



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

Факультет (институт) Юридический институт
Кафедра судебного права

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по практике **По получению первичных профессиональных**
умений и навыков
Код **МЗ.У.2**
направление подготовки **40.04.01 Юриспруденция**
Магистерская программа **Судебная адвокатура**

Иркутск 2015г.

Разработан в соответствии с ФГОС ВПО, утвержденным Приказом
Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2010 г. № 1763

Одобен Учебно-методической комиссией Юридического института ИГУ
«20» мая 2015г. Протокол №9

Зам. председателя УМК Колосов Н.В.
доцент кафедры конституционного права ЮИ ИГУ,
к. ю. н., доцент

ФИО, должность, ученая степень, звание

подпись, печать

Разработчик:

Фомина Инна Анатольевна,
доцент кафедры судебного права ЮИ ИГУ, к.ю.н.



подпись

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата, подпись зав. кафедрой)	Внесенные изменения	Номера листов
			замененных и новых
2016г.	01.09.2016г. Протокол №1	В связи с изменением наименования ФГБОУ ВПО «Иркутский государственный университет» на ФГБОУ ВО «Иркутский государственный университет».	Титульный лист и первая страница

1. Требования к результатам прохождения учебной практики

1.1. Учебная практика направлена на формирование следующих компетенций

Код компетенции	Содержание компетенции
ОК-1	осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания;
ОК-2	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;
ОК-5	компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом;
ПК-2	способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
ПК-3	готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
ПК-4	способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления;
ПК-5	способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению;
ПК-7	способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты;
ПК -8	способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности.

1.2. Задачи практики:

развитие и укрепление интереса к будущей профессиональной деятельности, выработка уверенности в овладении профессиональными компетенциями;

формирование у студентов профессионального сознания, мышления и культуры юридической деятельности;

реализация теоретических знаний, полученных в ходе аудиторных занятий, в процессе решения практических профессиональных юридических задач;

приобретение практических навыков решать задачи, соответствующие квалификационным требованиям соответствующей программы подготовки путем;

приобретение навыка анализа учредительных документов, локальных актов организации места практики;

ознакомления с нормативно-правовыми актами, регламентирующими правотворческую и правоприменительную деятельность организации- места практики;

закрепления навыков составления юридических документов, связанных с юридическим консультированием в процессе ответов на запросы, написания исковых заявлений, жалоб, приказов, письменных консультаций и т.д.);

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

получения практических навыков по принятию правовых решений и производства процессуальных действий в точном соответствии с законом;

дальнейшего профессионального самоопределения;

воспитания исполнительской дисциплины, умению самостоятельно решать профессиональные задачи;

Код компетенции	Планируемые уровни сформированности компетенции и характеристика дескрипторов	Основные признаки уровня освоения компетенции
ОК- 1-2,5 ПК 2-8	<p>Базовый уровень:</p> <p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - систему права, международные нормы, структуру федерального и регионального законодательства; -принципы взаимодействия норм различной отраслевой принадлежности - должностные профессиональные обязанности <p><i>Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативно-правовые акты к соответствующим правоотношениям, оперировать основными юридическими понятиями и категориями; -квалифицировать факты и обстоятельства в рамках отраслевой принадлежности; -анализировать судебную и административную практику, применять данные знания для выбора плана действий; <p><i>Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками подготовки базовых юридических документов с использованием норм права; -способен осуществлять правовую экспертизу документов; -способен отражать результаты профессиональной деятельности в рамках письменной и устной консультации. 	<p>Знает основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность содержание основных понятий категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права. Способен самостоятельно систематизировать и излагать материал по дисциплинам направления в рамках подготовки в аудитории.</p>
ОК- 1-2,5 ПК 2-8	<p>Повышенный уровень</p> <p><i>Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -систему взаимодействия отраслевых 	<p>- Способен анализировать учебный материал, самостоятельно</p>

	<p>норм, практику применения норм судебными органами и органами государственной власти и управления;</p> <p>- алгоритмы действий в рамках разрешения отдельных категорий споров;</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>- применять нормативно-правовые акты к соответствующим правоотношениям, оперировать основными юридическими понятиями и категориями;</p> <p>- квалифицировать факты и обстоятельства в рамках отраслевой принадлежности;</p> <p>- анализировать судебную и административную практику, применять данные знания для выбора плана действий;</p> <p>- способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь в процессе составления юридических документов.</p>	<p>систематизировать их представлять знания в виде элементов системы и устанавливать взаимосвязи между ними, продуктивно применять в отдельных и нестандартных ситуациях.</p> <p>- Способен излагать полученные аналитические данные в логично построенную структуру повествования.</p> <p>- Способен анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения. анализировать и правильно оценивать содержание заключений эксперта (специалиста).</p>
	<p><i>Владеет:</i></p> <p>Навыками формирования пакета документов, необходимого для разрешения гражданско-правового спора, навыками проведения регламентированной процедуры в рамках учредительных действий предприятий и учреждений, навыками разрешения трудового спора</p>	

