



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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

по учебно-методической работе

А.Ю. Жильников

«20» декабря 2021 г.



## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Ознакомительная практика

(тип практики)

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль)

Гражданско-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 2021

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

Протокол от « 12 » ноября 2021 г. № 4

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. И.о. руководителя УФССП России по Воронежской области – Главного  
судебного пристава Воронежской области Р.Н. Паринов  
(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



А.М. Годовникова

Разработчики:

Доцент



А.М. Годовникова

Доцент



О.И. Дерюшева

## 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-2	Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права
ПК-3	Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

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						
Создание и реализация общественных проектов			УК-6 ПК-2					
Гражданское право			УК-6 ПК-2 ПК-3	УК-6 ПК-2 ПК-3	УК-6 ПК-2 ПК-36	УК-6 ПК-2 ПК-3		
Гражданский процесс						УК-6		
Арбитражный процесс								УК-6
Трудовое право			ПК-3					
Уголовное право			УК-6	УК-6				
Уголовный процесс					УК-6 ПК-3			
Экологическое право				УК-6 ПК-2				
Земельное право			УК-6 ПК-2					
Финансовое право					УК-6 ПК-2			
Налоговое право						УК-6 ПК-2 ПК-3		
Предпринимательское право							УК-6 ПК-3	
Международное частное право								УК-6 ПК-2
Право социального обеспечения				УК-6 ПК-3				

Криминология							УК-6		
Семейное право						УК-6 ПК-2			
Прокурорский надзор								ПК-2 ПК-3	
Уголовно-исполнительное право						ПК-2			
Наследственное право								ПК-2	
Право интеллектуальной собственности									ПК-2
Жилищное право						ПК-2 ПК-3			
Гражданско-правовая ответственность								ПК-2	
Банковское право									ПК-2
Правовые основы информационной безопасности							ПК-2		
Административный процесс			ПК-2						
Правовое регулирование сделок с недвижимым имуществом			ПК-2						
Трудовые споры								ПК-3	
Гражданско-процессуальные акты								ПК-3	
Таможенное право				ПК-2					
Корпоративное право				ПК-2					
Адвокатура и нотариат						ПК-3			
Правовое регулирование рынка ценных бумаг						ПК-3			
Несостоятельность (банкротство)							ПК-3		
Коммерческое право							ПК-3		
Гражданское население в противодействии распространению идеологии терроризма									ПК-2
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена									УК-6 ОПК-7 ПК-2 ПК-3
Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы									УК-6 ОПК-7 ПК-2 ПК-3
Производственная практика (правоприменительная практика)							УК-6 ОПК-7 ПК-2 ПК-3		
Производственная практика (преддипломная практика)									УК-6 ПК-2 ПК-3

- 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							
Создание и реализация общественных проектов			УК-6 ПК-2							

Административное право		УК-6								
Гражданское право			УК-6 ПК-2 ПК-3	УК-6 ПК-2 ПК-3	УК-6 ПК-2 ПК-3	УК-6 ПК-2 ПК-3				
Гражданский процесс							УК-6			
Арбитражный процесс										УК-6
Трудовое право			ПК-3							
Уголовное право			УК-6	УК-6						
Уголовный процесс						УК-6 ПК-3				
Экологическое право					УК-6 ПК-2					
Земельное право					УК-6 ПК-2					
Финансовое право							УК-6 ПК-2			
Налоговое право							УК-6 ПК-2 ПК-3			
Предпринимательское право								УК-6 ПК-3		
Международное частное право										УК-6 ПК-2
Право социального обеспечения				УК-6 ПК-3						
Криминология								УК-6		
Семейное право						УК-6 ПК-2				
Прокурорский надзор								ПК-2 ПК-3		
Уголовно-исполнительное право							ПК-2			
Наследственное право									ПК-2	
Право интеллектуальной собственности								ПК-2		
Жилищное право							ПК-2 ПК-3			
Гражданско-правовая ответственность									ПК-2	
Банковское право									ПК-2	
Правовые основы информационной безопасности										ПК-2
Административный процесс					ПК-2					
Правовое регулирование сделок с недвижимым имуществом					ПК-2					
Трудовые споры									ПК-3	
Гражданско-процессуальные акты									ПК-3	
Таможенное право						ПК-2				
Корпоративное право						ПК-2				
Адвокатура и нотариат							ПК-3			
Правовое регулирование рынка ценных бумаг							ПК-3			

