

Фонд
оценочных средств
по дисциплине «**Преддипломная практика**»

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

40.04.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция

для программы «Осуществление и защита имущественных и личных
неимущественных прав» согласно требованиям ФГОС 3++

Квалификация

Магистр

Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании кафедры
Гражданского права и процесса

Заведующий кафедрой Гражданского права и процесса

К.ю.н, доцент, Фудашкин В.А.


подпись

расшифровка подписи

Исполнители:

К.ю.н доцент, Пригода Н.П.

должность

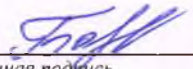

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель декана по учебной работе

Бондарева Н.С.


личная подпись

расшифровка подписи

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

| Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций | Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе |
|--|--|--|
| УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий | <u>Знать:</u> - методы системного и критического анализа | - собеседование - устный опрос – защита отчета |
| | <u>Уметь:</u> - применять методы системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций | |
| | - разрабатывать стратегию действий, принимать конкретные решения для ее реализации | |
| | <u>Владеть:</u> - методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций | |
| | - методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий | |
| УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | <u>Знать:</u> - этапы жизненного цикла проекта | - собеседование - устный опрос – защита отчета |
| | - этапы разработки и реализации проекта | |
| | - методы разработки и управления проектами | |
| | <u>Уметь:</u> - разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, - определять целевые этапы, основные направления работ | |
| | - объяснить цели и сформулировать задачи, | |

| | | |
|--|---|--|
| Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций | Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе |
| | связанные с подготовкой и реализацией проекта | |
| | - управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | |
| | <u>Владеть:</u> - методиками разработки и управления проектом | |
| | методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта | |
| УК-2: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | <u>Знать:</u> - методики формирования команд | - собеседование - устный опрос – защита отчета |
| | - методы эффективного руководства коллективами | |
| | - основные теории лидерства и стили руководства | |
| | <u>Уметь:</u> - разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта | |
| | - сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели | |
| | - разрабатывать командную стратегию | |
| | <u>Владеть:</u> - умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде | |

| Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций | Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе |
|---|--|---|
| | для достижения поставленной цели | |
| | - методами организации и управления коллективом | |
| <p>УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> | <p><u>Знать:</u> - правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации</p> | <p>- собеседование - устный опрос - защита отчета</p> |
| | - современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках | |
| | - существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия | |
| | <p><u>Уметь:</u> - применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия.</p> | |
| | <p><u>Владеть:</u> - методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.</p> | |
| <p>УК-5: Способен анализировать и учитывать</p> | <p><u>Знать:</u> - закономерности и особенности социально-</p> | <p>- собеседование - устный опрос - защита отчета</p> |

| Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций | Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе |
|---|--|---|
| разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | исторического развития различных культур | |
| | - особенности межкультурного разнообразия общества | |
| | - правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия | |
| | Уметь: понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества | |
| | анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | |
| | Владеть: - методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия. Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | |
| УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | Знать: - методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения. - | - собеседование - устный опрос - защита отчета |
| | Уметь: - решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности | |

| Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций | Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе |
|--|---|--|
| | - применять методики самооценки и самоконтроля | |
| | - применять методики, позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности. | |
| | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик | |
| <p>ОПК-1: Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие понятия и принципы правоприменительной практики, правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий, действующее законодательство | <ul style="list-style-type: none"> - собеседование - устный опрос – защита отчета |
| | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Уметь принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, а также определять подлежащие применению нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права; анализировать и оценивать формы организации и эволюцию правового устройства различных | |

| | | |
|--|--|--|
| Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций | Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе |
| | стран на этапах его развития | |
| | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Владеть навыками принятия правоприменительных решений, навыками самостоятельного (критического) исследования различных явлений правовой действительности; предлагать наиболее эффективные пути решения нестандартных ситуаций в государственно-правовой сфере | |
| <p>ОПК-2: Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, используемые в экспертной юридической деятельности, предмет, объект и субъектный состав экспертизы нормативных правовых актов и их проектов, основные виды правовой экспертизы, принципы и методы экспертной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> - собеседование - устный опрос - защита отчета |
| | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет соответствия требованиям законодательства | |

| Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций | Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе |
|--|--|--|
| | Владеть: - Способен проводить различные виды проверок и экспертиз нормативно-правовых актов с полным соблюдением процедур, содержащихся в регламентах | |
| ОПК-3: Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права | Знать: - понятие, виды и значение толкования норм права | |
| | Уметь: - применять различные способы толкования норм права для уяснения и разъяснения его смысла, излагать результаты толкования в юридической документации | |
| ОПК-4: Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах | Знать: - профессиональную юридическую лексику, формы, методы и законы интеллектуальной познавательной деятельности с помощью логического языка; систему ключевых моментов и видов аргументации; правила составления и воспроизводства устной и письменной речи | - собеседование - устный опрос – защита отчета |
| | Уметь: - разрабатывать и оценивать устную и письменную речь с учетом юридической лексики в форме произнесенных или написанных утверждений; логически верно, аргументировано и ясно | |

| | | |
|---|--|--|
| Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций | Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе |
| | строить устную и письменную речь | |
| | Владеть: - навыками участия в публичных мероприятиях и (или) организации совместной деятельности, изготовления юридического документа с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики | |
| ОПК-5: Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов | Знать: - порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов и юридическую технику составления иных юридических документов; особенности взаимодействия участников нормотворчества | - собеседование - устный опрос – защита отчета |
| | - Уметь: - обобщать, анализировать и оценивать подготавливаемые и готовые нормативные правовые акты и юридические документы, выявлять проблемы при подготовке юридических документов | |
| | Владеть: - навыками использования основных инструментов работы при подготовке и принятии нормативных правовых актов и оформлении иных юридических документов | |
| ОПК-6: Способен обеспечивать соблюдение принципов этики | Знать: - понятие, принципы и специфику этики юриста, этические нормы преподавательской и | - собеседование - устный опрос – защита отчета |

| Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций | Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе |
|--|---|---|
| юриса, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений | исследовательской деятельности, методы и систему антикоррупционного воспитания и пропаганды, антисоциальный характер коррупции и механизмы ее профилактики. | |
| | <p>- Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять и пресекать неэтичные поступки в профессиональной деятельности, формировать антикоррупционное поведение в соответствии со своими профессиональными обязанностями соблюдая принципы этики юриста, проектировать и проводить обучающие мероприятия, направленные на формирование антикоррупционного сознания и поведения. | |
| | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой преподавания и навыками правильного этического поведения при выполнении профессиональных обязанностей, поддержания благоприятной обстановки в коллективе и общение с соблюдением требований этики юриста; навыками использования основных методов работы при выявлении, оценивании коррупционного поведения и его пресечении | |
| ОПК-7: Способен применять информационные технологии и использовать | Знать: - требования информационной безопасности, систематизированную | - собеседование - устный опрос – защита отчета |

| Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций | Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе |
|--|---|--|
| правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности | информацию о роли и значении основных методов, способов средств получения, хранения, переработки юридически значимой информации, информационные технологии и правовые базы данных | |
| | <p>- Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, в том числе из справочных правовых систем с учетом требований информационной безопасности. | |
| | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками соблюдения требований информационной безопасности, использования полученной юридически значимой информации для решения задач профессиональной деятельности, в том числе подготовки юридических документов и публичных выступлений. | |
| ПК-1 способен разрабатывать нормативные правовые акты | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности правотворческого процесса - юридическую технику создания нормативного правового акта, понятие и виды систематизации нормативно-правового акта; - основы разработки и составления документов юридического характера (в том числе договоров) | <ul style="list-style-type: none"> - собеседование - устный опрос – защита отчета |
| | <p>Уметь:</p> | |

| Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций | Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - составлять проекты нормативно-правовых актов, иных документов юридического характера, договоров; - выявлять проблемы использования законодательной техники | |
| | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками функционально го, стилистического и правового анализа нормативно-правовых актов; - выявления в них пробелов и коллизий; - систематизации нормативных правовых актов, навыками самостоятельно й подготовки юридических документов, - самостоятельно организовать документооборот в профессиональной деятельности. | |
| <p>ПК-2: Способен квалифицированной применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права и в профессиональной деятельности</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие объекта, предмета и метода правового регулирования; - правила юридической техники; - принципы профессионального мышления современного юриста, юридическую терминологию; - совокупность источников права по предмету правового регулирования; - соответствующие научные доктрины по предмету правового регулирования | <ul style="list-style-type: none"> - собеседование - устный опрос – защита отчета |

| Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций | Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе |
|-------------------------|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - особенности правоприменительного процесса в КР - порядок и правила юридического сопровождения | |
| | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; - реализовывать нормы материального И процессуального права в профессиональной деятельности - применять полученные знания, юридическую терминологию, нормы материального процессуального права В процессе правотворческой деятельности; - анализировать сведения, необходимые для разработки нормативного правового акта, иного документа, договора; - определять объект, предмет метод правового регулирования подготавливаемого нормативно-правового акта; - руководить рабочей группой разработки нормативно-правового акта; - вести дискуссию при участии разработке нормативно-правового акта; - доказывать свою правовую позицию по исследуемому вопросу, - организовывать диалог между контрагентами. | |

| Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций | Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе |
|--|--|---|
| | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - - способностью формулировать обоснованные предложения о средствах совершенствования правового регулирования по конкретному вопросу - способностью составлять план подготовки нормативно-правового акта; - навыками работы с правовыми документами; - методикой написания И оформления нормативного правового акта, договора; - навыками представления разработанного нормативного правового акта, договора; - навыками организации работы коллектива созданию нормативно-правового акта, договора, т.е. навыками планирования деятельности, распределения работы между исполнителями И контроля результатов выполнения; - способностью формирования убеждения посредством аргументации; - навыками представления разработанного нормативного правового акта, проекта, договора посредством применения современных технологий; -навыками организации руководства эффективным сопровождением сделок | |
| <p>ПК-3: Способен квалифицированно толковать правовые</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы законодательства и особенности | |

| Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций | Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе |
|--|---|---|
| акты и оказывать профессиональную консультацию | <p>консультирования по юридическим вопросам,</p> <ul style="list-style-type: none"> - действующее законодательство и принципы права - требования по написанию заключений и проведению консультаций в юридической сфере - особенности правоотношений в сфере частного права | |
| | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать правовые нормы, на основе которых даются юридические заключения и консультации; - применять основные отраслевые понятия права для оценки фактов и обстоятельств окружающей действительности - использовать различные методы анализа правоотношений, возникающих в сфере применения норм частного права; - выстраивать эффективную коммуникацию с клиентом, коллегой, судьей, свидетелем и т. д. при оказании юридической помощи; - исследовать доказательства, работать со свойствами последних для решения вопросов факта, в том числе решать вопрос об установленности фактов на основе достаточной совокупности доказательств | |

| Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций | Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе |
|---|---|--|
| | <p>- с учетом полученных результатов и интересов клиента проектировать позицию по делу, а затем с помощью правовых средств реализовывать ее.</p> | |
| | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками правового консультирования в различных сферах юридической деятельности, в частности в сфере частного права; - навыками квалифицированной подготовки и составления юридических документов в сфере частного права; - навыками ведения процесса выработки правовой позиции соответствии требованиями материального и процессуального права; - навыками разработки правовых позиции рекомендаций и по организации правового консультирования на основании толкования нормативных правовых актов частного права; - приемами анализа практических случаев В специализированной сфере защиты прав и интересов граждан и юридических лиц; - навыками по разрешению правовых проблем и коллизий в сфере частного права. | |
| <p>ПК-4: Способен квалифицированно проводить научные</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия и методы научных исследований в области частного права; | <ul style="list-style-type: none"> - собеседование - устный опрос – защита отчета |

| Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций | Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе |
|----------------------------|---|---|
| исследования области права | <p>в</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы, методы и способы проведения научных исследований - степень разработанности темы своей научно-исследовательской работы; - виды и этапы научного исследования | |
| | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области частного права; - описывать степень разработанности области исследования современным научным знанием - осуществлять поиск И систематизацию научной литературы по теме исследования с использованием современных технологий - планировать научное исследование; - прогнозировать его результаты; - избирать методы исследования, - оценивать актуальность исследования и его возможных результатов для практической деятельности; - формулировать результаты исследования; - представлять результаты исследования научному сообществу; - сравнивать результаты, полученные при решении задач, с ожидаемыми результатами; - осуществлять функции руководителя исследовательской группы, | |

| Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций | Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе |
|-------------------------|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - распределять исследовательские задачи между исполнителями И контролировать их выполнение; - участвовать в научных дискуссиях по предмету исследования; - анализировать и использовать нормы действующего законодательства и судебную практику. | |
| | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения научных исследований в области частного права, оценки их результатов; - современными методами научного исследования в правовой сфере, - навыками работы составе в исследовательской группы, - навыками оформления результатов научно-исследовательской работы в области права и их представления научному сообществу, - навыками корректировки результатов исследования в соответствии с полученными критическими и дополняющими замечаниями; - навыками представления научному сообществу результатов научно-исследовательской работы в области права с использованием современных технологий; -навыками анализа нормативных правовых актов судебной практики. | |

| Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций | Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе |
|--|---|--|
| <p>ПК-5: Способен осуществлять экспертизу проектов и анализ нормативных правовых актов, юридических документов, договоров</p> | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, юридических документов, договоров - особенности различных видов толкования нормативных правовых актов, договоров - положения действующего законодательства и правовую доктрину в соответствующей сфере профессиональной деятельности - основные термины и понятия, виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов; - положения действующего законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и их проектов, - правила построения юридического заключения | <ul style="list-style-type: none"> - собеседование - устный опрос – защита отчета |
| | <p>- Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике теоретические знания процессе толкования нормативно-правовых актов, юридических документов, договоров; - давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования); | |

| Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций | Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе |
|-------------------------|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - дискутировать при участии в проведении экспертизы проектов нормативных правовых актов, договоров; - использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения в ходе участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; | |
| | <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками аналитического исследования - навыками анализировать структуру правовой нормы и содержание ее структурных элементов, - навыками научного анализа действующего законодательства и системы права; - способами и методиками научно-теоретического толкования нормативно-правовых актов - навыками самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов, договоров; - навыками работы в составе рабочей группы при проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; - специальными методиками проведения комплексной экспертизы | |

| | | |
|-------------------------|--|---|
| Формируемые компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций | Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе |
| | нормативных правовых актов; -навыками организовывать и руководить рабочей группой проведению юридической экспертизы проектов нормативных по правовых актов, юридических документов и договоров. | |

2. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ

Курс 2, семестр 4, Количество ЗЕ - 9, Отчетность – зачет с оценкой

| Название модулей дисциплины согласно РПД | Контроль | Форма контроля | зачетный минимум | зачетный максимум | график контроля |
|---|----------|------------------------------|------------------|-------------------|-----------------|
| Модуль 1 | | | | | |
| 1. Подготовительный этап | Текущий | индивидуальное собеседование | 7 | 15 | 35 |
| | Рубежный | устный опрос | 12 | 20 | |
| Модуль 2 | | | | | |
| 2. Основной этап | Текущий | индивидуальное собеседование | 8 | 15 | 41 |
| | Рубежный | Устный опрос | | | |
| | | | 13 | 20 | |
| ВСЕГО за семестр | | | 40 | 70 | |
| Промежуточный контроль (Зачет с оценкой в форме защиты отчета) | | | 20 | 30 | |
| Семестровый рейтинг по дисциплине | | | 60 | 100 | |

