

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 09.09.2023
Уникальный программный ключ:
43ba42f5deae4116bbkOn9c98a79160031237-01-14307-1744-1912098-17

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»**

Экономический факультет

ОПОП по направлению 40.03.01 - Юриспруденция

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по практике**

Б2.В.01.01(П) Правоприменительная практика

Направленность (профиль) «Гражданское право»

Обеспечивающая преподавание
дисциплины кафедра -

Философии, истории, экономической
теории и права

Разработчик,

В. А. Скорев

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ	4
ЧАСТЬ 2. ОБЩАЯ СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ ПРАКТИКИ	7
2.1 ОБЗОРНАЯ ВЕДОМОСТЬ-МАТРИЦА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В РАМКАХ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ	7
2.2 РЕЕСТР ЭЛЕМЕНТОВ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ	9
ЧАСТЬ 3 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ	22
ЧАСТЬ 3.1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ	22
3.1.1 . СРЕДСТВА ДЛЯ ИНДИВИДУАЛИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ, КОНТРОЛЯ ФИКСИРОВАННЫХ ВИДОВ ВАРС	22
3.2 СРЕДСТВА, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В РАМКАХ ИНДИВИДУАЛИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ, КОНТРОЛЯ ФИКСИРОВАННЫХ ВИДОВ ВАРС	22
3.3 СРЕДСТВА, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	23
3.3.1. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ	24
3.3.2. ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	24
3.3.3. ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	24
3.3.4 ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.	25
3.4 СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ	26

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе дисциплины.

2. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины.

3. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения дисциплины.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС; оценочные средства, применяемые для текущего контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.

5. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры философии, истории, экономической теории и права, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа дисциплины.

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ
учебной дисциплины, персональный уровень достижения которых проверяется
с использованием представленных в п. 3 оценочных средств

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Профессиональные компетенции					
ПК-1	способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	ИД-2 _{ПК-1}	-способы, виды, стадии применения правовых актов;	- анализировать стадии принятия правовых актов	- навыками правовой квалификации, установления фактической основы дела, подготовки правоприменительных актов;
		ИД-3 _{ПК-1}	-основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов.	- правовые теории, понятия категории в профессиональной деятельности.	- навыками использования правовых теорий, понятий, категорий в профессиональной деятельности.
ПК-2	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ИД-1 _{ПК-2}	-принципы правовой квалификации обстоятельств дела;	- юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности;	- приемами правовой квалификации обстоятельств дела;
		ИД-2 _{ПК-2}	-принципы доказывания;	- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;	- способами и приемами собирания доказательств, доказывания;
		ИД-3 _{ПК-2}	-принципы оценки действия правовой нормы	- оценивать действие нормы во времени, в пространстве и по кругу лиц.	-приемами преодоления правовых коллизий.
ПК-3	способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в	ИД-1 _{ПК-3}	- систему юридических документов;	- анализировать систему юридических документов;	- приемами систематизации юридических документов;
		ИД-2 _{ПК-3}	- приемы подготовки юридических документов;	- самостоятельно разрабатывать юридические документы;	- навыками самостоятельной подготовки юридических документов;

профессиональной деятельности	ИД-Зпк-з	- требования к документообороту в профессиональной деятельности.	- оценивать процессы документооборота в профессиональной деятельности.	- самостоятельно организовать документооборот в профессиональной деятельности.
-------------------------------	----------	--	--	--

ЧАСТЬ 2. ОБЩАЯ СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств

2.1 Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов изучения учебной дисциплины в рамках педагогического контроля

Категория контроля и оценки		Режим контрольно-оценочных мероприятий				
		само-оценка	взаимо-оценка	Оценка со стороны		Комиссионная оценка
				преподавателя	представителя производства	
		1	2	3	4	5
Входной контроль	1					
Индивидуализация выполнения*, контроль фиксированных видов ВАРС:	2			- Задание на практику; - План-программа практики;		
Текущий контроль:	3			Дневник практики, заверенный подписью руководителя		
- в рамках обще-университетской системы контроля успеваемости	3.2					
Промежуточная аттестация* обучающихся по итогам изучения дисциплины	4			Отчёт, допущенный руководителем практики		
* данным знаком помечены индивидуализируемые виды учебной работы						

