



**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ИГУ»)**

**Факультет (институт) Юридический институт
Кафедра конституционного права и теории права**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
Б2.П.1 Производственная практика: По получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

**направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»
направленность (профиль) государственно-правовой**

Иркутск 2017г.

Разработан в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным Приказом
Министерства образования и науки РФ от 1 декабря 2016 г. № 1511

Одобен Учебно-методической комиссией Юридического института ИГУ
«24» мая 2017г. Протокол №9

Зам. председателя УМК Георгиевский Э.В. профессор, к.ю.н.



Разработчик:

Константинов К.В. преподаватель



1. Требования к результатам прохождения практики

1.1. Производственная практика направлена на формирование следующих компетенций

Код компетенции	Содержание компетенции
ОПК-1	способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации
ОПК-2	способностью работать на благо общества и государства
ОПК-3	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
ПК-1	способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
ПК-3	способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права
ПК -8	готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
ПК-16	способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

1.2. Задачи практики:

изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность государственных органов, в которых студенты проходят практику;

– анализ полномочий должностных лиц;

– уяснение роли и места в механизме российского государства и в политической системе общества тех или иных правоохранительных органов;

- изучение общих и специальных принципов организации и деятельности государственных органов;

– проведение анализа работы государственных органов, предприятий в соответствии с целями и задачами их деятельности, возложенными на них функциями;

– познание основ коммуникабельности, приобретение навыков установления деловых контактов с сотрудниками подразделения, в котором студент проходит практику и с сотрудниками смежных структур;

– использование возможностей практических подразделений для сбора и обобщения правового материала, который может быть использован студентом для последующего углубленного освоения теоретических положений юридических дисциплин;

- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а так же совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
- составление процессуальных документов;
- защита всех форм собственности;
- изучение специфики деятельности учреждений и организаций;
- дальнейшее профессиональное самоопределение;
- формирование навыков и умений в сфере делопроизводства;
- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
- охрана общественного порядка.

Код компетенции	Планируемые уровни сформированности компетенции и характеристика дескрипторов	Основные признаки уровня освоения компетенции
ОПК- 1-3 ПК 1,3,8,16	<p>Базовый уровень:</p> <p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру российского права основные источники и основные понятия конституционного права, уметь использовать полученные знания и методы юридических наук; - структуру государственных органов и основные их полномочия, пределы их компетенции; - порядок делопроизводства, приема граждан, рассмотрения их обращений в организациях по месту прохождения практики; - структуру и содержание документов правового характера, уметь их составлять; - знать порядок совершения отдельных процессуальных действий. <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать и применять нормативно-правовые акты, оперировать основными юридическими понятиями и категориями; - юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; - анализировать следственную, прокурорскую, судебную и административную практику; 	<ul style="list-style-type: none"> - знает основы нормативно-правовой базы в сфере организации государственных органов - владеет элементами судебного процесса при рассмотрении дел различной категории - знаком с порядком совершения отдельных процессуальных действий

	<p>Владеет:</p> <p>умениями и навыками по применению норм Конституции РФ и федерального законодательства ;</p> <p>- навыками подготовки юридических документов</p> <p>- делопроизводством государственных органов и иных органов и организаций прохождения производственной практики.</p>	
ОПК- 1-3	Повышенный уровень	- имеет опыт организации деятельности и должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
ПК 1,3,8,16	<p><i>Знает:</i></p> <p>- знает систему, структуру и основные направления деятельности судебных и государственных органов, их компетенции;</p> <p>- федеральные и отраслевые нормативные и иные акты по организации работы</p> <p>- должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>- правильно определять юридически значимые обстоятельства при рассмотрении гражданских, уголовных, административных дел;</p> <p>- правильно составлять процессуальные документы, регистрирует заявления граждан в государственные и муниципальные органы и др.</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками организаторской работы, овладения передовыми методами деятельности соответствующих органов,</p> <p>- правильным применением нормативных актов и составлением процессуальных и иных документов</p>	<p>– может предложить проект соответствующего процессуального документа, определить юридически значимые обстоятельства при рассмотрении гражданских, уголовных, административных дел</p>

2. Оценочные средства для осуществления текущего контроля по производственной практике

