

Компонент ОПОП

40.03.01 Юриспруденция

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

наименование ОПОП

Б2.В.01(П)

шифр дисциплины

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**Вид и тип
практики**

**Производственная 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 № 9 от «14» марта 2024 года

Заведующий кафедрой



Яшин А.Н.

**Мурманск
2024**

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>
ПК-1 Способен разрабатывать нормативные правовые акты, обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ИД-1ПК 1 Осуществляет профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, уважения законов, соблюдения законодательства Российской Федерации	<i>Знать:</i> нормативно-правовые акты отраслей материального и процессуального права, критерии уровней правосознания и правовой культуры	<i>Уметь:</i> осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и правовой культуры	<i>Владеть:</i> навыками сочетания профессионализма и должного уровня правосознания и правовой культуры
	ИД-2ПК 1 Выявляет взаимосвязь требований законодательства и правоприменительной практики, разрешает проблемы и коллизии в процессе правоприменения	<i>Знать:</i> теоретические вопросы законотворчества, правоприменения и коллизионности	<i>Уметь:</i> выявлять взаимосвязь требований законодательства и правоприменительной практики	<i>Владеть:</i> навыками разрешения проблем и коллизий в процессе правоприменения
	ИД-3ПК 1 Правильно определяет соответствующие нормы права, позволяющие принять юридически правильное решение и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством	<i>Знать:</i> нормативно-правовые акты отраслей материального и процессуального права, критерии уровней правосознания и правовой культуры	<i>Уметь:</i> определять соответствующие нормы права, позволяющие принять юридически правильное решение	<i>Владеть:</i> навыками совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством
	ИД-4ПК 1 Использует навыки подготовки проектов нормативно-правовых актов и иных юридических документов	<i>Знать:</i> нормативные основы и особенности правотворческого процесса в РФ	<i>Уметь:</i> обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права при разработке нормативно-правовых актов	<i>Владеть:</i> навыками подготовки проектов нормативно-правовых актов и иных юридических документов
ПК-2 Способен оценивать состояние законодательства, и вносить предложения по соблюдению и защите права и свободы человека и гражданина	ИД-1ПК 2 Определяет права и свободы человека как высшую ценность, основываясь на Конституции РФ и законодательстве	<i>Знать:</i> конституционные права и гарантии человека и гражданина	<i>Уметь:</i> определять права и свободы человека как высшую ценность	<i>Владеть:</i> навыками оценки конституционного законодательства относительно прав и свобод
	ИД-2ПК 2 Осуществляет профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности, соблюдения прав и свобод человека и гражданина	<i>Знать:</i> конституционные права и гарантии человека и гражданина, сущность их высшей ценности	<i>Уметь:</i> осуществлять профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности	<i>Владеть:</i> нормативными и иными навыками соблюдения прав и свобод человека и гражданина

