



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Ознакомительная практика
(тип практики)

40.03.01 Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Уголовно-правовая
(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр
(наименование квалификации)

Форма обучения Очная, очно-заочная, заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендован к использованию Филиалами АНОО ВО «ВЭПИ»

Воронеж 2020

Фонд оценочных средств по учебной практике (ознакомительной практике) рассмотрен и одобрен на заседании кафедры Уголовного права и криминологии.

Протокол от «15» октября 2020 г. № 3

Фонд оценочных средств по учебной практике (ознакомительной практике) согласован со следующими представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся:

1. Заместитель начальника отдела экономической безопасности и
противодействия коррупции УМВД России по г. Воронеж

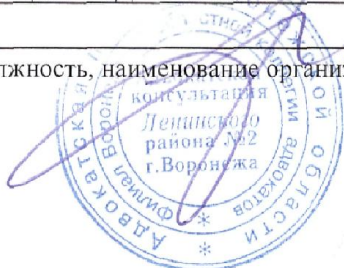
Д.А. Клейменов

(должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)



2. Заведующий адвокатской консультацией № 2 Ленинского района г.
Воронежа Ю.Ф. Закурдаев

(должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)



Заведующий кафедрой

С.Т. Гаврилов

Разработчики:

Доцент

С.Т. Гаврилов

Доцент

А.Н. Богомолов

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП ВО

Целью проведения учебной практики (ознакомительной практики) является достижение следующих результатов обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
ОПК-7	Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения
ПК-4	Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
ПК-6	Способен к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства

В формировании данных компетенций также участвуют следующие дисциплины (модули), практики образовательной программы (по семестрам (курсам) их изучения):

- для очной формы обучения:

Наименование дисциплин (модулей), практик, ГИА	Этапы формирования компетенций по семестрам изучения							
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
Теория государства и права	УК-6 ОПК-7	УК-6 ОПК-7						
История государства и права России	УК-6							
История государства и права зарубежных стран	УК-6	УК-6						
Конституционное право		УК-6						
Административное право		УК-6						
Гражданское право			УК-6	УК-6	УК-6	УК-6		
Гражданский процесс						УК-6		
Арбитражный процесс								УК-6
Уголовное право			УК-6 ПК-4 ПК-6	УК-6 ПК-4 ПК-6				
Уголовный процесс					УК-6			
Экологическое право				УК-6 ПК-6				
Земельное право			УК-6 ПК-6					
Финансовое право					УК-6			
Налоговое право						УК-6		
Предпринимательское право							УК-6	
Международное частное право								УК-6
Право социального обеспечения				УК-6				
Криминология						УК-6		
Семейное право					УК-6			
Информационные технологии в юридической деятельности		ПК-4						
Римское право			ПК-4					
Прокурорский надзор							ПК-6	
Уголовно-исполнительное право					ПК-6			
Уголовно-правовая охрана экономических отношений								ПК-6
Проблемы квалификации преступлений							ПК-4 ПК-6	

Логика				ПК-4						
Экономика				ПК-4						
Подготовка публичной защиты ВКР										ПК-4
Гражданское население в противодействии распространению идеологии терроризма										ПК-6
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена										УК-6 ОПК-7 ПК-4
Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы										УК-6 ОПК-7 ПК-4 ПК-6
Производственная практика (правоприменительная практика)								УК-6 ОПК-7 ПК-4 ПК-6		
Производственная практика (преддипломная практика)										УК-6 ПК-4 ПК-6

- для очно-заочной формы обучения:

Наименование дисциплин (модулей), практик, ГИА	Этапы формирования компетенций по семестрам изучения									
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.	Сем. А
Теория государства и права	УК-6 ОПК-7	УК-6 ОПК-7								
История государства и права России	УК-6									
История государства и права зарубежных стран	УК-6	УК-6								
Конституционное право			УК-6							
Административное право		УК-6								
Гражданское право			УК-6	УК-6	УК-6	УК-6				
Гражданский процесс							УК-6			
Арбитражный процесс										УК-6
Уголовное право			УК-6 ПК-4 ПК-6	УК-6 ПК-4 ПК-6						
Уголовный процесс						УК-6				
Экологическое право					УК-6 ПК-6					
Земельное право					УК-6 ПК-6					
Финансовое право							УК-6			
Налоговое право							УК-6			
Предпринимательское право								УК-6		
Международное частное право										УК-6
Право социального обеспечения				УК-6						
Криминология								УК-6		
Семейное право						УК-6				
Информационные технологии в юридической деятельности	ПК-4									
Римское право				ПК-4						