2.1. Соответствие компетенций и заданий преддипломной практики

Этап практики	Формулировка задания	Характеристика формируемой компетенции

подготовительный	Ознакомительная беседа в организации: ознакомление с уставом, положением, решаемыми задачами	знает структуру российского права основные источники и основные понятия конституционного права, умеет использовать полученные знания и методы юридических наук
основной	Отработка навыков и методов практической работы, а также изучение действующих нормативно-правовых актов	Владеет -навыками организаторской работы, овладения передовыми методами деятельности соответствующих органов, - правильным применением нормативных актов и составлением процессуальных и иных документов
заключительный	Обобщение результатов практической работы соответствующих государственных и муниципальных органов власти, и действующих нормативно-правовых актов	Умеет - правильно формировать дела; - правильно определять юридически значимые обстоятельства при рассмотрении административных дел; - правильно составлять процессуальные документы, регистрировать заявления граждан в государственные и муниципальные органы власти.

2.2. Оценочные средства текущего контроля и диагностика сформированности компетенций

Задание 1. Порядок организации работы в налоговых органах юридических лиц.

1. Детальное ознакомление с производством государственной регистрации в налоговых органах юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, с порядком поставления их на учёт, снятия с учёта; приобретение опыта и навыков работы по профилю.
2. Закрепление, применение и углубление теоретических знаний, полученных за период обучения в ВУЗе.
3. Обобщение практики по отдельным категориям административных дел, подведомственным органам ФНС РФ; анализ статистических данных с целью дальнейшего использования собранного материала при написании курсовых работ и дипломных сочинений.

4. Закрепление теоретических знаний, полученных студентами на 1-м и 2-м курсе при изучении учебных дисциплин гуманитарного и естественнонаучного блока и блока общепрофессиональных юридических дисциплин.
5. Закрепление полученных теоретических знаний, касающихся вопросов организации и деятельности органов ФНС РФ

Диагностика сформированности компетенции:

Индекс компетенции	Признаки (дескрипторы) освоения компетенции	Показатели	Критерии	Соответствие/ несоответствие	Зачет
ОПК- 1-3 ПК 1,3,8,16	Студенты должны: -ознакомиться с задачами и функциями органов ФНС РФ; - ознакомиться со структурой налоговых органов, их полномочиями, правами и обязанностями их должностных лиц; - ознакомиться с особенностями государственной регистрации в налоговых органах юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, с порядком постановки их на учет, снятием с учета; - ознакомиться с организацией работы сотрудника ФНС, т.е. изучить процессуальный порядок выполнения отдельных юридических действий	изучить общие и специальные принципы организации и деятельности органов ФНС РФ; – провести анализ работы органов ФНС, предприятий в соответствии с целями и задачами их деятельности, возложенными на них функциями; - изучить порядок совершения отдельных процессуальных действий - изучить стадии судебного процесса при рассмотрении административных дел; - уяснить содержание правовых отношений в налоговой сфере; - уяснить основные принципы и содержание российского налогового законодательства; - изучить формы взаимодействия налоговых органов с органами внутренних дел, таможенными органами, органами государственных внебюджетных фондов; - ознакомиться с порядком привлечения налоговыми органами налогоплательщиков, налоговых агентов к ответственности за совершение налоговых правонарушений; - по возможности присутствовать при рассмотрении дел с участием налоговых органов в судах	Определение назначения органов ФНС РФ, описание организации и работы, дело-производства, составление процессуальных документов	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующей их деятельность налоговых органов, в которых студенты проходят практику, полномочий должностных лиц, методики составления процессуальных документов /Студента допускает в работе грубые методические ошибки, не владеет способами организации налоговых органов	Зачтен о/незачтено

	<p>общей юрисдикции, арбитражных судах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с порядком обжалования актов налоговых органов, действий (бездействия) их должностных лиц, порядком рассмотрения жалобы и принятием решения по ней; - участвовать в приеме граждан по вопросам деятельности налоговых органов; - ознакомиться со спецификой документооборота, делопроизводства в налоговых органах; - ознакомиться с основами коммуникабельности, приобретением навыков установления деловых контактов с сотрудниками подразделения, в котором студент проходит практику и с сотрудниками смежных структур; - использовать возможности практических подразделений для сбора и обобщения правового материала, который может быть использован студентом для последующего углубленного освоения теоретических положений юридических дисциплин; - научиться работать с обращениями граждан и юридических лиц в органы ФНС; - ознакомиться с основами профессиональной этики; 		
--	---	--	--