2.2 Общие критерии оценки хода и результатов изучения учебной дисциплины

1. Формальный критерий получения обучающимися положительной оценки по итогам изучения дисциплины:	
1.1 Предусмотренная программа изучения дисциплины обучающимся выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации	1.2 По каждой из предусмотренных программой видов работ по дисциплине обучающийся успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности элементов компетенций
2. Группы неформальных критериев качественной оценки работы обучающегося в рамках изучения дисциплины:	
2.1 Критерии оценки качества хода процесса изучения обучающимся программы дисциплины (текущей успеваемости)	2.2. Критерии оценки качества выполнения конкретных видов ВАРС
2.3 Критерии оценки качественного уровня итоговых результатов изучения дисциплины	2.4. Критерии аттестационной оценки качественного уровня результатов изучения дисциплины

**2.2 РЕЕСТР
элементов фонда оценочных средств по практике**

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент
	Наименование
1. Средства для входного контроля	
2. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС	
3. Средства для текущего контроля	
4. Средства для рубежного контроля	
5. Средства для промежуточной аттестации по итогам практики	- отчёт, допущенный руководителем практики (без замечаний или с замечаниями по существу практики или непосредственно к отчёту);
	- приложения к отчету
	- защита отчета

2.4 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках практики

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач		
Критерии оценивания								
ПК-1	ИД-1 пк-1	Полнота знаний	Знает содержание норм материального и процессуального права;	Несформированный уровень знаний о: -содержании норм материального и процессуального права;	Фрагментарный уровень знаний о: -содержании норм материального и процессуального права;	Достаточный уровень знаний о: -содержании норм материального и процессуального права;	Сформированный уровень знаний о: -содержании норм материального и процессуального права;	Отчёт о прохождении практики; вопросы к зачету
		Наличие умений	Умеет использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;	Несформированный уровень умений: - использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;	Фрагментарный уровень умений: - использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;	Достаточный уровень умений: - использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;	Сформированный уровень умений: - использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности;	Несформированный уровень владения: - навыками работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности;	Фрагментарный уровень владения: - навыками работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности;	Достаточный уровень владения: - навыками работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности;	Сформированный уровень владения: - навыками работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности;	

	ИД-3 пк-1	<p>Полнота знаний</p>	<p>Знает основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов.</p>	<p>Несформированный уровень знаний о: -основных положениях отраслевых юридических и специальных наук, сущности и содержании основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов.</p>	<p>Фрагментарный уровень знаний о: -основных положениях отраслевых юридических и специальных наук, сущности и содержании основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов.</p>	<p>Достаточный уровень знаний о: -основных положениях отраслевых юридических и специальных наук, сущности и содержании основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов.</p>	<p>Сформированный уровень знаний о: -основных положениях отраслевых юридических и специальных наук, сущности и содержании основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов.</p>	
		<p>Наличие умений</p>	<p>Умеет правовые теории, понятия категории в профессиональной деятельности.</p>	<p>Несформированный уровень умений: - правовые теории, понятия категории в профессиональной деятельности.</p>	<p>Фрагментарный уровень умений: - правовые теории, понятия категории в профессиональной деятельности.</p>	<p>Достаточный уровень умений: - правовые теории, понятия категории в профессиональной деятельности.</p>	<p>Сформированный уровень умений: - правовые теории, понятия категории в профессиональной деятельности.</p>	
		<p>Наличие навыков (владение опытом)</p>	<p>Владеет навыками использования правовых теорий, понятий, категорий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Несформированный уровень владения: - навыками использования правовых теорий, понятий, категорий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Фрагментарный уровень владения: - навыками использования правовых теорий, понятий, категорий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Достаточный уровень владения: - навыками использования правовых теорий, понятий, категорий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Сформированный уровень владения: - навыками использования правовых теорий, понятий, категорий в профессиональной деятельности.</p>	
ПК-2	ИД-1 пк-2	<p>Полнота знаний</p>	<p>Знает принципы правовой квалификации обстоятельств дела;</p>	<p>Недостаточные знания о: -принципах правовой квалификации обстоятельств дела;</p>	<p>Фрагментарные знания о: -принципах правовой квалификации обстоятельств дела;</p>	<p>Сформированные общие знания о: -принципах правовой квалификации обстоятельств дела;</p>	<p>Сформированные систематические знания о: -принципах правовой квалификации обстоятельств дела;</p>	<p>Отчёт о прохождении практики; вопросы к зачету</p>

