

Компонент ОПОП

40.03.01 Юриспруденция

**Направленность (профиль) Правоохранительная и
правоприменительная деятельность**

наименование ОПОП

Б2.О.01(У)

шифр дисциплины

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**Вид и тип
практики**

Учебная практика, правоприменительная практика

Разработчик (и):

Панкратова Майя Евгеньевна

ФИО

доцент Юридического факультета

должность

канд. юрид. наук, доцент

ученая степень, звание

Утверждено на заседании кафедры

юриспруденции

наименование кафедры

протокол № 7 от «21» февраля 2025 года

Заведующий кафедрой

Яшин А.Н.

**Мурманск
2025**

1. Критерии и средства оценивания компетенций и индикаторов их достижения, формируемых в процессе прохождения практики

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора(ов) достижения компетенции	Результаты обучения по практике		
		<i>Знать</i>	<i>Уметь</i>	<i>Владеть</i>
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1УК1 Выполняет поиск необходимой информации, ее критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи	<i>Знать:</i> задачу, выделяя ее базовые составляющие.	<i>Уметь:</i> определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи.	<i>Владеть:</i> навыками анализа задач, применения системного подхода для решения поставленных задач
	ИД-2УК1 Использует системный подход для решения поставленных задач, предлагает способы их решения	<i>Знать:</i> требуемые источники нормативной и иной информации	<i>Уметь:</i> критически анализировать информацию	<i>Владеть:</i> навыками поиска и критического анализа информации
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные	ИД-1УК 2 Формулирует в рамках поставленной цели совокупность задач, обеспечивающих ее достижение	<i>Знать:</i> способы и приемы формирования цели и взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение	<i>Уметь:</i> формулировать в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение.	<i>Владеть:</i> навыками и способностью формирования задач

способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-2УК 2 Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы, имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	<i>Знать:</i> способы и приемы решения выделенных задач.	<i>Уметь:</i> грамотно, логично, аргументированно решать выделенные задачи.	<i>Владеть:</i> навыками и способностью определять ожидаемые результаты решения выделенных задач.
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1УК 3 Определяет формы, средства и методы социального взаимодействия	<i>Знать:</i> способы и приемы использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	<i>Уметь:</i> грамотно, логично использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	<i>Владеть:</i> навыками использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде
	ИД-2УК 3 Реализовывает свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества	<i>Знать:</i> особенности поведения групп людей, с которыми работает / взаимодействует	<i>Уметь:</i> грамотно, логично учитывать и понимать в своей деятельности особенности поведения групп людей, с которыми работает / взаимодействует	<i>Владеть:</i> навыками поведения групп людей, с которыми работает / взаимодействует
	ИД-3УК 3 Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной цели	<i>Знать:</i> особенности предвидения результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	<i>Уметь:</i> предвидеть результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата	<i>Владеть:</i> навыками предвидения результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.

ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ИД-1ОПК1 Имеет структурированное представление о происхождении, современном состоянии и тенденциях развития права	<i>Знать:</i> структурированное представление о происхождении права	<i>Уметь:</i> оценивать современное состояние развития права	<i>Владеть:</i> тенденциями развития права
	ИД-2ОПК1 Критически оценивает совокупность объективных условий формирования, функционирования и развития права	<i>Знать:</i> совокупность объективных условий формирования, функционирования и развития права	<i>Уметь:</i> критически оценивать условия формирования, функционирования и развития права	<i>Владеть:</i> навыками объективно оценивать условия формирования, функционирования и развития права
	ИД-3ОПК1 Понимает особенности различных форм реализации права	<i>Знать:</i> формы реализации права	<i>Уметь:</i> оценивать особенности различных форм реализации права в сфере гражданско-правовых отношений	<i>Владеть:</i> навыками применять нормы права в сфере гражданского права
ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ИД-1ОПК2 Определяет фактическую основу ситуаций, подлежащих применению норм права, выявляет юридические проблемы	<i>Знать:</i> предусмотренные законом процессуальные ситуации и их проблемы	<i>Уметь:</i> определять фактическую основу ситуаций и их особенности	<i>Владеть:</i> навыками разрешения ситуаций процессуальными способами, а также устранять коллизии и решать проблемные вопросы процессуальной деятельности
	ИД-2ОПК2 Определяет субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм права	<i>Знать:</i> субъектов гражданского/уголовного судопроизводства, их права и обязанности	<i>Уметь:</i> определять уполномоченных субъектов, способных решать конкретные процессуальные задачи	<i>Владеть:</i> навыками правоприменения, способностью проводить процессуальные действия в строгом соответствии с процессуальными нормами
	ИД-3ОПК2 На основе выбранной правовой нормы определяет наиболее оптимальные способы решения юридической проблемы	<i>Знать:</i> теоретические вопросы применения гражданско/уголовно-процессуальных норм	<i>Уметь:</i> определять наиболее оптимальные способы решения проблемы	<i>Владеть:</i> навыками разрешения юридической процессуальной проблемы на основе процессуальной нормы, применительно к различным процессуальным действиям
	ИД-4ОПК2 Предвидит правовые последствия применения норм материального и процессуального права	<i>Знать:</i> правила и механизм применения норм материального и процессуального права в	<i>Уметь:</i> предвидеть правовые последствия процессуального правоприменения	<i>Владеть:</i> навыками процессуального прогнозирования, построения методологических и