	ИД-3ПК 2 Обеспечивает различными способами защиту прав и свобод человека и гражданина в процессе своей профессиональной деятельности	<i>Знать:</i> конституционные права и гарантии человека и гражданина, сущность их высшей ценности	<i>Уметь:</i> обеспечивать различными способами защиту прав и свобод человека и гражданина	<i>Владеть:</i> навыками защиты прав и свобод человека и гражданина в процессе своей профессиональной деятельности
	ИД-4ПК 2 Вносит предложения по совершенствованию нормативных правовых актов, принимает участие во внесении изменений и дополнений в нормативные правовые акты	<i>Знать:</i> теоретические вопросы нормотворчества, его процедурных особенностей и юридическую технику	<i>Уметь:</i> определять наиболее важные направления в нормотворчестве и вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов	<i>Владеть:</i> навыками внесения изменений и дополнений в нормативные правовые акты
ПК-3 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ИД-1ПК 3 Использует основные правила анализа правовых норм органов законодательной, исполнительной и судебной власти и органов местного самоуправления и правильное их применения, основы консультирования граждан и правила работы с заявлениями граждан	<i>Знать:</i> содержание действующего законодательства; основные правовые характеристики, юридические процедуры организации и проведения выборов и референдумов	<i>Уметь:</i> давать объективную оценку современной государственно-правовой действительности в сфере защиты прав человека в РФ	<i>Владеть:</i> навыками оказания правовых консультаций по своей сфере юридической деятельности; составлять необходимые юридические документы.
	ИД-2ПК 3 Определяет и анализирует информацию, имеющую правовое значение для квалифицированного юридического заключения и консультации	<i>Знать:</i> принципы разработки нормативных правовых актов в сфере правового обеспечения	<i>Уметь:</i> действовать в соответствии с Конституцией РФ принципами законности и патриотизма	<i>Владеть:</i> владеет навыками проектирования и организации комплексных научных исследований.
	ИД-3ПК 3 Разъясняет все возможные варианты и выбирает наиболее приемлемый вариант правового решения конкретной ситуации	<i>Знать:</i> теоретические концепции и содержание принципов выборов и избирательного права, проблемы правового регулирования различных стадий избирательного процесса, правовой статус участников избирательных правоотношений	<i>Уметь:</i> добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<i>Владеть:</i> развитие возможностей самостоятельного повышения профессиональной квалификации и личностного развития
	ИД-4ПК 3 Дает квалифицированное юридическое заключение в конкретных видах юридической деятельности	<i>Знать:</i> сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов изучаемой дисциплины	<i>Уметь:</i> высказывать собственную юридически обоснованную точку зрения по вопросам реализации и защиты прав человека	<i>Владеть:</i> теоретическими вопросами прав человека и гражданина в РФ.
	ИД-1ПК 4 Определяет основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств	<i>Знать:</i> современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве; содержание Федеральных законов, иных нормативно-правовых актов,	<i>Уметь:</i> пользоваться правовой информацией, анализировать ее с точки зрения поставленных задач	<i>Владеть:</i> навыками оказания юридической помощи, консультирование по частноправовым вопросам, в том числе по защите прав граждан и
ПК-4 Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства				

		необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности		юридических лиц
ИД-2ПК 4 Выявляет и анализирует факты, имеющие юридическое значение		<i>Знать:</i> основные этапы законодательного процесса и оформления их результатов	<i>Уметь:</i> ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов общефедерального и регионального уровня	<i>Владеть:</i> навыками защиты прав и законных интересов граждан, юридических лиц, государственных и муниципальных образований
ИД-3ПК 4 Дает правильную и обоснованную квалификацию юридическим фактам и обстоятельствам		<i>Знать:</i> порядок формирования, полномочия и основные формы работы общественных советов при федеральных и региональных органах государственной власти	<i>Уметь:</i> использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности	<i>Владеть:</i> профессиональными навыками по обеспечению конституционных прав человека
ИД-4ПК 4 Правильно определяет юридические последствия квалифицируемых обстоятельств		<i>Знать:</i> основные задачи по организации работы по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	<i>Уметь:</i> изучать развитие законодательства, регламентирующего формы взаимодействия государства и гражданского общества	<i>Владеть:</i> навыками осуществления правовой экспертизы нормативных правовых актов в целях юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств, прежде всего, с точки зрения обеспечения соответствия действий и решений органов публичной власти Конституции и законодательству, а также – соблюдения основных прав и свобод человека и гражданина

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
<p>Этап 1: Подготовительный</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационное собрание; - вводный инструктаж по технике безопасности; - получение индивидуального задания на практику 	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
<p>Этап 2: Основной (прохождение практики в профильной организации)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	<ul style="list-style-type: none"> - учет посещаемости мест проведения практики; - оценка выполнения индивидуального задания на практику; - предварительная проверка качества оформления отчета по практике и сопроводительной документации; и т.д. 	<p>Отчет по практике Результаты текущего контроля</p>
<p>Этап 3: Заключительный</p> <ul style="list-style-type: none"> - подведение итогов практики; - подготовка отчетной документации по практике; - защита отчета по практике; - аттестация 	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	- 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 незначительные 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:

углубление, систематизация, обобщение и закрепление теоретических знаний и умений, приобретенных обучающимися при освоении основной образовательной программы, выполнение конкретных трудовых действий в организации, сфера деятельности которой соответствует направленности и профилю обучения; закрепление теоретических знаний по дисциплинам профессионального цикла; освоение трудовых функций в соответствии с требованиями квалификации юриста; формирование и развитие профессиональных компетенций, знаний, умений и навыков обучающихся по выбранному направлению и профилю подготовки; 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. Во второй главе отразить проблемы процессуального и материального права, теории и практики.

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