		Наличие умений	Умеет юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности;	Несформированность умений: - юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности;	Низкий уровень умений: - юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности;	Общие умения: - юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности;	Умения правильно: - юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности;	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет приемами правовой квалификации обстоятельств дела;	Не владение: - приемами правовой квалификации обстоятельств дела;	Низкий уровень владения: - приемами правовой квалификации обстоятельств дела;	Достаточный уровень владения: - приемами правовой квалификации обстоятельств дела;	Свободное владение: - приемами правовой квалификации обстоятельств дела;	
ИД-2 пк-2		Полнота знаний	Знает принципы доказывания;	Недостаточные знания о: - принципах доказывания;	Фрагментарные знания о: - принципах доказывания;	Сформированные общие знания о: - принципах доказывания;	Сформированные систематические знания о: - принципах доказывания;	
		Наличие умений	Умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;	Несформированность умений: - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;	Низкий уровень умений: - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;	Общие умения: - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;	Умения правильно: - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет способами и приемами собирания доказательств, доказывания;	Не владение: - способами и приемами собирания доказательств, доказывания;	Низкий уровень владения: - способами и приемами собирания доказательств, доказывания;	Достаточный уровень владения: - способами и приемами собирания доказательств, доказывания;	Свободное владение: - способами и приемами собирания доказательств, доказывания;	
ИД-3 пк-2		Полнота знаний	Знает принципы оценки действия правовой нормы.	Недостаточные знания о: - принципах оценки действия правовой нормы.	Фрагментарные знания о: - принципах оценки действия правовой нормы.	Сформированные общие знания о: - принципах оценки действия правовой нормы.	Сформированные систематические знания о: - принципах оценки действия правовой нормы.	

		Наличие умений	Умеет оценивать действие нормы во времени, в пространстве и по кругу лиц.	Несформированность умений: - оценивать действие нормы во времени, в пространстве и по кругу лиц.	Низкий уровень умений: - оценивать действие нормы во времени, в пространстве и по кругу лиц.	Общие умения: - оценивать действие нормы во времени, в пространстве и по кругу лиц.	Умения правильно: - оценивать действие нормы во времени, в пространстве и по кругу лиц.	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет приемами преодоления правовых коллизий.	Не владение: - приемами преодоления правовых коллизий.	Низкий уровень владения: - приемами преодоления правовых коллизий.	Достаточный уровень владения: - приемами преодоления правовых коллизий.	Свободное владение: - приемами преодоления правовых коллизий.	
ПК-3	ИД-1 пк-3	Полнота знаний	Знает систему юридических документов;	Несформированные знания: - системы юридических документов;	Фрагментарные знания: - системы юридических документов;	Сформированные, но имеющие некоторые пробелы знания: - системы юридических документов;	Сформированные знания: - системы юридических документов;	Отчёт о прохождении практики; вопросы к зачету.
		Наличие умений	Умеет анализировать систему юридических документов;	Отсутствие умений: - анализировать систему юридических документов;	Низкий уровень умений: - анализировать систему юридических документов;	Общее умение: - анализировать систему юридических документов;	Умение: - анализировать систему юридических документов;	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет приемами систематизации юридических документов;	Отсутствие владения: - приемами систематизации юридических документов;	Низкий уровень владения: - приемами систематизации юридических документов;	Достаточный уровень владения: - приемами систематизации юридических документов;	Свободное владение: - приемами систематизации юридических документов; - навыками	
	ИД-2 пк-3	Полнота знаний	Знает приемы подготовки юридических документов;	Несформированные знания: - приемов подготовки юридических документов;	Фрагментарные знания: - приемов подготовки юридических документов;	Сформированные, но имеющие некоторые пробелы знания: - приемов подготовки юридических документов;	Сформированные знания: - приемов подготовки юридических документов;	
		Наличие умений	Умеет самостоятельно разрабатывать юридические документы;	Отсутствие умений: - самостоятельно разрабатывать юридические документы;	Низкий уровень умений: - самостоятельно разрабатывать юридические документы;	Общее умение: - самостоятельно разрабатывать юридические документы;	Умение: - самостоятельно разрабатывать юридические документы;	