Прокурорский надзор								ПК-6		
Уголовно-исполнительное право							ПК-6			
Уголовно-правовая охрана экономических отношений								ПК-6		
Проблемы квалификации преступлений									ПК-4 ПК-6	
Логика					ПК-4					
Экономика					ПК-4					
Гражданское население в противодействии распространению идеологии терроризма								ПК-6		
Подготовка публичной защиты ВКР										ПК-4
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена										УК-6 ОПК-7 ПК-4
Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы										УК-6 ОПК-7 ПК-4 ПК-6
Производственная практика (правоприменительная практика)								УК-6 ОПК-7 ПК-4 ПК-6		
Производственная практика (преддипломная практика)										УК-6 ПК-4 ПК-6

- для заочной формы обучения:

Наименование дисциплин (модулей), практик, ГИА	Этапы формирования компетенций по курсам изучения				
	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс
Теория государства и права	УК-6 ОПК-7				
История государства и права России	УК-6				
История государства и права зарубежных стран	УК-6				
Конституционное право	УК-6				
Административное право		УК-6			
Гражданское право		УК-6	УК-6		
Гражданский процесс			УК-6		
Арбитражный процесс				УК-6	
Уголовное право		УК-6 ПК-4 ПК-6			
Уголовный процесс				УК-6	
Экологическое право		УК-6 ПК-6			
Земельное право			УК-6 ПК-6		
Финансовое право				УК-6	
Налоговое право			УК-6		

Предпринимательское право				УК-6	
Международное частное право					УК-6
Право социального обеспечения		УК-6			
Криминология				УК-6	
Семейное право				УК-6	
Информационные технологии в юридической деятельности	ПК-4				
Римское право			ПК-4		
Прокурорский надзор					ПК-6
Уголовно-исполнительное право				ПК-6	
Уголовно-правовая охрана экономических отношений					ПК-6
Проблемы квалификации преступлений					ПК-4 ПК-6
Логика			ПК-4		
Экономика		ПК-4			
Гражданское население в противодействии распространению идеологии терроризма					ПК-6
Подготовка публичной защиты ВКР					ПК-4
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена					УК-6 ОПК-7 ПК-4
Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы					УК-6 ОПК-7 ПК-4 ПК-6
Производственная практика (правоприменительная практика)				УК-6 ОПК-7 ПК-4 ПК-6	
Производственная практика (преддипломная практика)					УК-6 ПК-4 ПК-6

Этап учебной практики (ознакомительной практики) в формировании компетенций соответствует:

- для очной формы обучения – 4 семестру;
- для очно-заочной формы обучения – 6 семестру;
- для заочной формы обучения – 3 курсу.

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, шкалы оценивания

Показателями оценивания компетенций являются следующие результаты обучения:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
<p style="text-align: center;">УК-6</p> <p>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>ИУК-6.1. Эффективно организует использование своего времени для решения поставленных целей</p>	<p>Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни, современную нормативно- правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве.</p>
	<p>ИУК-6.1. Эффективно организует использование своего времени для решения поставленных целей</p>	<p>Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения, применять на практике полученные знания.</p>
	<p>ИУК-6.2. Планирует и осуществляет направления саморазвития с учетом принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Владеть методами управления собственным временем; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни. технологиями приобретения, использования и обновления знаний, умений и навыков в конкретных сферах юридической практики</p>
<p style="text-align: center;">ОПК-7</p> <p>Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>	<p>ИОПК-7.1. Демонстрирует знания правовых основ противодействия коррупции.</p> <p>ИОПК-7.2. Понимает и демонстрирует уважительное отношение к этическим принципам, применяемым в отдельных видах юридической деятельности.</p>	<p>Знать: особенности этикета юриста, его основные нормы и функции, правовые основы противодействия коррупции</p>
	<p>ИОПК-7.4. Выбирает вид правомерного поведения исходя из конкретных жизненных обстоятельств.</p>	<p>Уметь: оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения, демонстрировать уважительное отношение к этическим принципам, применяемым в отдельных видах юридической деятельности.</p>
	<p>ИОПК-7.3. Владеет методикой применения мер профилактики коррупционного и иного противоправного поведения.</p> <p>ИОПК-7.5. Принимает меры по предотвращению и разрешению конфликта интересов.</p>	<p>Владеть навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета, методикой применения мер профилактики коррупционного и иного противоправного поведения.</p>
<p style="text-align: center;">ПК-4</p> <p>Способен юридически правильно квалифицировать факты и</p>	<p>ИПК-4.1. Определяет основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках</p>	<p>Знать: порядок действия нормативных правовых актов и их применения в</p>