Несостоятельность (банкротство)								ПК-3		
Коммерческое право								ПК-3		
Гражданское население в противодействии распространению идеологии терроризма								ПК-2		
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена										УК-6 ОПК-7 ПК-2 ПК-3
Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы										УК-6 ОПК-7 ПК-2 ПК-3
Производственная практика (правоприменительная практика)								УК-6 ОПК-7 ПК-2 ПК-3		
Производственная практика (преддипломная практика)										УК-6 ПК-2 ПК-3

- 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				
Создание и реализация общественных проектов		УК-6 ПК-2			
Административное право		УК-6			
Гражданское право		УК-6 ПК-2 ПК-3	УК-6 ПК-2 ПК-3		
Гражданский процесс			УК-6		
Арбитражный процесс				УК-6	
Трудовое право			ПК-3		
Уголовное право		УК-6 ПК-4			
Уголовный процесс				УК-6 ПК-3	
Экологическое право			УК-6 ПК-2		
Земельное право			УК-6 ПК-2		
Финансовое право			УК-6 ПК-2		
Налоговое право				УК-6 ПК-2 ПК-3	
Предпринимательское право				УК-6 ПК-3	
Международное частное право					УК-6 ПК-2

Право социального обеспечения		УК-6 ПК-3			
Криминология				УК-6	
Семейное право				УК-6 ПК-2	
Прокурорский надзор					ПК-2 ПК-3
Уголовно-исполнительное право				ПК-2	
Наследственное право					ПК-2
Право интеллектуальной собственности					ПК-2
Жилищное право				ПК-2 ПК-3	
Гражданско-правовая ответственность					ПК-2
Банковское право					ПК-2
Правовые основы информационной безопасности					ПК-2
Административный процесс			ПК-2		
Правовое регулирование сделок с недвижимым имуществом			ПК-2		
Трудовые споры					ПК-3
Гражданско-процессуальные акты					ПК-3
Таможенное право			ПК-2		
Корпоративное право			ПК-2		
Адвокатура и нотариат				ПК-3	
Правовое регулирование рынка ценных бумаг				ПК-3	
Несостоятельность (банкротство)				ПК-3	
Коммерческое право				ПК-3	
Гражданское население в противодействии распространению идеологии терроризма					ПК-2
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена					УК-6 ОПК-7 ПК-2 ПК-3
Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы					УК-6 ОПК-7 ПК-2 ПК-3
Производственная практика (правоприменительная практика)				УК-6 ОПК-7 ПК-2 ПК-3	
Производственная практика (преддипломная практика)					УК-6 ПК-2 ПК-3

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>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;</p> <p>основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни,</p> <p>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;</p> <p>использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения,</p> <p>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>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,</p> <p>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,</p> <p>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>Владеть: навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета,</p> <p>методикой применения мер профилактики коррупционного и иного</p>

	ИОПК-7.5. Принимает меры по предотвращению и разрешению конфликта интересов.	противоправного поведения
ПК-2 Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	ИПК-2.1. Знает правовые формы реагирования на выявленные факты нарушения российского законодательства.	Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук
	ИПК-2.3. Выявляет взаимосвязь требований законодательства и правоприменительной практики.	Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения.
	ИПК-2.2. Владеет способами защиты прав.	Владеть: навыками реализации норм материального и процессуального права
ПК-3 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ИПК-3.2. Использует принципы права при принятии решения.	Знать: правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство
	ИПК-3.1. Правильно определяет отраслевую принадлежность правовых норм.	Уметь: выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия в области правового регулирования гражданских отношений
	ИПК-3.3. Разрешает проблемы и коллизии в процессе правоприменения.	Владеть: методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства

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)	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. Умеет эффективно планировать и контролировать	Анализ отчета о прохождении учебной практики	«Зачтено», «Не зачтено»