		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками самостоятельной подготовки юридических документов;	Отсутствие владения: - навыками самостоятельной подготовки юридических документов;	Низкий уровень владения: - навыками самостоятельной подготовки юридических документов;	Достаточный уровень владения: - навыками самостоятельной подготовки юридических документов;	Свободное владение: - навыками самостоятельной подготовки юридических документов;	
ИД-3 пк-3		Полнота знаний	Знает требования к документообороту в профессиональной деятельности.	Несформированные знания: - требований к документообороту в профессиональной деятельности.	Фрагментарные знания: - требований к документообороту в профессиональной деятельности.	Сформированные, но имеющие некоторые пробелы знания: - требований к документообороту в профессиональной деятельности.	Сформированные знания: - требований к документообороту в профессиональной деятельности.	
		Наличие умений	Умеет оценивать процессы документооборота в профессиональной деятельности.	Отсутствие умений: - оценивать процессы документооборота в профессиональной деятельности.	Низкий уровень умений: - оценивать процессы документооборота в профессиональной деятельности.	Общее умение: - оценивать процессы документооборота в профессиональной деятельности.	Умение: - оценивать процессы документооборота в профессиональной деятельности.	
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет самостоятельной организовать документооборот в профессиональной деятельности.	Отсутствие владения: - самостоятельной организовать документооборот в профессиональной деятельности.	Низкий уровень владения: - самостоятельной организовать документооборот в профессиональной деятельности.	Достаточный уровень владения: - самостоятельной организовать документооборот в профессиональной деятельности.	Свободное владение: - самостоятельной организовать документооборот в профессиональной деятельности.	

ЧАСТЬ 3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Часть 3.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

3.1.1 . Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС

Первый этап. По приезду на место прохождения правоприменительной практики студент в течение одного дня проходит адаптационный период. За этот период студент знакомится с условиями труда организации, режимом рабочего времени. С ним обязательно должен быть проведен инструктаж по технике безопасности ответственным работником предприятия, на котором студент проходит практику.

Основной метод прохождения: самостоятельная работа студента на рабочем месте. Работа каждого студента проводится в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса, в котором указываются сроки прохождения правоприменительной практики.

Содержание основного этапа включает в себя изучение:

- регламент органа, в котором проходит практику;
- типовые инструкции, положения, устанавливающие общие принципы внутренней организации данного органа;
- штатное расписание, структуру органа государственной власти
- или местного самоуправления;
- особенности правового обеспечения его функционирования;
- основные направления правотворческой, правоприменительной и иной деятельности;
- основные правила документооборота;
- составлять необходимые проекты документов;
- порядок подготовки и оформления решений.

Заключительный этап учебной практики.

В последний день учебной практики обучающиеся должны сформировать отчет по итогам ознакомительной практики, сдать отчет на кафедру и прикрепить электронный вариант отчета в ЭИОС. Отчет по результатам учебной практики готовится обучающимся ежедневно накопительным способом, отражая результаты своей работы за день во второй половине дня.

