1. **Частное профессиональное образовательное учреждение**

**«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИМЕНИ САИДА АФАНДИ»**

|  |
| --- |
| УтверждАЮПредседатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)Рассмотрено на заседании ПЦК«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20….. г.Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

* + - 1. **ПО ПДП**
			2. **«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»**

**специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»**

**Дубки 2023**

**ПАСПОРТ**

**Фонда оценочных средств**

**по Производственной (преддипломной) практике**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование практики | Наименование оценочного средства | Код контролируемой компетенции (или её части) |
| 1 | Производственной (преддипломной) практике | Отчёт | ОК- 1-12, ПК-1.1-1.6,ПК-2.1-2.3 |
| Собеседование |
| Диф.зачёт |

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по «Производственной (преддипломной) практике»**

**1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы представлен в матрице компетенций ОП ВО**

**2. Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики**

Таблица 1 – Сопоставление содержания компетенций с полученным заданием на практику

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перечень компетенций, закрепленных за практикой | Виды заданий | Содержание компетенции в соответствии с ФГОС СПО |
| ТЗ | ИЗ |
| ОК-1 | + |  | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК-2 | + |  | Понимать и анализировать вопросы ценностно-мотивационной сферы. |
| ОК-3 | + | + | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК-4 |  | + | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность. |
| ОК-5 | + | + | Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности. |
| ОК-6 |  | + | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК-7 |  | + | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК-8 | + |  | Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий. |
| ОК-9 | + |  | Устанавливать психологический контакт с окружающими. |
| ОК-10 | + | + | Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности. |
| ОК-11 |  | + | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК-12 | + | + | Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета. |
| ОК-13 |  | + | Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону. |
| ОК-14 | + |  | Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности. |
| ПК 1.1. | + |  | Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. |
| ПК 1.2. | + | + | Обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права. |
| ПК 1.3. |  | + | Осуществлять реализацию норм материального и процессуального права. |
| ПК 1.4. | + | + | Обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства, охранять общественный порядок. |
| ПК 1.5. |  | + | Осуществлять оперативно-служебные мероприятия в соответствии с профилем подготовки. |
| ПК 1.6. | + | + | Применять меры административного пресечения правонарушений, включая применение физической силы и специальных средств. |
| ПК 1.7. | + |  | Обеспечивать выявление, раскрытие и расследование преступлений и иных правонарушений в соответствии с профилем подготовки. |
| ПК 1.8. | + |  | Осуществлять технико-криминалистическое и специальное техническое обеспечение оперативно-служебной деятельности. |
| ПК 1.9. |  |  | Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь. |
| ПК 1.10. | + |  | Использовать в профессиональной деятельности нормативные правовые акты и документы по обеспечению режима секретности в Российской Федерации. |
| ПК 1.11. |  |  | Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера и иных охраняемых законом тайн. |
| ПК 1.12. | + | + | Осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения, выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений. |
| ПК 1.13. | + |  | Осуществлять свою профессиональную деятельность во взаимодействии с сотрудниками правоохранительных органов, органов местного самоуправления, с представителями общественных объединений, с муниципальными органами охраны общественного порядка, трудовыми коллективами, гражданами. |
| ПК 2.1. | + | + | Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях. |
| ПК 2.2. | + | + | Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности. |

ТЗ – типовое задание; ИЗ – индивидуальное задание

**3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания:**

Таблица 2 – Балльные оценки для элементов контроля при выполнении обучающимся отчёта по практике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Элементы, подлежащие оценке | Минимальная оценка в баллах | Максимальная оценка в баллах |
| Компонент своевременности | 8 | 10 |
| Соответствие оформления отчёта Требованиям к письменным работам | 8 | 10 |
| Содержательность, логичность и наглядность изложенного материала | 8 | 10 |
| Использование материалов предприятия (учреждения, организации) с отражением в сносках источников | 8 | 10 |
| Наличие аналитических материалов, касающихся деятельности предприятия (учреждения, организации) обоснованность предложений и рекомендаций по совершенствованию его деятельности | 8 | 10 |
| Наличие выводов, отражение собственной точки зрения | 8 | 10 |
| Практическая значимость результатов исследования  | 12 | 15 |
| **Итого**  | **60** | **75** |

Примечания:

*Компонент своевременности*: максимальная оценка выставляется при сдаче отчета по практике не менее чем за 10 дней до установленного срока сдачи календарным учебным графиком; минимальная оценка выставляется при сдаче отчета по практике в последний день, установленный календарным учебным графиком.

*Соответствие оформления Требованиям к письменным работам*: максимальная оценка выставляется при первичной сдаче правильно оформленной отчета по практике; минимальная оценка выставляется при повторном представлении правильно оформленной Отчета по практике повторно.