обстоятельства	конкретных обстоятельств.	своей профессиональной деятельности.
	ИПК-4.2. Выявляет факты, имеющие юридическое значение.	Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения.
	ИПК-4.3. Правильно определяет юридические последствия квалифицируемых обстоятельств.	Владеть навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
ПК-6 Способен к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ИПК-6.1. Знает содержание нормативных требований к должностным обязанностям по обеспечению законности и правопорядка.	Знать: профессиональные обязанности в области обеспечения законности и правопорядка.
	ИПК-6.2. Умеет ориентироваться в системе законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоохранительную деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.	Уметь: планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений.
	ИПК-6.3. Демонстрирует владение навыками принятия решения по выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;	Владеть способен осуществлять профессиональную деятельность по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных объединений, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, и лиц, замещающих муниципальные должности, а также выполнять должностные обязанности по участию в осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля и общественного контроля

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов практики:

№ п/п	Наименование раздела практики	Компетенции (части компетенций)	Критерии оценивания	Оценочные средства текущего контроля успеваемости	Шкала оценивания
-------	-------------------------------	---------------------------------	---------------------	---	------------------

1	Организационный этап	УК-6 (ИУК-6.1, ИУК-6.2) ПК-4 (ИПК-4.1, ИПК-4.2)	<p>Знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни, современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве.</p> <p>Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения, применять на практике полученные знания.</p> <p>Владеет методами управления собственным временем; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни. технологиями приобретения, использования и обновления знаний, умений и навыков в конкретных сферах юридической практики</p> <p>Знает порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности.</p> <p>Умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения.</p>	Анализ отчета о прохождении учебной практики	«Зачтено», «Не зачтено»
2	Производственный этап	УК-6 (ИУК-6.1, ИУК-6.2) ОПК-7 (ИОПК-7.1, ИОПК-7.2, ИОПК-7.3, ИОПК-7.4, ИОПК-7.5) ПК-4 (ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3), ПК-6 (ИПК-6.1, ИПК-6.2, ИПК-6.3),	<p>Знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни, современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве;</p>	Анализ отчета о прохождении учебной практики; отзыв руководителя практики от базы практики	«Зачтено», «Не зачтено»

		<p>особенности этикета юриста, его основные нормы и функции, правовые основы противодействия коррупции; порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности; профессиональные обязанности в области обеспечения законности и правопорядка.</p> <p>Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения, применять на практике полученные знания; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения, демонстрировать уважительное отношение к этическим принципам, применяемым в отдельных видах юридической деятельности; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений</p> <p>Владеет методами управления собственным временем; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни. технологиями приобретения, использования и обновления знаний, умений и навыков в конкретных сферах юридической практики; навыками поведения в коллективе и общения с</p>		
--	--	--	--	--

			<p>гражданами в соответствии с нормами этикета, методикой применения мер профилактики коррупционного и иного противоправного поведения; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; способен осуществлять профессиональную деятельность по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных объединений, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, и лиц, замещающих муниципальные должности, а также выполнять должностные обязанности по участию в осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля и общественного контроля</p>		
3	Итоговый этап	<p>УК-6 (ИУК-6.1, ИУК-6.2) ОПК-7 (ИОПК-7.1, ИОПК-7.2, ИОПК-7.3, ИОПК-7.4, ИОПК-7.5) ПК-4 (ИПК-4.1, ИПК-4.2, ИПК-4.3), ПК-6 (ИПК-</p>	<p>Знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни, современную нормативно-правовую базу с учетом изменений,</p>	зачет с оценкой	<p>Зачтено (отлично) Зачтено (хорошо) Зачтено (удовлетворительно) Не зачтено (неудовлетворительно)</p>

		6.1, ИПК-6.2, ИПК-6.3),	<p>происходящих в законодательстве; особенности этикета юриста, его основные нормы и функции, правовые основы противодействия коррупции; порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности; профессиональные обязанности в области обеспечения законности и правопорядка. Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения, применять на практике полученные знания; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения, демонстрировать уважительное отношение к этическим принципам, применяемым в отдельных видах юридической деятельности; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений. Владеет методами управления собственным временем; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни. технологиями приобретения, использования и обновления знаний, умений и навыков в конкретных сферах юридической практики;</p>		
--	--	-------------------------	--	--	--