С обучающимися проводится собеседование по всем основным этапам практики. По итогам руководитель учебной практики – выставляет каждому участнику в ведомости оценку качества решения ситуационных задач по пятибалльной шкале

3.2 Средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС

- Какие нормативно правовые акты вы разрабатывали на практике.
- Что такое нормативно-правовые акты?
- Какими признаками обладает нормативно-правовой акт?
- Назовите систему нормативно-правовых актов?
- Перечислите принципы правотворческой деятельности?
- Назовите виды правотворческой деятельности.
- Перечислите стадии правотворческой деятельности?
- Занимались ли вы на практике правотворческой деятельностью?
- Назовите основные приемы правотворческой деятельности.
- Разрабатывали ли вы на практике проекты нормативно-правовых актов?
- Какие вы знаете приемы юридической техники?
- Что включает в себя информационно-техническое обеспечение деятельности прокуратуры?
- Назовите формы реагирования прокурора на нарушения законности?
- Что входит в должностные обязанности работников канцелярии районных судов?
- Как организован прием граждан в районных судах?
- Принимали ли вы участие в подготовке гражданских дел к судебному разбирательству?
- Что включает себя порядок ведения надзорных производств, дел, книг и журналов учета?

- Какие нормативно-правовые акты вы изучили на практике?
- Расскажите о составленных Вами проектах нормативных актов?
- Какие нормативно-правовые акты были вами детально проанализированы на предмет антикоррупционности?
- В чем заключается ценность права?
- В чем выражается ценность правового мышления и правовой культуры?
- При проведении каких судебных заседаний вы присутствовали?
- Какие документы могут регулировать деятельность юридического отдела организации?
- Изучали ли вы учредительные документы юридических лиц, порядок внесения в них изменений?
- Расскажите об особенностях осуществления договорной работы на предприятии?
- С какими доверенностями, договорами, контрактами и иными документами вы ознакомились на практике?
- Перечислите виды определений, выносимых Арбитражным судом?
- Какие навыки вы приобрели в профессиональной деятельности?
- Что вы понимаете под правосознанием?
- Что входит по Вашему мнению в правовое мышление?
- Расскажите об основных направлениях развития правовой культуры?
- Расскажите о роли государства и права в политической системе общества и общественной жизни.
- Раскройте особенности применения результатов анализа особенностей государственного и правового развития России в профессиональной деятельности.

3.3 Средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины

Фонд оценочных средств позволяет оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций, описание показателей, шкал и критериев оценивания.

Фонд оценочных средств по практике включает:

- разработку индивидуального задания на практику;
- составление индивидуального плана производственной практики;
- дневник учебной практики;
- формирование отчета о прохождении производственной практики бакалавра с приложением необходимых документов;
- отзыв руководителя практики;
- оформление и защиту отчета по практике.

3.3.1. Индивидуальное задание

- Индивидуализация содержания производственной практики бакалавра осуществляется путём формирования индивидуального задания каждому бакалавру.

Задания формируются руководителем (руководителем практики) совместно с бакалаврами на основе программы практики.

Задания бакалаврам на производственной практику оформляются и утверждаются руководителем (руководителем практики)

Примерное содержание индивидуального задания по практике

1) Основные прикладные задачи, которые должны быть решены студентом-практикантом в ходе практики:

- регламент органа, в котором проходит практику;
- типовые инструкции, положения, устанавливающие общие принципы внутренней организации данного органа;
- штатное расписание, структуру органа государственной власти или местного самоуправления;
- особенности правового обеспечения его функционирования;
- основные направления правотворческой, правоприменительной и иной деятельности;
- основные правила документооборота;
- составлять необходимые проекты документов;

- порядок подготовки и оформления решений.

3.3.2. Дневник производственной практики

В течение всего периода прохождения производственной практики бакалавры ведут дневники с обязательным приложением к ним материалов с места практики. В дневниках должно находить отражение выполнение текущей работы, а также окончательные результаты работы по индивидуальным заданиям.