Модуль

Текущий контроль

Рубежный контроль

логически завершенная часть дисциплины

самостоятельная работа обучающегося, посещаемость и активность на занятиях

проверка полноты знаний и умений по материалу модуля в целом

Промежуточный контроль

завершенная задокументированная часть учебной дисциплины – совокупность тесно связанных между собой модулей дисциплины.

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА). ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ.

Блок А

Вопросы для проведения опроса

1. Какое место в системе правоприменительных органов занимает орган, в котором проходила практика?
2. Какова компетенция, задачи и основные функции органа, в котором проходила практика?
3. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?
4. Какими законами и другими правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа, в котором проходила практика?
5. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила практика, с другими правоприменительными органами?
6. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган, в котором проходила практика?
7. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган, в котором проходила практика?
8. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе, в котором проходила практика?
9. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа, в котором проходила практика? 1
10. Как организовано раскрытие информации об органе, в котором проходила практика, включая его взаимодействие со средствами массовой информации?
11. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа, в котором проходила практика?
12. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа, в котором проходила практика

В ходе практики и в отчете должны найти отражение обязанности магистрантов:

Магистранты обязаны:

- определить с местом (органом, учреждением) прохождения практики
- основательно изучить нормативно-правовые акты, учебно-методические, специальные источники, регламентирующие (характеризующие) деятельность принимающей стороны,
- принять участие в курсовом собрании инструктаже по организации по учебно-методическим вопросам, связанным с прохождением учебной практики и получить необходимые учебно-методические документы,

- обсудить с преподавателем руководителем практики примерный перечень вопросов, решение которых необходимо предусмотреть при составлении индивидуального плана;
- согласовать индивидуальное задание на |прохождение учебной практики
- по завершении учебной практики магистранты обязаны за пять дней до сдачи зачета представить скомпонованные в отдельную папку предусмотренные настоящей программой отчетные документы и материалы непосредственному научному руководителю для их |предварительного изучения до защиты отчета по учебной практике.

Вопросы для проверки уровня «Знать»

1. Основные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность организации, органа, учреждения по месту прохождения практики, а также учредительные документы, если таковые имеются.
2. Структурные подразделения базы практики.
3. Основные направления деятельности, полномочия базы практики.
4. Функции, права и обязанности руководителя практики по месту ее прохождения.
5. Основы делопроизводства по месту практики.

Вопросы для проверки уровня «Уметь»:

1. Воспроизводить ключевые сведения о месте практики.
2. Определять результаты практики.
3. Систематизировать результаты практики.
4. Аргументировать выводы, сделанные по итогам практики.
5. Выявлять проблемы, связанные с прохождением практики.
6. Выявлять пробелы в собственных знаниях, полученных во время обучения на юридическом факультете.

Вопросы для проверки уровня «Владеть»:

1. Навыком составления документов, сопровождающих деятельность места практики.
2. Стилистикой написания соответствующих документов.
3. Навыком самостоятельного принятия решения в сложившейся реальной ситуации.
4. Навыком своевременного и адекватного реагирования на допущенные ошибки во время практики.
5. Навыком выполнения задач, поставленных руководителем по месту практики.
6. Навыком подготовки отчета по практике.