		конкретной процессуальной ситуации		тактических конструкций
ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ИД-1ОПК6 Определяет необходимость правового регулирования конкретных общественных отношений	<i>Знать:</i> основы правового регулирования конкретных общественных отношений	<i>Уметь:</i> определять необходимость правового регулирования конкретных общественных отношений	<i>Владеть:</i> навыками правового регулирования конкретных общественных отношений
	ИД-2ОПК6 Определяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов, их структуру и юридические конструкции	<i>Знать:</i> различные виды нормативных правовых актов и иные юридические документы, их структуру и юридические конструкции	<i>Уметь:</i> использовать правовые базы в профессиональной деятельности	<i>Владеть:</i> навыками использования различных правовых баз данных для решения профессиональных задач
	ИД-3ОПК6 Формулирует правовые предписания в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документов	<i>Знать:</i> правовые предписания в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах	<i>Уметь:</i> использовать информацию с учетом требований безопасности	<i>Владеть:</i> навыками подготовки правовых предписаний и иных юридических документов
ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных	ИД-1ОПК8 Анализирует совокупность информационных источников и выявляет юридически значимую информацию, направленную на решение профессиональных задач	<i>Знать:</i> социально-правовую базу информационных источников	<i>Уметь:</i> выделять наиболее значимые и приемлемые источники информации	<i>Владеть:</i> навыками анализа совокупности информационных источников и выявления юридически значимой информации, направленной на решение профессиональных задач
	ИД-2ОПК8 Использует различные правовые базы данных для решения профессиональных задач	<i>Знать:</i> правовые базы источников, в том числе электронно-поисковые системы	<i>Уметь:</i> использовать базы в профессиональной деятельности	<i>Владеть:</i> навыками использования различных правовых баз данных для решения профессиональных задач
	ИД-3ОПК8 Учитывает требования информационной безопасности в процессе получения юридически значимой информации	<i>Знать:</i> законодательство об информационной безопасности	<i>Уметь:</i> использовать информацию с учетом требований безопасности	<i>Владеть:</i> навыками обеспечения безопасности в процессе получения юридически значимой информации

технологий и с учетом требований информационной безопасности	ИД-4ОПК8 Соблюдает требования действующего законодательства, направленного на сохранение и защиту конфиденциальной информации, государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны	<i>Знать:</i> законодательные и иные правовые акты относительно конфиденциальной информации	<i>Уметь:</i> соблюдать требования действующего законодательства, направленного на сохранение и защиту конфиденциальной информации	<i>Владеть:</i> навыками защиты конфиденциальной информации, государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны
ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИД-1ОПК9 Понимает принципы и алгоритмы современных информационных технологий	<i>Знать:</i> современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства	<i>Уметь:</i> руководствоваться принципами работы современных информационных технологий	<i>Владеть:</i> навыками реализации принципов работы современных информационных технологий в профессиональной деятельности
	ИД-2ОПК9 Использует информационные технологии в решении профессиональных задач	<i>Знать:</i> механизм и методы использования современных информационных технологий и программных средств	<i>Уметь:</i> находить оптимальные варианты использования современных информационных технологий	<i>Владеть:</i> навыками эффективного использования современных информационных технологий
	ИД-3ОПК9 Соблюдает организационно-нормативные требования при использовании информационных технологий в профессиональной деятельности	<i>Знать:</i> сущность, значение стандартных задач и информационной культуры	<i>Уметь:</i> эффективно и оптимально применять знания и информационную культуру при решении стандартных задач	<i>Владеть:</i> технологией и культурой работы с использованием современных информационно-коммуникационных технологий при решении задач профессиональной деятельности

2. Перечень оценочных средств для контроля сформированности компетенций по результатам прохождения правоприменительной практики

