

Фонд
оценочных средств
по дисциплине «**Учебная (ознакомительная) 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

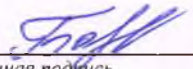

подпись

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, связанные с подготовкой и реализацией проекта	

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе
	- 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, выработывая 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 для достижения поставленной цели	

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

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе
межкультурного взаимодействия		
	- 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	
	- применять методики самооценки и самоконтроля	

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"> - 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 стран на этапах его развития 	

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"> - 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> <p>- целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, в том числе из справочных правовых систем с учетом требований информационной безопасности.</p>	
	<p>Владеть:</p> <p>- навыками соблюдения требований информационной безопасности, использования полученной юридически значимой информации для решения задач профессиональной деятельности, в том числе подготовки юридических документов и публичных выступлений.</p>	

2. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ

Курс 3, семестр 6, Количество ЗЕ - 3, 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	17	26

	Рубежный	устный опрос	15	20	
Модуль 2					
2. Основной этап	Текущий	индивидуальное собеседование	8	13	30
	Рубежный	Устный опрос			
			10	20	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (Зачет с оценкой в форме защиты отчета)			20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	

Модуль	логически завершенная часть дисциплины
Текущий контроль	самостоятельная работа обучающегося, посещаемость и активность на занятиях
Рубежный контроль	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. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения предприятия), в которой проходила практика?
2. На основании каких законов КР, учредительных документов функционирует данная организация (учреждение, предприятие)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение, предприятие)?
4. Каков порядок вступления нормативно-правовых актов в силу?
5. Какова компетенция, задачи и основные функции органа, в котором проходила учебная практика?
6. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила учебная практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?
7. Какими законами и другими правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа, в котором проходила учебная практика?

8. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила учебная практика, с другими государственными органами и органами местного самоуправления?
9. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган, в котором проходила учебная практика?
10. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган, в котором проходила учебная практика?
11. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе (организации), в котором проходила учебная практика?
12. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа (организации), в котором проходила учебная практика?
13. По каким вопросам чаще всего приходилось осуществлять юридическое консультирование в органе (организации) прохождения учебной практики?
14. Дать оценку состоянию правовой документации, локальных актов в организации, где проходила практика. Соответствуют ли изученные документы требованиям действующего законодательства?
15. Юридические документы, применяемые в деятельности органа, организации: форма, содержание, правовое значение
16. Как можно устранить выявленные дефекты в правовой работе организации и оптимизировать правовой документооборот?
17. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?

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.

- Зачет с оценкой принимается согласно установленного графика, согласовывается с деканом и утверждается зав. кафедрой
- Оценка учебной практики предполагает учет
- успеваемости магистрантов в процессе всего срока учебной практики.
- |Итоги подведения программы учебной практики обсуждается, и анализируются на заседании кафедры.
- По результатам обсуждения руководители учебной практики представляют программу и ведомости в деканат юридического факультета для утверждения и в последующем принятые отчеты от магистрантов сдаются в отдел практики.

- В отчете в обязательном порядке должны быть отражены в обобщенном виде имеющиеся замечания и предложения руководителей практики от кафедры и принимающих сторон, направленные на совершенствование ее организации проведения учебной практики.
- Общие итоги учебной практики подводятся на заседании кафедры.

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

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания. Задания для промежуточной аттестации. По итогам выполнения индивидуального плана кафедра проводит промежуточную аттестацию на основании представленного отчета и защиты отчета о прохождении учебной 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;

		<ul style="list-style-type: none"> – 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 страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не раскрыто; – нарушены сроки сдачи отчета.

*** 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	<ul style="list-style-type: none"> – магистрант демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; – стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; – дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – магистрант демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;

		<ul style="list-style-type: none"> – владеет необходимой для ответа терминологией; – недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; – допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – магистрант демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; – использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; – способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – магистрант демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; – 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 учебной практики студент должен защитить отчет по практике. Защита практики проводится в форме предоставления правильно оформленной документации по практике (характеристика, отчет и дневник). Студенты, не выполнившие без уважительных причин программу учебной практики, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность. Форма защиты практики – собеседование. Студент 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.