Задание 2. Организация практической работы в исполнительных органах государственной власти субъекта РФ

Проходя практику в исполнительных органах государственной власти субъекта Российской Федерации студенты должны:

- ознакомиться со структурой исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, его полномочиями;
- освоить навыки составления служебных документов (приказов, сопроводительных писем, докладных записок, запросов и т.д.);
- по возможности присутствовать в судебных заседаниях, проводимых с участием

представителей исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации;

- изучить формы взаимодействия исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации с законодательным (представительным) органом государственной власти субъекта федерации, с федеральными органами государственной власти, органами местного самоуправления;

- участвовать в приеме граждан, научиться давать письменные ответы на обращения граждан, юридических лиц, запросы органов государственной власти и местного самоуправления;

- ознакомиться со спецификой документооборота, делопроизводства в исполнительном органе государственной власти.

Диагностика сформированности компетенции:

Индекс компетенции	Признаки (дескрипторы) освоения компетенции	Показатели	Критерии	Соответствие/ несоответствие	Зачет
ОПК- 1-3 ПК 1,3,8,16	<p>- изучает структуру исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, его полномочия;</p> <p>- подробно изучает навыки составления служебных документов (приказов, сопроводительных писем, докладных записок, запросов и т.д.);</p> <p>- изучает порядок разрешения жалоб и заявлений при личном приеме граждан и по поступившим в исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации материалам;</p> <p>- изучает порядок делопроизводства и работы канцелярии. Особое внимание необходимо уделить порядку приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции, правилам учета и хранения документов;</p> <p>- присутствует в судебных заседаниях, проводимых с участием представителей исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации;</p>	<p>изучить общие и специальные принципы организации и деятельности;</p> <p>- провести анализ работы исполнительного органа государственной власти в соответствии с целями и задачами их деятельности, возложенными на них функциями;</p> <p>- изучить формы взаимодействия исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации с законодательным (представительным) органом государственной власти субъекта федерации, с федеральными органами государственной власти, органами местного самоуправления;</p> <p>- научиться давать письменные ответы на обращения граждан, юридических лиц, запросы органов государственной власти и местного самоуправления;</p> <p>- ознакомиться с основами коммуникабельности, приобретением навыков установления</p>	<p>Определение назначения органов исполнительной власти, описание организации и работы, делопроизводства в составлении процессуальных документов</p>	<p>Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих их деятельность органов исполнительной власти, в которых студенты проходят практику, полномочий должностных лиц, методики составления процессуальных документов /Студенты допускает в работе грубые методические ошибки, не владеет способами организации исполнительных органов государственной власти.</p>	<p>Зачтен о/незачтено</p>

		деловых контактов с сотрудниками подразделения, в котором студент проходит практику и с сотрудниками смежных структур; – использовать возможности практических подразделений для сбора и обобщения правового материала, который может быть использован студентом для последующего углубленного освоения теоретических положений юридических дисциплин; - ознакомиться с основами профессиональной этики;		
--	--	--	--	--

Задание 3. Практическое обучение в законодательных (представительных) органах государственной власти субъекта Российской Федерации

Проходя практику в законодательных (представительных) органах государственной власти субъекта Российской Федерации студенты должны изучить особенности формирования, полномочий законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации, ознакомиться с работой аппарата законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации, изучить его структуру, функции, научиться работать с обращениями граждан, давать письменные ответы на запросы органов государственной власти и местного самоуправления.

Диагностика сформированности компетенции:

Индекс компетенции	Признаки (дескрипторы) освоения компетенции	Показатели	Критерии	Соответствие/ несоответствие	Зачет
ОПК- 1-3 ПК 1,3,8,16	- изучает особенности формирования законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации;; - подробно изучает полномочия законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации; - изучает порядок разрешения жалоб и заявлений при личном приеме граждан и по поступившим в законодательный орган государственной власти субъекта Российской Федерации	изучить общие и специальные принципы организации и деятельности; – провести анализ работы законодательного (исполнительного) органа государственной власти в соответствии с целями и задачами их деятельности, возложенными на них функциями; - изучить формы взаимодействия законодательного(пр	Определе-ние назначе-ния законодатель-ного (представите-льного) органа государствен-ной власти описание организации и работы, дело-производства ;	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующ их деятельность законодательного (представительно го) органа государственной власти, в которых студенты проходят практику, полномочий должностных лиц, методики составления процессуальных документов /Студенты	Зачтен о/незачт ено