			<p>собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения, применять на практике полученные знания. 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>		
2	Производственный 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-2 (ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3) ПК-3 (ИПК-3.1, ИПК-3.2, ИПК-3.3)</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, происходящих в законодательстве; особенности этикета юриста, его основные нормы и функции, правовые основы противодействия коррупции; основные положения отраслевых юридических и специальных наук; правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство</p> <p>Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения, применять на практике</p>	Анализ отчета о прохождении учебной практики; отзыв руководителя практики от базы практики	«Зачтено», «Не зачтено»

			<p>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. выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия в области правового регулирования гражданских отношений;</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 гражданами в соответствии с нормами этикета, методикой применения мер профилактики коррупционного и иного противоправного поведения; навыками реализации норм материального и процессуального права; методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства</p>		
3	Итоговый этап	УК-6 (ИУК-6.1, ИУК-6.2)	Знает основные приемы эффективного управления собственным	зачет с оценкой	Зачтено (отлично) Зачтено (хорошо) Зачтено

		<p>ОПК-7 (ИОПК-7.1, ИОПК-7.2, ИОПК-7.3, ИОПК-7.4, ИОПК-7.5) ПК-2 (ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3) ПК-3 (ИПК-3.1, ИПК-3.2, ИПК-3.3)</p>	<p>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; основные положения отраслевых юридических и специальных наук; правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство</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. выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить</p>		<p>(удовлетворительно) Не зачтено (неудовлетворительно)</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------

		юридические действия в области правового регулирования гражданских отношений; 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 реализации норм материального и процессуального права; методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства		
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;

- умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения, применять на практике полученные знания;

- 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; основные положения отраслевых юридических и специальных наук; правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство;

- 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. выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия в области правового регулирования гражданских отношений;

- 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 реализации норм материального и процессуального права; методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства;

- 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; основные положения отраслевых юридических и специальных наук; правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство;

- 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. выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия в области правового регулирования гражданских отношений;

- 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 реализации норм материального и процессуального права; методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства.

«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; основные положения отраслевых юридических и специальных наук; правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство;

- 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. выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия в области правового регулирования гражданских отношений;

- 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 реализации норм материального и процессуального права; методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства.

«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; основные положения отраслевых юридических и специальных наук; правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство;

- 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. выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия в области правового регулирования гражданских отношений;

- 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 реализации норм материального и процессуального права; методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства.

«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)**

##### **Практика в судах общей юрисдикции.**

При прохождении практики в суде обучающиеся должны присутствовать при приеме граждан судьей и выполнять его отдельные поручения.

При прохождении практики в суде обучающиеся знакомятся:

с нарядами (журналами назначения дел к слушанию, журналом дел в канцелярии);

с конкретными, подлежащими судебному рассмотрению гражданскими делами, и оказывают помощь судье при подготовке дела к судебному разбирательству и подбору доказательств;

с отдельными гражданскими делами, назначенными к слушанию в судебном заседании, подбирают законодательный материал, относящийся к этим делам;

с поступившими в суд жалобами, исковыми заявлениями, подбирают нормативно-правовые акты, под руководством судьи составляют проекты определения суда второй инстанции на поступившие жалобы и протесты;

с судебным разбирательством и вынесением определения (ст. 154-193 ГПК РФ);

с судебным разбирательством и вынесением решения;

с судебным контролем за деятельностью нотариата;  
с обжалованием деятельности нотариуса;  
с рассмотрением конкретных дел о расторжении брака, о защите прав потребителей и другими делами по усмотрению обучающихся и руководителя учебной практики.

Во время слушания дела ведут параллельно с секретарем протокол судебного заседания, составляют проект решений и определений (по 2-3-м делам), участвуют в подготовке дела к кассационному разбирательству.