			<p>навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета, методикой применения мер профилактики коррупционного и иного противоправного поведения; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; способен осуществлять профессиональную деятельность по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных объединений, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, и лиц, замещающих муниципальные должности, а также выполнять должностные обязанности по участию в осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля и общественного контроля</p>		
ИТОГО	Форма контроля	Оценочные средства промежуточной аттестации	Шкала оценивания		
	Зачет с оценкой	Отчет по практике	Зачтено (отлично) Зачтено (хорошо) Зачтено (удовлетворительно) Не зачтено (неудовлетворительно)		

Критерии оценивания результатов обучения для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике

1. Критерии оценивания организационного этапа учебной практики:

- зачтено – знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни, современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве, порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности; умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения, применять на практике полученные знания, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; владеет методами управления собственным временем; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни. технологиями приобретения, использования и обновления знаний, умений и навыков в конкретных сферах юридической практики;

- не зачтено – не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».

2. Критерии оценивания производственного этапа учебной практики:

- Зачтено - знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни, современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; особенности этикета юриста, его основные нормы и функции, правовые основы противодействия коррупции; порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности; профессиональные обязанности в области обеспечения законности и правопорядка;

- умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения, применять на практике полученные знания; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения, демонстрировать уважительное отношение к этическим принципам, применяемым в отдельных видах юридической деятельности; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений;

- владеет методами управления собственным временем; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни. технологиями приобретения, использования и обновления знаний, умений и навыков в

конкретных сферах юридической практики; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета, методикой применения мер профилактики коррупционного и иного противоправного поведения; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; способен осуществлять профессиональную деятельность по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных объединений, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, и лиц, замещающих муниципальные должности, а также выполнять должностные обязанности по участию в осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля и общественного контроля;

- не зачтено – не выполнены требования, соответствующие оценке «зачтено».

3. Критерии оценивания итогового этапа учебной практики

К итоговой форме контроля учебной практики относится зачет с оценкой.

Зачет с оценкой - это форма оценки выполнения программ практик.

Результаты прохождения промежуточной аттестации для практик, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «зачет с оценкой», оцениваются отметками «отлично» / «хорошо» / «удовлетворительно»/ «неудовлетворительно».

При выставлении зачета с оценкой необходимо учитывать следующие критерии:

«Отлично»:

- знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни, современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; особенности этикета юриста, его основные нормы и функции, правовые основы противодействия коррупции; порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности; профессиональные обязанности в области обеспечения законности и правопорядка;

- умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения, применять на практике полученные знания; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения, демонстрировать

уважительное отношение к этическим принципам, применяемым в отдельных видах юридической деятельности; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений;

- владеет методами управления собственным временем; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни. технологиями приобретения, использования и обновления знаний, умений и навыков в конкретных сферах юридической практики; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета, методикой применения мер профилактики коррупционного и иного противоправного поведения; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; способен осуществлять профессиональную деятельность по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных объединений, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, и лиц, замещающих муниципальные должности, а также выполнять должностные обязанности по участию в осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля и общественного контроля.

«Хорошо»:

- в целом знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни, современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; особенности этикета юриста, его основные нормы и функции, правовые основы противодействия коррупции; порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности; профессиональные обязанности в области обеспечения законности и правопорядка;

- в целом умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения, применять на практике полученные знания; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения, демонстрировать уважительное отношение к этическим принципам, применяемым в отдельных видах юридической деятельности; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений;

- в целом владеет методами управления собственным временем; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.

технологиями приобретения, использования и обновления знаний, умений и навыков в конкретных сферах юридической практики; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета, методикой применения мер профилактики коррупционного и иного противоправного поведения; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; способен осуществлять профессиональную деятельность по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных объединений, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, и лиц, замещающих муниципальные должности, а также выполнять должностные обязанности по участию в осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля и общественного контроля.

«Удовлетворительно»:

- не достаточно хорошо знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни, современную нормативно- правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; особенности этикета юриста, его основные нормы и функции, правовые основы противодействия коррупции; порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности; профессиональные обязанности в области обеспечения законности и правопорядка;

- не достаточно хорошо умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения, применять на практике полученные знания; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения, демонстрировать уважительное отношение к этическим принципам, применяемым в отдельных видах юридической деятельности; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений;

- не достаточно хорошо владеет методами управления собственным временем; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни. технологиями приобретения, использования и обновления знаний, умений и навыков в конкретных сферах юридической практики; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета, методикой применения мер профилактики коррупционного и иного противоправного поведения; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; способен

осуществлять профессиональную деятельность по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных объединений, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, и лиц, замещающих муниципальные должности, а также выполнять должностные обязанности по участию в осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля и общественного контроля.

