



**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ТЕХНИЧЕСКИЙ ПОЖАРНО-СПАСАТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ» (ПОАНО «ТПСК»)**

367012, РД, г. Махачкала, ул. Магомеда Гаджиева, 22; 367007, РД, г. Махачкала, ул. Магомедтагирова, 39а. Контакт. тел: 8-906-450-00-59;  
8-989-890-01-02. E-mail: [tpsk2019@bk.ru](mailto:tpsk2019@bk.ru); [muradalieva\\_alfiya@mail.ru](mailto:muradalieva_alfiya@mail.ru). Сайт: [pojar-spas.ru](http://pojar-spas.ru). Telegram: [https://t.me/pojar\\_spas](https://t.me/pojar_spas)

**СОГЛАСОВАНО:**

На заседании Педагогического совета  
Протокол № 08 от «01» июля 2026 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ПОАНО «ТПСК»  
Мурадалиева А.В.  
«01» июля 2026 г.  
Приказ №26/01-у от 01.07.2026 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ( ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

**Специальность 40.02.03 Право и судебное администрирование**  
**Квалификация «Специалист по судебному администрированию»**  
**Форма обучения - очная**

**Нормативный срок обучения**  
**на базе среднего общего образования 1 год 10 месяцев**

**МАХАЧКАЛА 2026 г**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 036090CF0071B47C89474AC4937AEAB68F  
Владелец: Мурадалиева Альфия Велибеовна  
Действителен: с 22.06.2026 до 22.09.2027

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 года №513, подтверждаемого присвоением квалификации " специалист по судебному администрированию ".

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики размещена на сайте [www.rojar-spas.ru](http://www.rojar-spas.ru)

## СОДЕРЖАНИЕ

|    |                                                                                  |    |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. | Паспорт рабочей программы производственной (преддипломной) практики              | 4  |
| 2. | Результаты освоения производственной (преддипломной) практики                    | 5  |
| 3. | Структура и содержание производственной (преддипломной) практики                 | 6  |
| 4. | Условия реализации производственной (преддипломной) практики                     | 9  |
| 5. | Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики | 12 |

# **1 Паспорт рабочей программы производственной (преддипломной) практики**

## **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД):

1. Организационно-техническое обеспечение работы судов.

2. Организация и обеспечение судебного делопроизводства, и общих компетенций:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

## **1.2 Место ПДП Производственная практика (преддипломная) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Производственная (преддипломная) практика проводится непрерывно после освоения обучающимися учебных дисциплин и профессиональных модулей, предусмотренных учебным планом специальности, и является завершающим этапом обучения.

## **1.3 Цели и задачи ПДП Производственная практика (преддипломная)**

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности в организациях различных организационно-правовых форм по избранной специальности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- овладение профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;
- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, закрепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей, определяющих специфику специальности;
- обучение навыкам решения практических задач при подготовке ВКР;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;
- сбор материалов к государственной итоговой аттестации.

## **1.4 Количество часов на освоение рабочей программы производственной (преддипломной) практики**

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися преддипломной практики в объеме 4 недели, 144 часа.

## **2 Результаты освоения производственной (преддипломной) практики**

Результатом освоения производственной (преддипломной) практики является углубление первоначального практического опыта обучающихся по видам профессиональной деятельности, развитие общих компетенций:

| <b>Код</b>               | <b>Наименование компетенции</b>                                                                                                                          |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Общие компетенции</b> |                                                                                                                                                          |
| ОК 2.                    | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.     |
| ОК 4.                    | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5.                    | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.                                                                  |

**3. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики**  
**Тематический план производственной (преддипломной) практики**

| <b>№ п/п</b> | <b>Этапы практики</b> | <b>Виды производственной работы на практике</b>                                                                                                                               | <b>Объем выделяемого времени (часы)</b> | <b>Формы текущего контроля</b>                                   |
|--------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1.           | Организационный       | Ознакомление с организацией (предприятием, учреждением), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности   | 6                                       | Проверка записей в дневнике по практике                          |
| 2.           | Производственный      | Выполнение заданий, сбор, обработка и систематизация материала<br>Анализ собранной информации, подготовка отчета по практике, получение характеристики, аттестационного листа | 126                                     | Проверка записей в дневнике по практике, проверка материалов ВКР |
| 3.           | Отчетный              | Сдача отчета по практике, дневника и характеристики, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике                                                    | 12                                      | Дифференцированный зачет                                         |
| 4.           | Всего                 |                                                                                                                                                                               | 144                                     |                                                                  |