В ходе практики обучающийся:

принимает участие в обобщении судебной практики, проводимой судьей, прокурором или руководителем практики по одной из категорий дел (алиментные, трудовые, жилищные, по возмещению вреда и др.);

дает анализ правовых вопросов, возникающих при рассмотрении этих дел, обращает внимание на недостатки в практике по этим делам, по возможности принимает участие в составлении статистических и финансовых отчетов;

присутствует в судебном заседании при рассмотрении дел, в котором участвуют прокурор и представители сторон (адвокаты, юрисконсульты и др.);

по возможности присутствует в суде второй инстанции при рассмотрении кассационных и частных жалоб, в котором участвуют прокурор и представитель стороны. При изучении с конкретными делами нужно, в частности, уметь квалифицировать виды исков, определять их элементы. Следует знать основания, по которым суд откладывает разбирательство дела, в каких случаях суд обязан, а в каких может приостановить производство по делу, когда производство по делу может возобновиться. Необходимо отчетливо представлять себе основания прекращения производства по делу и оставления иска без рассмотрения.

Обучающийся должен проанализировать и обосновать вынесенные судом решения, назвать основания к отмене решения суда в кассационном порядке и передаче дела на новое рассмотрение в суд первой инстанции.

К отчету прилагаются образцы документов, составленные обучающимся во время практики:

исковое заявление и заявление об установлении юридического факта;

проект решения по исковому делу и по делу особого производства;

определение суда первой инстанции об отказе в принятии заявления, оставлении иска без рассмотрения, прекращении производства по делу и приостановлении производства по делу;

проект кассационной (частной) жалобы, либо кассационного (частного) протеста.

Обучающийся представляет протоколы судебного заседания и проект решения, которые рассматривались в период прохождения практики. Обучающийся составляет проект жалобы или протеста на решение либо определение суда первой инстанции, которое он считает неправильным, а не списывает его из документов, поступивших в суд.

## Практика в арбитражном суде.

Обучающиеся проходят практику в Арбитражном суде Воронежской области.

План прохождения практики в арбитражном суде составляется обучающимся по согласованию с руководителем практики (по месту прохождения практики в Арбитражном суде) и с преподавателем Филиала.

В плане должны быть отражены содержание и характер работы обучающегося, календарные сроки прохождения практики в судебных коллегиях арбитражного суда. Во время практики обучающийся должен ознакомиться с их компетенцией, формами и методами деятельности, углубить и закрепить полученные им знания по соответствующей отрасли права, накопить необходимый практический материал.

При этом весьма важно перед прохождением практики еще раз обратиться к соответствующим разделам учебной литературы, в частности, просмотреть материал, изложенный в конспектах по гражданскому и хозяйственному (предпринимательскому) праву, повторить важнейшие институты и положения арбитражного производства. Особое внимание уделить Конституции РФ, Федеральному Конституционному закону РФ «Об арбитражных судах в РФ», принятому Государственной Думой 5 апреля 1995 г. (Собрание законодательства РФ, 1995, № 18, ст. 1589); Арбитражно-процессуальному кодексу РФ, принятому Государственной Думой 5 апреля 1995 г. (Собрание Законодательства РФ, 1995, № 19, ст. 1709) и другим нормативно-правовым актом, по рекомендации руководителя практики или преподавателя, с тем, чтобы быть достаточно подготовленным к решению конкретных вопросов.

Особое внимание следует обратить на такие вопросы, как:

- порядок возбуждения дел в арбитражном суде;
- подготовка дел к судебному разбирательству;
- разрешение споров в заседании арбитражного суда;
- судебные акты арбитражного суда в форме постановления Арбитражного суда (решения и определения);
- производство в суде первой инстанции;
- производство в суде апелляционной инстанции;
- оформление дел, передаваемых в архив.

Обучающийся должен уметь проанализировать законность и обоснованность вынесенных арбитражным судом определений, решений и постановлений, отметить допущенные процессуальные нарушения и по всем этим вопросам изложить свою точку зрения.

Отчет о составлении практики составляется в соответствии с требованиями, содержащимися в программе, и дополнительными указаниями руководителя практики.

К отчету о прохождении практики должны быть приложены, с разрешения руководителя практики, образцы следующих процессуальных документов, которые должны быть составлены практикантом по делам,

рассмотренным в его присутствии:

исковые заявления по различным категориям дел, а также отзываются на иски;

определение о возбуждении производства или об отказе в принятии дела к рассмотрению;

проекты судебных актов: решение, определение или постановление;

определения об отложении производства по делу, о прекращении производства по делу и другие документы, составленные по делам, с которыми знакомится обучающийся при прохождении практики.