	<p>Федерации материалам; - изучает порядок делопроизводства и работы канцелярии. Особое внимание необходимо уделить порядку приема, регистрации и передачи на исполнение поступающей корреспонденции, правилам учета и хранения документов; - на сессиях законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации;</p>	<p>едставительного)органа государственной власти субъекта Российской Федерации с исполнительным органом государственной власти субъекта федерации, с федеральными органами государственной власти, органами местного самоуправления; –научиться давать письменные ответы на обращения граждан, юридических лиц, запросы органов исполнительной власти и местного самоуправления; – ознакомиться с основами коммуникабельности, приобретением навыков установления деловых контактов с сотрудниками подразделения, в котором студент проходит практику и с сотрудниками смежных структур; – использовать возможности практических подразделений для сбора и обобщения правового материала, который может быть использован студентом для последующего углубленного освоения теоретических положений юридических дисциплин; - ознакомиться с основами профессиональной этики;</p>		<p>допускает в работе грубые методические ошибки, не владеет способами организации исполнительных органов государственной власти.</p>	
--	--	---	--	---	--

3. Промежуточная аттестация

3.1. Formой промежуточной аттестации по производственной практике является дифференцированный зачет

Оценка за производственную практику выставляется преподавателем – руководителем на основании анализа работ, выполненных обучающимся за время прохождения производственной практики, проведенных мероприятий и представленных отчетных документов.

Оценка за производственную практику носит обобщенный характер и включает в себя результаты всех выполненных заданий в совокупности, своевременность представления необходимых документов, положительное качество выполнения индивидуального занятия,

активную позицию студента на практике и положительный отзыв работодателя

Для получения положительной оценки по итогам производственной практики обучающемуся необходимо:

Выполнить все, предусмотренные рабочей программой практики задания, включая индивидуальное задание (получить зачет за каждое контрольное задание) и своевременно предоставить отчетные документы;

Своевременно предоставить заполненный в соответствии с рабочей программой практики, отчет производственной практики;

Своевременно предоставить положительный отзыв (характеристику) работодателя (руководителя по месту прохождения практики)

Принять активное участие в работе круглого стола (конференции) по итогам производственной практики.

3.2. Показатели, критерии и шкала оценки сформированности компетенций по результатам прохождения производственной и практики

Оценка «отлично» выставляется если:

№	Формируемая Компетенция или ее компоненты	Номер и название задания	Требования к результату выполняемого задания	Отметка о выполнении
1	ОПК- 1-3 ПК 1,3,8,16	<u>Задание 1. Порядок организации работы в налоговых органах юридических лиц</u>	При его защите студент показал глубокие знания вопросов индивидуального задания, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы; Практикант получил положительную характеристику от руководителя преддипломной практики	Студент правильно выполнил от 80 до 100 % заданий
2	ОПК- 1-3 ПК 1,3,8,16	<u>Задание 2. Организация практической работы</u>	При его защите студент показал глубокие знания вопросов	Студент правильно выполнил от 80

		<u>в исполнительных органах государственной власти субъекта РФ</u>	индивидуального задания, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы; Практикант получил положительную характеристику от руководителя преддипломной практики	до 100 % заданий
3	ОПК- 1-3 ПК 1,3,8,16	<u>Задание 3. Практическое обучение в законодательных (представительных) органах государственной власти субъекта Российской Федерации</u>	При его защите студент показал глубокие знания вопросов индивидуального задания, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы; Практикант получил положительную характеристику от руководителя преддипломной практики	Студент правильно выполнил от 80 до 100 % заданий

Оценка «хорошо» выставляется если:

№	Формируемая Компетенция или ее компоненты	Номер и название задания	Требования к результату выполняемого задания	Отметка о выполнении
1	ОПК- 1-3 ПК 1,3,8,16	<u>Задание 1. Порядок организации работы в налоговых органах юридических лиц</u>	При ее защите студент показал знания вопросов индивидуального	Студент выполнил правильно от 60 до 80 % заданий