Записи о выполненных работах производятся ежедневно. Достоверность записей подтверждается руководителем (руководителем практики) бакалавра: заполненный дневник заверяется его подписью и прилагается к отчету по производственной практике. Дневник заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью.

Отзыв с места прохождения практики содержит краткую характеристику работы студента во время производственной практики и оценку руководителя практики от предприятия, заверяется печатью организации и подписью руководителя практики от предприятия.

3.3.3. Отчет по производственной практике

Формой отчетности по итогам прохождения производственной практики является представленный бакалаврам отчет о прохождении практики. Отчет о практике каждый бакалавр составляет самостоятельно. Содержание отчета определяется программой практики:

Таблица 4 - Внутренняя структура и компоновка отчета о прохождении производственной практики

Структурный элемент отчёта	Приложения к отчёту, дополняющие и/или иллюстрирующие данный элемент	Унифицированные формы для подготовки элементов отчёта
Титульный лист	-	-
Задание на правоприменительную практику	-	-
Дневник практики		-
Фотоприложение к дневнику		-
Оценочный лист проверки отчета*	-	-
Отзыв-характеристика практиканта от руководителя практики предприятия – места практики		-
Содержание	-	-
Введение	-	-
Основная часть отчета		-
Выводы и предложения	-	-
Список использованной литературы	-	-
Приложения	-	-
Анкета оценки практикантом условий прохождения практики		
Анкета самодиагностики и самооценки практиканта		
Акт проверки на наличие заимствований		
Отчет о проверке на плагиат		-

В отчет подшивается незаполненная форма оценочного листа проверки отчета, которая заполняется преподавателем, проверяющим отчет

Отчет должен быть оформлен на одной стороне листа бумаги формата А4. Текст печатают через 1.5 интервала, размер шрифта - 14. Выравнивание по ширине. Все страницы, включая приложения, должны быть пронумерованы. Излагать материал в отчете следует грамотно и четко, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений. Если в тексте отчета применяется цитирование, должны быть сделаны ссылки на список использованной литературы.

3.3.4 Отзыв руководителя о прохождении практики.

В оценочном листе руководителя о прохождении практики должны быть указаны ФИО бакалавра, оценка всех элементов отчета с точки зрения « содержательной полноты», «чёткости и

конкретности изложения», «логики и стиля изложения» и оформления, а также выполнения условий проверки на антиплагиат (70%).

3.4 Средства оценивания

«отлично» - отчет содержит все разделы, указанные в программе, студент свободно владеет материалом, уверенно защищается;

«хорошо» - отчет содержит все разделы, указанные в программе при наличии нескольких замечаний, хорошо защищается;

«удовлетворительно» - в отчете некоторые разделы не достаточно раскрыты, студент затрудняется в ответах на защите;

«неудовлетворительно» - отчет не соответствует требованиям, при защите студент не владеет информацией.

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
Фонд оценочных средств учебной дисциплины

Б2.В.01.01(П) Правоприменительная практика

в составе ОПОП

1). Рассмотрен и одобрен в качестве базового варианта:	
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры философии, истории, экономической теории и права	
протокол № <u>10</u> от <u>12.04.2022</u>	
Зав. кафедрой, канд. филос. наук, доцент <u>Скосырева</u>	Н.Д. Скосырева
б) На заседании методической комиссии по направлению <u>40.03.01</u> - Юриспруденция;	
протокол № <u>8</u> от <u>26.04.2022</u>	
Председатель МКН <u>40.03.01</u> канд. экон. наук., доцент <u>Васюкова</u>	М.В. Васюкова
2) Рассмотрен и одобрен внешним экспертом	
а) Нотариус, нотариальный округ г. Омск	О.В. Фрик



ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к фонду оценочных средств учебной дисциплины
в составе ОПОП по направлению 40.03.01

Ведомость изменений

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ОПОП или председатель МКН