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

По итогам выполнения индивидуального плана кафедра проводит промежуточную аттестацию на основании представленного отчета и защиты отчета о прохождении практики. По результатам аттестации магистранту выставляется зачет с оценкой. Итоговые оценки выставляются на основании отчетных материалов, представленных студентами,

характеристик, отзывов преподавателей-руководителей практики и защиты ее результатов на заседании комиссии. На защите магистрант должен показать знание нормативного правового материала и знание вопросов, которые решались во время прохождения практики, умение анализировать действия и решения, сведения о которых приведены в дневнике и отчете, составлять правовые документы, а также сделать аналитические выводы, связанные с прохождением практики, включая предложения по совершенствованию законодательства и деятельности органа или учреждения - базы практики. В случае невыполнения плана практики без уважительной причины либо получения отрицательной характеристики непосредственного руководителя практики от организации, а также признания кафедрой представленного отчета о практике несоответствующим предъявляемым требованиям, магистрант направляется на практику повторно в каникулярный период либо в период обучения путём направления на рассредоточенную практику. Магистрант, не прошедший практику или не получивший дифференцированного зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

Отчет по практике

| № п.п. | Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|--------|---------------------|---|
| 1. | Отлично | <ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета |
| 2. | Хорошо | <ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – оформление отчета; – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета |
| 3. | Удовлетворительно | <ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета. |
| 4. | Неудовлетворительно | <ul style="list-style-type: none"> - соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность;</p> <p>– индивидуальное задание не раскрыто;</p> <p>– нарушены сроки сдачи отчета.</p> |
|--|--|--|

*** За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие индивидуального задания – наличие интересной презентации, видео, и т.д. – оценка повышается на 1 балл.

Защита отчета по практике

| № п.п. | Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|--------|---------------------|--|
| 1. | Отлично | <p>– магистрант демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</p> <p>– стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;</p> <p>– дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.</p> |
| 2. | Хорошо | <p>– магистрант демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;</p> <p>– владеет необходимой для ответа терминологией; – недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;</p> <p>– допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя</p> |
| 3. | Удовлетворительно | <p>– магистрант демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;</p> <p>– использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно;</p> <p>– способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя</p> |
| 4. | Неудовлетворительно | <p>– магистрант демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> – не владеет минимально необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно. |
|--|--|--|

Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины / практики и выполнению контрольных заданий

1. Отчет по практике

После окончания практики магистрант должен защитить отчет по практике. Защита практики проводится в форме предоставления правильно оформленной документации по практике (характеристика, отчет и дневник).

Магистранты, не выполнившие без уважительных причин программу учебной практики, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность. Форма защиты практики – собеседование. Магистрант профессионально и грамотно отвечает на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждений и организаций, где проходила практика. Форма контроля – зачет с оценкой. Все документы, свидетельствующие о прохождении студентом практики, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку. Руководитель практики от университета по окончании ее обеспечивает организацию защиты практики.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в соответствии с реально выполненной программой практики. Отчет рекомендуется составлять на протяжении всей практики по мере накопления материала.

Рекомендуемая структура отчета:

- Титульный лист
- Содержание
- Отчёт о прохождении практики
- Характеристика, заверенная работодателем
- Приложения, в котором должны быть представлены проекты документов, составленные лично студентом с обязательным анализом содержания приложенных документов.
- Список использованных источников.

Обязательно к отчёту студенты обязаны прилагать индивидуальное задание на практику и дневник.

Отчет должен быть подписан студентом и руководителем практики от предприятия, организации, учреждения.

Отчет должен быть написан грамотно, сжато и сопровождаться необходимыми цифровыми данными, таблицами, графиками, схемами. Отчет оформляется на листах бумаги формата А4. Объем отчета от 5 до 10 стр. текста, 1,5 межстрочный интервал, шрифт № 14, Times New Roman.

Материалы, оформленные не в соответствии с приведенными выше указаниями, возвращаются для доработки и устранения имеющихся недостатков.

В ходе защиты студент должен:

- представить доклад, содержащий основные положения отчета;
- показать, насколько он закрепил теоретические знания, полученные в процессе обучения, на основе знакомства с опытом работы принимающей организации;
- показать насколько он овладел методами исследовательской и аналитической работы;
- показать насколько он приобрел практический опыт и знания на конкретном рабочем месте;
- ответить на вопросы преподавателя.