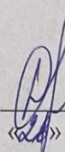
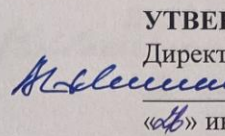


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Комарова Светлана Юриевна  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 16.07.2024 09:15:59  
Уникальный программный ключ:  
43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

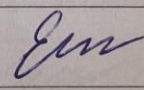
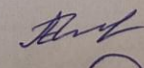
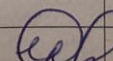
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Омский государственный аграрный университет  
имени П.А. Столыпина»  
Университетский колледж агробизнеса

ООП по специальности 40.02.04 Юриспруденция

 **СОГЛАСОВАНО**  
Руководитель ООП  
О.В. Булавко  
«16» июня 2024 г.

 **УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
А.П. Шевченко  
«16» июня 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
производственной практики  
ПП.04.01 Производственная практика

Выпускающее отделение	Отделение биотехнологий и права	
Разработчики РПУД:		Е.М. Капранова
Внутренние эксперты:		
Заведующая методическим отделом УМУ		Г.А. Горелкина
Директор НСХБ		И.М. Демчукова

Омск 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	<b>Ошиб</b>
<b>ка! Закладка не определена.</b>	
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	10

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## ПП.04.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения практики

В результате практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1 Перечень общих компетенций:

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
<b>ОК 03</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
<b>ОК 03</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

#### 1.1.3. В результате практики обучающийся должен:

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
<b>ОК 03</b>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
<b>ОК 05</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2. Количество часов на освоение программы производственной практики -144 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Название этапа практики	Содержание выполняемых работ	Объем, акад. час.	Код ПК, ОК	Код У/З
1	2	3	4	5
Организационный этап	1.Инструктаж по технике безопасности, правила поведения на практике.	2	ПК 1.2, ПК1.3 ОК 03, ОК 05, ОК 09	У 1.2.01, У 1.2.02, У 1.3.01 У 1.3.02, Уо 03.07, Уо 05.07 Уо 09.01, З 1.1.01 З 1.2.01, З 1.3.01, Зо 03.01, Зо 05.02, Зо 09.01
	2.Ознакомительная экскурсия по предприятию.	2		
	3. Распределение по отделам.	2		
Основной этап	4.Изучение структуры управления предприятия в целом, с выделением на ней анализируемого подразделения (отдела).	12		
	5.Составление схемы предприятия в целом, с выделением на ней анализируемого подразделения (отдела).	12		
	6.Ознакомление с нормативно-правовой документацией регламентирующей деятельность предприятия.	12		
	7.Оформление перечня нормативно-правовой документации.	12		
	8.Работа с ПО организации: Осуществление сбора информации, ввод ее в базу данных для последующего использования в профессиональной деятельности;	26		
	9.Анализ конкретных ситуации	20		
	10.Осуществление контроля над соблюдением законодательства	18		
	11.Использование информации предприятий, организаций, учреждений, граждан	18		
Заключительный этап	12.Оформление отчета	6		
	13.Защита отчета	2		
<i>Всего:</i>				144

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**3.1. Для реализации программы производственной практики должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:** Производственная практика проводится на базе производственных предприятий-партнеров.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

Печатных изданий нет

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Акаёмова, Н. В. Особенности государственной регистрации отдельных видов недвижимого имущества и прав : учебное пособие / Н. В. Акаёмова. - Москва : РГУП, 2021. - 100 с. - ISBN 978-5-93916-872-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869007> – Режим доступа: по подписке.

2. Тужилова-Орданская, Е. М. Недвижимость в гражданском праве России: практикум : учебное пособие / Е.М. Тужилова-Орданская, А.Т. Гаймалева. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 58 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-112193-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2131444> – Режим доступа: по подписке.

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Бурмакина, Н. И. Формирование, учет объекта недвижимости и регистрация прав на недвижимое имущество : курс лекций / Н. И.Бурмакина. - Москва : РГУП, 2018. - 104 с. - ISBN 978-5-93916-665-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007397> – Режим доступа: по подписке.

2. Потребительские тренды на рынке недвижимости // Социология. Статистика. Публикации. Отраслевые обзоры. Вып. 4 (16) / Т.А. Аймалетдинов [и др.] ; Аналитический центр НАФИ. — Москва : НАФИ, 2019.— 64 с. - ISBN 2587-9073. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1031308> – Режим доступа: по подписке.

3. Подсорин, В. А. Экономика недвижимости : учебное пособие для бакалавров по направлениям «Экономика», «Менеджмент», «Торговое дело» / В. А. Подсорин, О. Г. Евдокимов. - Москва : РУТ (МИИТ), 2020. - 232 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1896151> – Режим доступа: по подписке.

4. Кадастр недвижимости. – Москва : Кадастр недвижимости, 2005. – . – Выходит 4 раза в год. – ISSN 2075-0641. – Текст : непосредственный.