			<p>задания, оперировал данными исследования, внес обоснованные предложения; В отчете были допущены ошибки, которые носят значимый, но несущественный характер; Практикант получил положительные отзывы руководителя преддипломной практики</p>	
2	ОПК- 1-3 ПК 1,3,8,16	<u>Задание 2. Организация практической работы в исполнительных органах государственной власти субъекта РФ</u>	<p>При ее защите студент показал знания вопросов индивидуального задания, оперировал данными исследования, внес обоснованные предложения; В отчете были допущены ошибки, которые носят значимый, но несущественный характер; Практикант получил положительные отзывы руководителя преддипломной практики</p>	Студент выполнил правильно от 60 до 80 % заданий
3	ОПК- 1-3 ПК 1,3,8,16	<u>Задание 3. Практическое обучение в законодательных (представительных) органах государственной</u>	<p>При ее защите студент показал знания вопросов индивидуального задания, оперировал данными исследования, внес обоснованные предложения;</p>	Студент выполнил правильно от 60 до 80 % заданий

		<u>власти субъекта Российской Федерации</u>	В отчете были допущены ошибки, которые носят значимый, но несущественный характер; Практикант получил положительные отзывы руководителя преддипломной практики	
--	--	---	--	--

Оценка «удовлетворительно» выставляется если:

№	Формируемая Компетенция или ее компоненты	Номер и название задания	Требования к результату выполняемого задания	Отметка о выполнении
1	ОПК- 1-3 ПК 1,3,8,16	<u>Задание 1. Порядок организации работы в налоговых органах юридических лиц</u>	Имеет поверхностный анализ собранного материала, недостаточный анализ состояния судебной практики, нечеткая последовательность изложения материала; Студент не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы; В отзывах руководителя практики имеются существенные замечания по прохождению практики.	Студент выполнил правильно от 50 до 60 % заданий
2	ОПК- 1-3 ПК 1,3,8,16	<u>Задание 2. Организация практической работы</u>	Имеет поверхностный анализ собранного материала,	Студент выполнил правильно от 50

		<u>исполнительных органах государственной власти субъекта РФ</u>	недостаточный анализ состояния судебной практики, нечеткая последовательность изложения материала; Студент не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы; В отзывах руководителя практики имеются существенные замечания по прохождению практики.	до 60 % заданий
3	ОПК- 1-3 ПК 1,3,8,16	<u>Задание 3. Практическое обучение в законодательных (представительных) органах государственной власти субъекта Российской Федерации</u>	Имеет поверхностный анализ собранного материала, недостаточный анализ состояния судебной практики, нечеткая последовательность изложения материала; Студент не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы; В отзывах руководителя практики имеются существенные замечания по прохождению практики.	Студент выполнил правильно от 50 до 60 % заданий

Оценка «неудовлетворительно» выставляется если:

№	Формируемая Компетенция	Номер и название задания	Требования к результату	Отметка о выполнении
---	----------------------------	-----------------------------	----------------------------	-------------------------

	или ее компоненты		выполняемого задания	
1	ОПК- 1-3 ПК 1,3,8,16	<u>Задание 1. Порядок организации работы в налоговых органах юридических лиц</u>	Не имеет практического и детализированного (подробного) разбора практической деятельности организации и не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях кафедры; студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы и допускает в ответах существенные ошибки; В полученной характеристике от руководителя практики имеются существенные критические замечания	Студент имеет существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки в изложении, выполнил менее 50 % заданий
2	ОПК- 1-3 ПК 1,3,8,16	<u>Задание 2. Организация практической работы исполнительных органах государственной власти субъекта РФ</u>	Не имеет практического и детализированного (подробного) разбора практической деятельности организации и не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях кафедры; студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы и допускает в ответах существенные ошибки; В полученной характеристике от руководителя практики имеются существенные критические замечания	Студент имеет существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки в изложении, выполнил менее 50 % заданий
3	ОПК- 1-3 ПК 1,3,8,16	<u>Задание 3. Практическое</u>	Не имеет практического и детализированного (подробного) разбора	Студент имеет существенные пробелы в

		<u>обучение в</u> <u>законодательных</u> <u>(представительных)</u> <u>органах</u> <u>государственной</u> <u>власти субъекта</u> <u>Российской</u> <u>Федерации</u>	практической деятельности организации и не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях кафедры; студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы и допускает в ответах существенные ошибки; В полученной характеристике от руководителя практики имеются существенные критические замечания	знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки в изложении, выполнил менее 50 % заданий
--	--	---	--	--