*Содержательность, логичность и наглядность изложенного материала.* Содержательность и логичность изложенного материала определяются руководителем практики от кафедры. При оценке наглядности учитывается наличие в отчете по практике образцов процессуальных документов, таблиц, схем, графиков, рисунков, диаграмм и др.

Максимальная оценка выставляется, если отчет по практике содержателен, изложение материала логично, в отчете имеются образцы процессуальных документов, таблиц, схем, графиков, рисунков, диаграмм и др.; минимальная оценка выставляется, если отчет по практике содержателен, но материал представлен с нарушением логики изложения, в отчете имеются некоторые из указанных выше элементов, но они не представлены наглядно (образцы процессуальных документов, таблицы, схемы, графики, рисунки, диаграммы и др.).

*Использование материалов предприятия (учреждения, организации) с отражением в сносках источников*: максимальная оценка выставляется при использовании в отчете по практике материалов предприятия (учреждения, организации) и данных с официальных сайтов; минимальная оценка выставляется при использовании в отчете по практике только материалов с официальных сайтов.

*Наличие выводов, отражение собственной точки зрения*: максимальная оценка выставляется в случае, если выводы опираются на научно признанные теории и концепции, в полной мере аргументированы практическим правоприменительным опытом деятельности предприятия (учреждения, организации); минимальная оценка выставляется при наличии в отчете по практике выводов, не достаточно аргументированных автором.

*Практическая значимость*: максимальная оценка выставляется при наличии выявленных проблем правового регулирования деятельности предприятия и предложении рекомендаций по их решению, а также в целом, по совершенствованию правового регулирования в исследуемой области; минимальная оценка выставляется при наличии общезначимых выводов и рекомендаций.

Оценка, полученная на зачёте (дифференцированном зачёте) с отражением критериев ее получения представлена в таблице 3.

Таблица 3 – Балльные оценки для приема зачёта (дифференцированного зачёта)

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка (ECTS) | Количество баллов |
| А (отлично)/Зачтено | 20 |
| В (очень хорошо)/Зачтено | 15 |
| С (хорошо)/Зачтено | 10 |
| D (удовлетворительно)/Зачтено | 5 |
| Е (посредственно)/Зачтено | 3 |
| F (неудовлетворительно)/ Не зачтено | 0 |

Преподавателем приводится описание шкалы оценивания компетенций.

Пересчёт набранной суммы баллов в традиционную оценку осуществляется по таблице 4.

Таблица 4 – Пересчёт суммы баллов в традиционную и международную оценку

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Традиционная оценка | Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен | Оценка (ECTS) |
| 5, отлично, зачтено | 90 – 100 | А (отлично) |
| 4, хорошо, зачтено | 85 – 89 | В (очень хорошо) |
| 75 – 84  | С (хорошо) |
| 70-74 | D (удовлетворительно) |
| 3, удовлетворительно, зачтено | 65 – 69 |
| 60 – 64  | Е (посредственно) |
| 2, неудовлетворительно, не зачтено | Ниже 60 баллов | F (неудовлетворительно) |

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики**

Руководитель практики от академии оценивает итоги практики на основе представленного отчета и устного отчета студента.

Защита итогов практики проходит в форме собеседования.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация), в которой проходила практика?

2. На основании каких учредительных документов функционирует данное учреждение (предприятие, организация)?

3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?

4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?

5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

6. Какие документы (проекты документов) были составлены?

Оценка по итогам прохождения практики и защиты отчета проставляется в ведомость в виде зачета с оценкой.

Оценка «отлично» выставляется, если студент выполнил план прохождения практики, осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов учреждения (организации, предприятия), умело анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, правильно оценивает их с точки зрения законности и обоснованности, свободно отвечает на все вопросы по существу, правильно оформил дневник и отчет о практике, имеет положительный отзыв-характеристику с места практики (профильной организации).

Оценка «хорошо» выставляется, если студент выполнил план прохождения практики, осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов учреждения (организации, предприятия), анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, относительно правильно оценивает их с точки зрения законности и обоснованности, отвечает на вопросы по существу, оформил дневник и отчет о практике с незначительными недостатками, имеет положительный отзыв-характеристику с места практики.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент выполнил план прохождения практики, не в полном объеме осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов учреждения (организации, предприятия), недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, не всегда правильно оценивает их с точки зрения законности и обоснованности, отвечает на вопросы не по существу, оформил дневник и отчет о практике с недостатками, имеет отзыв-характеристику с места практики с указанием отдельных недостатков.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не выполнил план прохождения практики, не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов учреждения (организации, предприятия), не правильно анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, не правильно оценивает их с точки зрения законности и обоснованности, не отвечает на вопросы по существу, не правильно оформил дневник и отчет о практике, имеет отрицательный отзыв-характеристику с места практики.

Студент, не выполнивший программу практики, и получивший оценку «неудовлетворительно» считается имеющим академическую задолженность.