5.Современные профессиональные базы данных (ИОС ОмГАУ-Moodle) [do.omgau.ru](http://do.omgau.ru)

6.Электронно-библиотечная система «Znanium.com» <http://znanium.com/>

7. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>

8. Электронно-библиотечная система «Консультант студента»

<http://www.studentlibrary.ru>

9. Справочная правовая система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>

10. Универсальная База Данных ИВИС <https://eivis.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрация применения актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- Применение основ предпринимательской деятельности и основ финансовой грамотности.</li> </ul>	– наблюдение и оценка в процессе практик;
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Демонстрация грамотного изложения своих мыслей и оформления документов по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>– Проявление толерантности в рабочем коллективе</li> </ul>	– наблюдение и оценка в процессе практик;
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</li> <li>– Владение приемами построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– наблюдение и оценка в процессе практик;</li> <li>– анализ отчетной документации;</li> </ul>
ПК 1.2 Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	- Правильно применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	Самоконтроль при рефлексии. Наблюдение, интерпретация результатов и экспертная оценка отчетов по практике.
ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	-Демонстрировать навык подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Омский государственный аграрный университет  
имени П.А. Столыпина»**

**Университетский колледж агробизнеса**

**40.02.04 Юриспруденция**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
По ПП 04.01 Производственная практика**

Обеспечивающее преподавание дисциплины подразделение	отделение биотехнологий и права
Разработчик:	
Преподаватель	Е.М.Капранова
Омск 2024	

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
2. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ	
3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ТИПОВ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ЭЛЕМЕНТАМ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ	
4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ	
5. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	



## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу ПП 04.01 Производственная практика
2. ФОС включает оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме зачета.
3. ФОС позволяет оценивать знания, умения, направленные на формирование компетенций.
4. ФОС разработан на основании положений основной образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция ПП 04.01 Производственная практика.
5. ФОС является обязательным обособленным приложением к рабочей программе.

## II. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки образовательных результатов
<b>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</b>	
Уо 03.07 определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности	Обучающийся умеет определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности
Зо 03.01 содержание актуальной нормативно-правовой документации	Обучающийся знает содержание актуальной нормативно-правовой документации
<b>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</b>	
Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Обучающийся умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений	Обучающийся знает правила оформления документов и построения устных сообщений
<b>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b>	
Уо 09.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	Обучающийся умеет понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
Зо 09.01 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	Обучающийся знает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
<b>ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности</b>	
У 1.2.01 работать с электронными базами данных	Обучающийся умеет работать с электронными базами данных
У 1.2.02 идентифицировать объекты недвижимости различных видов	Обучающийся умеет идентифицировать объекты недвижимости различных видов
З 1.2.01 требования законодательства Российской Федерации о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество	Обучающийся знает требования законодательства Российской Федерации о государственном кадастровом учете недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на

	недвижимое имущество
<b>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</b>	
У 1.3.01 устраивать презентации и показы объектов недвижимости для целей реализации прав на них, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	Обучающийся умеет устраивать презентации и показы объектов недвижимости для целей реализации прав на них, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
У 1.3.02 определять первичные потребности клиента при приобретении (реализации) прав на объекты недвижимости при его консультировании	Обучающийся умеет определять первичные потребности клиента при приобретении (реализации) прав на объекты недвижимости при его консультировании
З 1.3.01 рынки недвижимого имущества, их классификацию, структуру, особенности рынков земли	Обучающийся знает рынки недвижимого имущества, их классификацию, структуру, особенности рынков земли

### III. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ТИПОВ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ЭЛЕМЕНТАМ ЗАНЙ И УМЕНИЙ

Содержание курса	Форма контроля	Знания	Умения
<b>Промежуточный контроль</b>			
<b>Зачет</b>	Проверка отчета по практике, собеседование	З 1.1.01, З 1.2.01, З 1.3.01, Зо 03.01, Зо 05.02, Зо 09.01	У 1.2.01, У 1.2.02, У 1.3.01, У 1.3.02, Уо 03.07, Уо 05.07, Уо 09.01

### IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

#### 4.1. Оценочные средства, применяемые для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины

1. Зачет выставляется на конференции, которая проводится не позднее чем через неделю после окончания практики.
2. Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачета осуществляется по результатам сдачи отчета по практике и с учетом результатов собеседования.
3. Обучающиеся, не выполнившие виды работ, предусмотренные рабочей программой; пропустившие более 50% времени практики без уважительной причины, не допускаются к зачету.

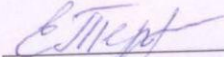
## V. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Уровень сформированности компетенций	Оценка	Критерии оценивания по видам работ	
		тестирование (процент правильных ответов)	прочие виды работ по дисциплине
Высокий	Отлично	90-100%	Обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и освоил практический материал. Дает логичные и грамотные ответы. Демонстрирует знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентируется, отвечая на дополнительные вопросы. Свободно справляется с поставленными задачами, аргументировано и верно обосновывает принятые решения.
Повышенный	Хорошо	70-89%	Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его. Не допускает существенных неточностей при ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических задач, владеет навыками и приемами их выполнения.
Базовый	Удовлетворительно	50-69%	Обучающийся демонстрирует знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы допускает неточности. Дает определения понятий, искажающие их смысл. Нарушает последовательность изложения программного материала.
Не сформирована	Неудовлетворительно	0-49%	Обучающийся не знает, не выполняет или неправильно выполняет большую часть учебного материала. Допускает ошибки в формулировке определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Не выполняет задания.

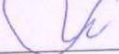
**ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ**  
**к рабочей программе профессионального модуля**  
**ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих**  
**в составе ООП 40.02.04 Юриспруденция**

**1) Рассмотрена и одобрена:**

а) На заседании предметной цикловой методической комиссии  
 протокол № 7 от 20.05.2024 г.

Председатель ПЦМК  Е.И. Терещенко

б) На заседании методического совета протокол № 5 от 23.05.2024 г.

Председатель методического совета  Иваницкая М.В.

**2) Рассмотрена и одобрена внешним экспертом**

а) Должность юрист ООО «ЦКАП» Лысенко Роман Артурович

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**  
**к рабочей программе профессионального модуля**  
**ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих**  
**в составе ООП 40.02.04 Юриспруденция**  
**Ведомость изменений**

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/ согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ООП или председатель ПЦМК/ МК