**3.1 Содержание производственной (преддипломной) практики**  
**3.2**

| Наименование разделов, тем                                      | Виды работ, отчетная документация                                                                                                                                           | Кол-во часов |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>1 Организационный этап</b>                                   | Ознакомление с организацией (предприятием, учреждением), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности | 6            |
|                                                                 | Отчетная документация (приложения к отчету) Проверка записей в дневнике по практике                                                                                         |              |
| <b>2 Производственный этап</b>                                  |                                                                                                                                                                             | <b>126</b>   |
| <b>Раздел 1 Выполнение обязанностей специалиста</b>             |                                                                                                                                                                             | <b>54</b>    |
| <b>Тема 1.1 Работа в качестве специалиста</b>                   | Ознакомление с Инструкцией по судебному делопроизводству в районных судах.)                                                                                                 | 6            |
|                                                                 | Ознакомление с Инструкцией по судебному делопроизводству у мировых судей Санкт-Петербурга                                                                                   | 6            |
|                                                                 | Общее ознакомление с системой исполнительного производства                                                                                                                  | 6            |
|                                                                 | Изучение информационных технологий сбора, хранения, поиска и обработки информации в деятельности судебных органов                                                           | 6            |
|                                                                 | Изучение порядка и требований подачи процессуальных документов в электронном виде.                                                                                          | 6            |
|                                                                 | Изучение порядка сбора и анализа статистической информации судебных органов.                                                                                                | 6            |
|                                                                 | Подготовка проектов исполнительных документов.                                                                                                                              | 6            |
|                                                                 | Подготовить проект решений по гражданскому делу.                                                                                                                            | 6            |
|                                                                 | Подготовить проект приговора по преступлениям небольшой тяжести.                                                                                                            | 6            |
| <b>Раздел 2 Выполнение работ, связанных с подготовкой к ВКР</b> |                                                                                                                                                                             | <b>72</b>    |
| <b>Тема 2.1 Сбор информации для выполнения ВКР</b>              | Анализ случаев возникновения конфликтных ситуаций в работе с взыскателями и должниками и пути их решения                                                                    | 6            |
|                                                                 | Принимать участие в судебных заседаниях по гражданским делам.                                                                                                               | 6            |
|                                                                 | Принимать участие в судебных заседаниях по гражданским делам.                                                                                                               | 6            |
|                                                                 | Участвовать в заседании по восстановлению процессуальных сроков                                                                                                             | 6            |
|                                                                 | Участвовать в судебном заседании по административным делам                                                                                                                  | 6            |

|                                                                   |                                                                                                                            |           |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|                                                                   | Принимать участие при приеме исковых заявлений от граждан                                                                  | 6         |
|                                                                   | Ознакомиться с практикой апелляционных судов по гражданским делам.                                                         | 6         |
|                                                                   | Ознакомиться с практикой апелляционных судов по уголовным делам.                                                           | 6         |
|                                                                   | Ознакомление с практикой кассационных судов по гражданским делам.                                                          | 6         |
|                                                                   | Ознакомление с практикой кассационных судов по уголовным делам.                                                            | 6         |
|                                                                   | Применять приемы делового общения и правила культурного поведения в профессиональной деятельности.                         | 6         |
|                                                                   | Оценивать актуальность базы данных, составить схему действий помощника судьи для получения необходимой информации.         | 6         |
| <b>3 Отчетный этап</b>                                            |                                                                                                                            | 12        |
| <b>Раздел 3 Обработка и систематизация материалов практики</b>    | Сдача отчета по практике, дневника и характеристики, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике | <b>12</b> |
| <b>Тема 3.1 Обобщение материалов, собранных в период практики</b> | Сдача отчета по практике, дневника и характеристики, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике | 6         |
| <b>Тема 3.2 Подготовка отчета по практике</b>                     | Отчетная документация (приложения к отчету)<br>Проверка записей в дневнике по практике                                     | 6         |

## **4 Условия реализации производственной (преддипломной) практики**

### **4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация рабочей программы производственной (преддипломной) практики осуществляется на базе организаций/предприятий, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Оборудование предприятий и рабочих мест должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по ВПД, 40.02.03 Право и судебное администрирование, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

### **4.2 Информационное обеспечение обучения**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

#### **4.2.1 Основные источники:**

1. Организация деятельности военных судов: Практикум : учебное пособие / К. Н. Габрусёнок, В. В. Калашников, В. И. Качалов, К. Н. Лужин. — Москва : РГУП, 2026. — 251 с. — ISBN 978-5-00209-256-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/521400>.

