2.2.; ПК 2.3.
19.	Какие новые знания, умения и навыки удалось приобрести в процессе учебной практики?	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК. 2.2.; ПК 2.3.

#### Письменная работа (отчет по учебной практике)

Основными требованиями, предъявляемыми к отчету по практике, являются:

- Выполнение программы практики, соответствие разделов отчета разделам программы.
- Самостоятельность обучающегося при подготовке отчета.
- Соответствие заголовков разделов их содержанию.
- Наличие выводов и предложений по практике.
- Выполнение индивидуального задания, согласованного с научным руководителем.
- Соблюдение требований к оформлению отчета по практике.
- Соблюдение требований к объему текстовой части отчета.
- Полные и четкие ответы на вопросы комиссии при защите отчета.

#### Критерии оценки:

- «отлично» (86-100 баллов) выставляется, если отчет и дневник составлен в соответствии с требованиями программы практики. Осуществлен сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием. Применены знания к оценке событий, явлений, правовых и социальных условий функционирования организации. В отзыве руководителя содержится особое положительное мнение о деятельности обучающегося и/или рекомендация о будущей профессиональной деятельности;
- «хорошо» (71-85 баллов) выставляется, если отчет и дневник составлен в соответствии с требованиями программы практики. Осуществлен сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием;

- «удовлетворительно» (56-70 баллов) выставляется, если отчет и дневник составлен в соответствии с требованиями программы практики. Отзыв руководителя удовлетворительный;
- «неудовлетворительно» (0-55 баллов) выставляется, если отчет и дневник составлен без учета требований программы практики. Отзыв руководителя неудовлетворительный.

#### Защита отчета по учебной (правоприменительной) практике

##### Критерии оценки:

- «отлично» (86-100 баллов) выставляется обучающемуся, за отчет, полностью соответствующий заданию на практику, логически составленный, материал отчета изложен последовательно. При защите отчета обучающийся показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, легко отвечает на поставленные вопросы;
- «хорошо» (71-85 баллов) выставляется за отчет, соответствующий заданию на практику, логически составленный, материал отчета изложен последовательно. При защите отчета студент в основном показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, возможны небольшие неточности;
- «удовлетворительно» (56-70 баллов) выставляется за отчет, не полностью соответствующий заданию на практику, материал отчета изложен непоследовательно. При защите отчета обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы;
- «неудовлетворительно» (0-55 баллов) выставляется за отчет, не соответствующий заданию на практику. При защите отчета обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки

### **5. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

#### **5.1. Перечень вопросов для текущего контроля**

1. Правовой статус организации – места прохождения практики.
2. Организационно-правовая форма организации, тип, вид юридического лица, форма собственности.
3. Учредительные документы организации, их содержание.
4. Внутренние (локальные) акты организации.
5. Наличие юридической службы, отдела, специалиста организации, основные виды деятельности.
6. Правовое регулирование трудовых отношений.
7. Гражданско-правовые договоры в деятельности организации.
8. Организация делопроизводства.
9. Проблемные аспекты правоприменения.
10. Предложения по совершенствованию законодательства, правоприменения по вопросам гражданско-правового профиля.
11. Обобщение статистических материалов

Критерии оценки:

- «отлично» (86-100 баллов) выставляется обучающемуся, если он свободно ориентируется в материале, дает обстоятельные глубокие ответы на все поставленные вопросы; демонстрирует хорошее знание понятийно-категориального аппарата, умеет анализировать нормы законодательства; четко грамотно формулирует основные понятия права
- оценка «хорошо» - знает обстоятельные ответы на все поставленные вопросы; демонстрирует хорошее знание, обучающийся допустил малозначительные ошибки, или недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, а затем смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения.
- оценка «удовлетворительно» выставляется, если в ответе допущены значительные ошибки, или в нем не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, или обучающийся не смог показать необходимые знания;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если в ответе допущены значительные ошибки, свидетельствующие о недостаточном уровне подготовки. Обучающийся демонстрирует поверхностные знания материала, затрудняется в ответах на вопросы; не знает сущности основных понятий законодательства.