«Неудовлетворительно»

- не выполнены требования, соответствующие оценке «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Примерные задания при прохождении учебной практики (ознакомительной практики)

В судах общей юрисдикции

В канцелярии суда обучающийся изучает делопроизводство: оформление поступающих дел, учет и хранение судебных дел, порядок назначения дела к слушанию в судебном заседании, оформление дел с апелляционными жалобами и представлениями для направления в вышестоящий суд, выписывание повесток, исполнительных листов, составление статистического отчета. Обучающийся также участвует в работе секретаря суда по выдаче разного рода справок и документов из дела, параллельно с секретарем судебного заседания ведет протокол судебного заседания.

Основное внимание должно быть уделено практике судьи, где практикант: знакомится с порядком составления плана работы суда и графика назначения дел к рассмотрению в судебном заседании; изучает порядок ведения справочно-кодификационной работы; присутствует при приеме граждан судьей, с разрешения и под контролем судьи сам ведет прием граждан; присутствует при рассмотрении судьей административных и уголовных дел; присутствует при совершении судьей действий по предварительной подготовке дел к слушанию. Выполняет по его поручению соответствующие задания; проверяет по поручению судьи жалобы и готовит проекты ответов по ним; изучает отдельные уголовные дела, подлежащие предварительному слушанию и назначению к слушанию, и докладывает судье свои соображения о полноте предварительного расследования, о

полноте и правильности квалификации преступления и т.п.; присутствует в предварительном слушании и составляет проекты постановлений; изучает уголовные дела, назначенные к слушанию, присутствует в зале судебного заседания при их рассмотрении; параллельно с секретарем ведет протокол судебного заседания, составляет проекты решений, приговоров, определений суда, постановлений судьи и обсуждает их с судьей; знакомится поступившими в суд апелляционными жалобами и представлениями; знакомится с порядком обращения к исполнению приговоров и решений, вступивших в законную силу.

В органах внутренних дел

Обучающийся знакомится с особенностями работы органов внутренних дел; изучает работу дежурной части полиции, подразделений следствия и дознания, изучает необходимую документацию. в канцелярии обучающийся изучает делопроизводство: номенклатуру дел, регистрацию входящей и исходящей корреспонденции, учет и хранение дел, составление статотчета, участвует в работе зав. канцелярией (секретаря) по выдаче гражданам разного рода справок и документов, присутствуют при приеме граждан руководителем учреждения и организации, по его поручению готовит проекты ответов по жалобам. г) присутствует при осуществлении различных следственных действий; д) под руководством следователя (дознателя) составляет проекты различных процессуальных документов.

В Федеральной службе судебных приставов

При ознакомлении с работой службы судебных приставов-исполнителей практикант изучает действующее законодательство о порядке исполнения судебных решений, изучает структуру системы службы судебных приставов, ее функции и задачи, после чего под руководством судебного пристава-исполнителя должен:

- изучить перечень исполнительных документов, на основании которых производится исполнение, а также требования к их содержанию;
- освоить порядок возбуждения исполнительного производства и общие условия совершения исполнительных действий;
- знать сроки и их значение в исполнительном производстве;
- изучить порядок обжалования исполнительных действий;
- изучить особенности обращения взыскания на имущество должника-организации;
- изучить особенности обращения взыскания на заработную плату и иные виды доходов – должника;
- изучить особенности исполнения по спорам неимущественного характера;
- научиться распределять между истребователями взысканные суммы;
- производить проверку третьих лиц, на исполнение которых находятся исполнительные документы, составлять акты проверки; научиться производить операции по выдаче взыскателям суммы с депозитного счета.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Руководитель практики от института по окончании ее обеспечивает в согласованные с деканатом и кафедрой юриспруденции сроки организацию защиты практики.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

Формой аттестации по практике является дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

При оценке результатов работы обучающегося на практике принимаются во внимание количественные и качественные показатели выполнения обучающимся заданий практики, полнота, грамотность, правильность оформления отчетной документации, навыки, приобретенные обучающимся за время практики, данные руководителем практики от профильной организации.

Результат дифференцированного зачета по практике оформляется экзаменационной ведомостью и проставляется в зачетную книжку обучающегося руководителем практики от Института по направлению подготовки.

При оценке результатов практики учитывается количество и качество выполнения обучающимся всех предусмотренных программой практики заданий, а также качество оформления отчетной документации и своевременное представление ее на проверку.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от освоения образовательной программы время.