### **Практика в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии Министерства юстиции России.**

Изучить правовой статус Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

При прохождении учебной практики в учреждении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии практикант должен ознакомиться со следующими вопросами:

понятие государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

правовая основа государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

полномочия органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

порядок проведения государственной регистрации;

ответственность при государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

В период прохождения практики практикант должен уяснить:

виды прав на недвижимое имущество, подлежащие государственной регистрации и ограничения этих прав, их возникновение, переход и прекращение;

компетенцию органов, осуществляющих государственную регистрацию;

порядок ведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

порядок проведения и удостоверения государственной регистрации;

требования к документам, представляемым на государственную регистрацию;

требования к форме и содержанию сделок с недвижимостью;

основания для приостановления государственной регистрации прав и отказа в государственной регистрации прав;

основания для государственной регистрации прав и прекращения государственной регистрации прав;

проведение государственной регистрации отдельных видов прав на

недвижимое имущество и сделок с ним.

После прохождения учебной практики практикант должен уметь составлять проекты документов, связанных с процедурой проведения государственной регистрации.

Практикант должен знать порядок обжалования отказа в государственной регистрации прав либо уклонения от государственной регистрации прав в суд.

### **Практика в юридическом отделе (службе) предприятия (организации).**

Перед прохождением учебной практики в юридическом отделе предприятия (организации) обучающийся должен повторить нормативный материал, определяющий права и обязанности предприятия, например ГК, ГПК, статьи ТК РФ, касающиеся увольнения, переводов, отпусков.

Обучающийся также должен изучить:

- положение о юридическом отделе (бюро);
- должностные инструкции юрисконсульттов;
- познакомится с организацией договорной работы предприятия, с постановкой юридической службы и ее ролью в ряду других служб предприятия (учреждения).

Во время практики обучающийся должен изучить как текущие, так и архивные дела, имеющиеся в юридическом отделе (бюро), и зафиксировать это в дневнике.

Особое внимание обучающийся должен обратить на действующие договора, ход их выполнения, участвовать в сборе и подготовке материалов для составления претензий исковых заявлений, а также в подготовке ответов на поступившие претензии и отзыв на предъявленные иски.

Обучающийся должен ознакомиться:

- с содержанием визируемых юрисконсульттом документов;
- участвовать в подготовке проектов приказов;
- присутствовать при даче консультации по юридическим вопросам работникам предприятия, обратившимся в юридический отдел.

Вместе с юрисконсульттом обучающийся может присутствовать на заседаниях суда, арбитражного суда, в комиссии по трудовым спорам.

В случае если во время практики заключаются договора, необходимо участвовать в составлении протоколов разногласий, в подготовке проектов договоров, писем с возражениями против отдельных пунктов договора.

К отчету обучающийся должен приложить следующие документы:

1. экземпляр договора составленного с участием обучающегося;
2. экземпляр претензии, предъявленной поставщику;
3. исковое заявление в суд или арбитражный суд;
4. кассационную жалобу, отзыв на нее и на исковое заявление;
5. письма к должникам с предложением погасить задолженность;
6. решение комиссии по разрешению трудовых споров.

### **Практика 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.

### **Содержание практики в налоговом органе и иных органах финансового контроля.**

Учебная практика в названных органах основывается на предварительном изучении законодательных актов, регламентирующих деятельность органов осуществляющий финансовый контроль.

Ознакомившись со структурой органа, его полномочиями и компетенцией в области государственного и налогового контроля, обучающийся

- принимает участие в проверках, проводимых названными органами;
- принимает участие в камеральных проверках налоговых органов;
- изучает материалы выездных налоговых проверок и иных форм налогового контроля, а также проводимых ревизий контрольно-ревизионными органами.
- участвует в приеме налогоплательщиков в налоговой инспекции.

Большое значение необходимо уделить анализу принимаемых решений, актов, постановлений налоговыми и иными контрольными органами.

Обучающийся должен принять участие в подготовке подобных документов,

Наряду с этим обучающемуся следует ознакомиться с порядком

обжалования актов налоговых органов и других органов финансового контроля, действий или бездействия их должностных лиц в вышестоящие государственные органы или в судебном порядке.

#### **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.