2. Султанова, А. А. Судебное делопроизводство : учебное пособие / А. А. Султанова. — Москва : РГУП, 2025. — 266 с. — ISBN 978-5-00209-244-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/521380>.

3. Черемисина, Н. В. Судебная статистика : учебно-методическое пособие / Н. В. Черемисина, Т. Н. Черемисина. — Тамбов : ТГУ им. Г.Р.Державина, 2024. — 186 с. — ISBN 978-5-00078-888-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/504469>.

4. Шереметьева, Н. В. Исполнительное производство. Практикум : учебное пособие / Н. В. Шереметьева. — Москва : Проспект, 2024. — 213 с. — ISBN 978-5-392-41086-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/463877> (дата обращения: 09.09.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Юрьева, Л. А. Судебное делопроизводство : учебное пособие / Л. А. Юрьева. — Новокузнецк : КГПИ КемГУ, 2024. — 92 с. — ISBN 978-5-8353-2528-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/451985>.

#### **Дополнительные источники**

1. Борисов, Р. С. Информационные технологии в деятельности суда. Часть 1: Программные средства разработки Web-страниц и презентаций : 2019-08-23 / Р. С. Борисов, В. Т. Королёв, А. М. Черных ; Под редакцией Д. А. Ловцова. — Москва : РГУП, 2016. — 160 с. — ISBN 978-5-93916-530-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/123120>.

2. Дружинина, Ю. Ф. Исполнительное производство: практикум : учебное пособие / Ю. Ф. Дружинина, Е. С. Трезубов. — Кемерово : КемГУ, 2022. — 75 с. — ISBN 978-5-8353-2938-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/307370> (дата обращения: 09.09.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для СПО / Беляева Т. М., Кудинов А. Т., Пальянова Н. В., Чубукова С. Г. ; Отв. ред. Чубукова С. Г.. — 3-е

изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2020

4. Информатика и информационные технологии :учебник для СПО Гаврилов М.В. Климова В.А. . — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2020

5. Комментарий к изменениям и дополнениям Уголовного кодекса Российской Федерации (2014–2017) / Грачева Ю.В., Князев А.Г., Чучаев А.И. - М.:Контракт, НИЦ ИНФРА-М, 2020 - 240 с.

6. Исполнительное производство по гражданским делам : учебно-методическое пособие / составитель Н. В. Черкашина. — Москва : РГУ Соцтех, 2022. — 42 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/385328> (дата обращения: 09.09.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. Корнеев И. К., Пшенко А. В. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для СПО / Корнеев И. К., Пшенко А. В. - М.: Юрайт, 2022., с 239

8. Лебедев М. Ю., Барсукова В. Н. Гражданский процесс : учебник и практикум для СПО / Лебедев М. Ю., Барсукова В. Н. - М.: Юрайт, 2022., с 430

9. Латышева, Н. А. Судебное делопроизводство: курс лекций и практикум : учебное пособие / Н. А. Латышева. — Москва : РГУП, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-93916-891-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/198755>.

10. Яшина, А. А. Организация службы судебной статистики в судах : учебное пособие / А. А. Яшина. — Москва : РГУП, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-93916-895-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/198821>.

#### **Интернет-ресурсы**

1. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
2. [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
3. Информационный портал Государственной Думы: <http://www.ekonomiks.ru>
4. Информационный сайт Совета Федерации: <http://www.council.gov.ru>
5. Информационный сайт Президента РФ: [http:// www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru)
6. Информационный сайт Правительства РФ: <http://www.government.ru>
7. Информационный сайт Верховного Суда РФ: [http://www. supcourt.ru](http://www.supcourt.ru)
8. <https://e.lanbook.com/book> (Договор № ОСП 261275 от 30 июня 2026 года).