Разделы практики (этапы формирования компетенций)	Код(ы) формируемых на этапе компетенций	Оценочные средства текущего контроля	Оценочные средства промежуточной аттестации
Этап 1: Подготовительный - организационное собрание; - вводный инструктаж по технике безопасности; - получение индивидуального задания на практику	УК-1; УК-2; УК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-6; ОПК-8; ОПК-9	- тестовые задания по правилам противопожарной безопасности; - тестовые задания по правилам охраны труда; - тестовые задания по технике безопасности; - тестовые задания по санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам; и т.д.	Отчет по практике Результаты текущего контроля
Этап 2: Основной (прохождение практики в профильной организации) - знакомство с профильной организацией, ее структурой и составом управления, режимом работы, с рабочим местом и должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка; - выполнение производственных заданий; - выполнение индивидуального задания на практику; - другие виды работ в соответствии с поставленными целями и задачами практики	УК-1; УК-2; УК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-6; ОПК-8; ОПК-9	- учет посещаемости мест проведения практики; - оценка выполнения индивидуального задания на практику; - предварительная проверка качества оформления отчета по практике и сопроводительной документации; и т.д.	
Этап 3: Заключительный - подведение итогов практики; - подготовка отчетной документации по практике; - защита отчета по практике; - аттестация	УК-1; УК-2; УК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-6; ОПК-8; ОПК-9	- решение задач и т.д.	

3. Критерии и шкала оценивания заданий текущего контроля

3.1 Критерии оценки ситуационных задач обучающихся

Оценка выполнения теста	Критерии оценки
<i>Зачтено</i>	60-100 % правильных ответов
<i>Не зачтено</i>	менее 60 % правильных ответов

3.2. Критерии и шкала оценки качества оформления отчета по практике

Рабочая программа практики, перечень заданий, правила оформления отчетной документации размещены в электронном курсе в ЭИОС МАУ.

В процессе текущего контроля оценивается качество оформления отчета по практике и сопроводительной документации.

Оценка/баллы	Критерии оценки
<i>Отлично</i>	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике (задачи) выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
<i>Хорошо</i>	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
<i>Удовлетворительно</i>	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
<i>Неудовлетворительно</i>	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

3.3 Критерии и шкала оценки выполнения индивидуального задания на практику

Цель прохождения практики:

приобретение, расширение, углубление и закрепление теоретических знаний, ознакомление обучающихся с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности и приобретение первоначальных практических навыков; подготовка обучающихся к осознанному и углубленному освоению учебных циклов основной образовательной программы; воспитание обучающихся в духе уважения к закону и праву.

В ФОС включено типовое индивидуальное задание на практику:

Участие в работе структурных подразделений, общее знакомство с информационным наполнением системы, выполнение практических заданий:

Задание 1. Составить паспорт предприятия. Составить схему организационной структуры предприятия (учреждения, организации), охарактеризовать место юридической службы (юриста) в общей структуре предприятия (учреждения, организации) (*схему целесообразно отразить в приложении к отчету*).

Задание 2. Проанализировать деятельность места прохождения практики по следующим разделам:

а) охарактеризовать структуру предприятия (учреждения, организации), правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, материально-техническое обеспечение, организация рабочих мест, условия труда **в виде таблицы**;

б) показать цели, задачи, основные виды деятельности предприятия (учреждения, организации) **в виде схемы**;

в) показать характер взаимодействия предприятия (учреждения, организации) с другими предприятиями (учреждениями, организациями) **в виде сравнительной таблицы**;

г) ознакомиться с оформлением документов, которые ведутся на предприятии (учреждении, организации), в частности, организационная документация, юридические документы, отчетная документация и др. **составить один из них**.

Задание 3. Подготовить отчет по итогам практики, пройти её защиту.

Оценка/баллы	Критерии оценки
<i>Отлично</i>	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
<i>Хорошо</i>	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
<i>Удовлетворительно</i>	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала.
<i>Неудовлетворительно</i>	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

4. Критерии и шкала оценивания результатов практики при проведении промежуточной аттестации

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики является зачет с оценкой, который проводится в форме защиты отчета по итогам прохождения практики и собеседования с преподавателем.