#### **Нормативно – правовые акты:**

1. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // [Электронный ресурс]: Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс»;

2. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ (ред. От 21.07.2014) «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации»// Российская газета. - № 29 - 11.02.2011;

3. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ (ред. От 28.12.2016) «О Конституционном Суде Российской Федерации» // Российская газета. - № 138 – 139 23.07.1994;

4. Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ (ред. От 15.02.2016) «О Верховном Суде Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) // Российская газета. - № 27 - 07.02.2014;

5. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ, 2002 - № 30 - Ст. 3012;

6. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ, 2002 - № 46 - Ст. 4532 Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ, 1994 - № 32 - Ст. 3301; часть вторая

от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ, 1996 - № 5 - Ст. 410;

7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (с посл. изм.) // СЗ РФ, 2002 - № 1 (ч. 1). - Ст. 1;

8. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // [Электронный ресурс]: Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс»;

9. Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» // СЗ РФ. – 2007 - № 41 - Ст. 4849;

10. Федеральный закон от 21.07.1997 № 118-ФЗ «О судебных приставах» (с посл. изм.) // СЗ РФ, 1997 - № 30 - Ст. 3590;

11. Федеральный закон от 10.01.2002 № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» // [Электронный ресурс]: Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс»;

12. Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» // [Электронный ресурс]: Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс».

13. Закон Российской Федерации от 21.07.1993 N 5485-1 «О государственной тайне» // [Электронный ресурс]: Доступ из справочно-правовой системы «Консультант Плюс».

#### **4.3 Общие требования к организации производственной (преддипломной) практики**

Производственная (преддипломная) практика проводится в форме практической подготовки.

Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями.

Организацию и руководство Производственной (преддипломной) практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации. Обучающимся выдается задание, в котором приводится конкретный перечень подлежащих освоению и разработке задач/вопросов на преддипломную практику.

В период прохождения Производственной (преддипломной) практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы Производственной (преддипломной) практики.

Производственная (преддипломная) практика завершается дифференцированным зачетом.

#### **4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководителями практики от образовательного учреждения назначаются преподаватели дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля) и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководителей практики от организации определяют из числа высококвалифицированных работников организации, наставников, обеспечивающих овладение обучающимися профессиональными навыками. Руководителями производственной (преддипломной) практики от организации (предприятия, учреждения), как правило, назначаются ведущие специалисты организаций, имеющие высшее профессиональное образование.

#### **4.1 Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики**

Целью оценки по производственной (преддипломной) практики является выявление:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

В результате освоения производственной (преддипломной) практики обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета. Текущий контроль результатов освоения практики осуществляется руководителем практики от образовательного учреждения в процессе выполнения обучающимися работ в организациях (предприятиях, учреждениях), а также защиты обучающимся отчета по практике.

Отчет обучающегося по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения преддипломной практики. Каждый обучающийся должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Обучающийся должен собрать достаточно полную информацию и документы, необходимые для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломного проекта/дипломной работы). Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно к теме ВКР. Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстрационный материалы.

При оформлении отчета по практике его материалы располагаются в следующей последовательности:

- титульный лист с печатью организации;
- задание на практику;
- дневник практики с печатью организации;
- аттестационный лист о прохождении практики с печатью организации;
- характеристика с печатью организации;
- содержание;
- введение;
- основная часть разделена на две составляющие – описание предприятия из открытых источников и отчет о выполнении индивидуального задания;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Отчет и характеристика должны быть заверены печатью организации (предприятия, учреждения).

По результатам производственной (преддипломной) практики руководителями практики от образовательного учреждения и от организации (учреждения, предприятия) формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

Промежуточная аттестация по производственной (преддипломной) практики проводится в форме дифференцированного зачета при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательного учреждения об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики от организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

| <b>Результаты<br/>(освоенные общие<br/>компетенции)</b>                                                                                                    | <b>Основные показатели оценки<br/>результата</b>                                                                                                                                                                       | <b>Формы и методы<br/>контроля и оценки</b>                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Ясность определения роли своей будущей профессии в обществе, роли знаний и умений в профессиональной деятельности; результативность участия в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах выставках, олимпиадах | Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Дифференцированный зачет |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных                                              | Точность и скорость поиска необходимой для решения задачи информации; полнота использования различных источников, включая электронные при выполнении самостоятельной работы;                                           | Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Дифференцированный зачет |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.                                                              | Составление перечня официальных сайтов нормативно-правовой базы в области права и организации социального обеспечения на федеральном, региональном, местном уровнях                                                    | Экспертное наблюдение за освоением профессиональных компетенций (оценка выполнения заданий) в ходе проведения производственной практики (преддипломной). Дифференцированный зачет |

Программа производственной (преддипломной) практики прошла согласование с работодателем в рамках согласования всего комплекта документов по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.