№ п/п	В ФОС включены типовые вопросы к защите отчета по практике:
1.	Назовите символы судебной власти/прокуратуры/органов принудительного исполнения и т.д., раскройте их содержание. Мировозренческая и нравственная позиция судьи (выраженная в присяге)/прокурора/судебного пристава-исполнителя и т.д.
2.	Организационная структура суда/прокуратуры/органов принудительного исполнения и т.д. – базы практики. Полномочия председателя суда по руководству судом/прокурора/судебного пристава и т.д. Полномочия заместителя (заместителей) председателя суда/прокурора/судебных приставов по организации деятельности суда/прокуратуры/органов принудительного исполнения и т.д. Полномочия начальников отделов по организации работы соответствующих отделов.
3.	Автоматизированные системы обработки дел и материалов, используемые в суде/прокуратуре/органах принудительного исполнения и т.д. Информационные системы, используемые для формирования статистической отчетности суда/прокуратуры/органов принудительного исполнения и т.д.
4.	К каким информационным системам имеется доступ у граждан и организаций с целью получения информации о деятельности суда/прокуратуры/органов принудительного исполнения и т.д.?
5.	Язык судебного делопроизводства в суде/прокуратуре/органах принудительного исполнения и т.д., где проходила учебная практика. Формы документов по судебному и/или иному делопроизводству. Формы документов, закрепленные в инструкции по судебному и/или иному делопроизводству.

6.	Должностной состав сотрудников аппарата суда/прокуратуры/органов принудительного исполнения и т.д. Распределение служебных обязанностей в суде/прокуратуре/органах принудительного исполнения и т.д. при временном отсутствии сотрудников.
7.	Органы судейского сообщества суда/прокуратуры/органов принудительного исполнения и т.д. Какие формы самоуправления они используют?
8.	Комплексы упражнений физической культуры для персонала судов/прокуратуры/органов принудительного исполнения и т.д.
9.	Правила техники безопасности на рабочем месте в суде/прокуратуре/органах принудительного исполнения и т.д.
10.	Федеральные конституционные и федеральные законы, определяющие построение и деятельность суда и/или др. органов данного вида и уровня. Нормативные правовые акты, определяющие статус судьи/прокуратура/сотрудников органов принудительного исполнения и т.д. Локальные акты, определяющие порядок в здании суда/прокуратуры/органов принудительного исполнения и т.д., его пропускной режим.
11.	Конституционные основы деятельности суда/прокуратуры/органов принудительного исполнения и т.д.
12.	Кодекс судейской этики: общая характеристика. Антикоррупционные стандарты поведения сотрудников суда/прокуратуры/органов принудительного исполнения и т.д.
13.	Служебные документы суда/прокуратуры/органов принудительного исполнения и т.д.
14.	Служебные обязанности секретаря судебного заседания, помощника судьи, начальника отдела/сотрудников прокуратуры/сотрудников органов принудительного исполнения и т.д.
15.	Правила обеспечения лиц, не владеющих языком судопроизводства, переводчиком.
16.	Должностные обязанности работника, обязанности которого Вы выполняли.
17.	Правила поведения в здании суда и в ходе проведения судебного заседания, меры, принимаемые к нарушителям порядка /прокуратуры/органов принудительного исполнения и т.д.
18.	Порядок регистрации обращений граждан, поступающих в бумажном и электронном виде.
19.	Какими нормативными правовыми актами суд/прокуратура/органы принудительного исполнения и т.д. руководствуются в конкретном деле, в ходе судебного заседания/исполнительного производства и т.д. в котором Вы присутствовали?
20.	Особенности регистрации и оформления судебных дел и др. Особенности учета и хранения документов в суде/прокуратуре/органах принудительного исполнения и т.д.
21.	Дайте характеристику служебным документам, в составлении которых Вы участвовали.
22.	Роль постановлений Пленума Верховного Суда РФ в единообразии судебной практики
23.	Охарактеризуйте порядок приема граждан через приемную суда/прокуратуры и т.д.

Критерии и шкала оценивания защиты отчета по практике

Оценка	Критерии оценки
Отлично	Обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены. Содержание глубокое и всестороннее. Оформление отчета - на высоком уровне (соответствие требованиям, полнота представления информации, общий дизайн). Работа целостна, использован творческий подход.
Хорошо	Обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками решения практических задач. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены. Оформление отчета - на достаточном уровне (соответствие требованиям, полнота представления информации, общий дизайн). В основном, работа ясная и целостная.
Удовлетворительно	Обучающийся демонстрирует частичное понимание проблемы, имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены. Частично присутствует интеграция элементов в целое, но работа неоригинальна, и/или незакончена. Оформление отчета - на низком уровне (соответствие

	требованиям, полнота представления информации, общий дизайн)
<i>Неудовлетворительно</i>	Обучающийся демонстрирует непонимание проблемы. Работа не закончена, фрагментарна и бессвязна и /или это плагиат. ИЛИ Отчет по практике не предоставлен.