2. Оценочные средства для осуществления текущего контроля по учебной практике

2.1. Соответствие компетенций и заданий учебной практики

Этап практики	Формулировка задания	Характеристика формируемой компетенции	Оценочное средство	Основные критерии оценки

1.Подготовительный	Изучение индивидуального задания, ознакомительная беседа в организации, изучение учредительных документов, локальных актов организации, направлениями и функциями отдела, куда направляется студент.	ОК- 1-2,5 ПК 2-8	Документы прохождения практики, способность отвечать на поставленные вопросы об организационно-правовой форме организации-места практики, целях и задачах создания	Студент посещал все организационные собрания по практики, знает порядок прохождения практики, по заданию руководителя изучил все необходимые документы, структуру и функции отделов организации
2.Основной	Выполнение заданий руководителя практики в соответствие с индивидуальным заданием студента. Ведение дневника прохождения практики	ОК- 1-2,5 ПК 2-8	Контроль прохождения по месту практики.	Логичность умозаключений; Компетентность; Полнота представленных данных; Правильность применения правовых норм; Своевременное проведение процедурных действий в рамках заданий; Способность к аналитическому подходу в решении задач; Аккуратность и четкость при выполнении заданий;
3.Заключительный	Подготовка отчета прохождения практики и процессуальных документов. Обобщение результатов практической работы предприятий и учреждений, действующих нормативно-правовых актов. Защита результата прохождения учебной практики	ОК- 1-2,5 ПК 2-8	Оценка оформления документов практики, ответы на поставленные вопросы, характеристика на студента от руководителя практики, собеседование	Студент подготовил надлежащим образом документы прохождения практики. Студенту подготовлена положительная характеристика. Дал полный и развернутый ответ на все вопросы комиссии в процессе защиты.

Задание 1. Консультирование граждан и организаций по месту практики

Студент (магистрант) самостоятельно выполняет работу в органах государственной власти и управления, предпочтительно имеющих в качестве основной цели оказания гражданам и организациям консультационных юридических услуг (юридическая клиника, государственные правозащитные организации, адвокатские образования, органы государственной власти и управления).

Необходимо ознакомиться с учредительными документами, локальными актами места практики, типовыми документами организации. Рассмотреть структурное взаимодействие структурных подразделений организации, выделить особую роль юридического отдела в организации деятельности организации, ознакомиться с должностной инструкцией /обязанностями лица осуществляющего юридическое консультирование. Для этого необходимо правовую оценку документов организации.

Диагностика сформированности компетенции:

Индекс компетенции	Признаки (дескрипторы) освоения компетенции	Показатели	Критерии	Соответствие/ несоответствие	Зачет
ОК- 1-2,5 ПК 2-8					
	Знает основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность содержание основных понятий категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права. Способен самостоятельно систематизировать и излагать материал по дисциплинам направления подготовки в аудитории.	Студент может воспроизвести основные положения учебно-методического материала кафедры по месту прохождения практики занятий.	Знание порядка работы и структуры организации. Знание нормативно-правовых актов организации и места практики. Владение навыками работы делопроизводства и участие в работе структурного подразделения	Знает нормативно-правовые акты, локальные акты организации, основы делопроизводства, ознакомлен со структурой места практики, должностными обязанностями сотрудников. Участвовал в мероприятиях, проводимых по месту практики. /Студент допускает грубые методические ошибки в работе с документами, не знает нормативно-правовую базу организации порядок работы. Не разобрался в структуре и организации работы по месту практики, не выполнял задания руководителя.	Зачтено/незачтено

Задание 2. Оформление документов в процессе юридического консультирования

После ознакомления с учредительными документами, локальными актами места практики, типовых документами организации необходимо выявить направления

организации в рамках которых осуществляется юридическое консультирование, изучить нормативные положения, определяющие компетенцию ответа, составить проекты письменных консультаций по поручению руководителя практики. В процессе анализа запроса на консультацию следует выявить дату составления, актуальность закрепленных в данных документах данных. Затем необходимо приготовить план мероприятий, который приведет к логичному решению правовой проблемы, приготовить проекты ответов

Диагностика сформированности компетенции:

Индекс компетенции	Признаки (дескрипторы) освоения компетенции	Показатели	Критерии	Соответствие/ несоответствие	Зачет
ОК- 1-2,5 ПК 2-8	Способен к разрешению правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права. Способен анализировать на высоком теоретическом уровне юридические факты и события, сопоставлять их с требованиями отраслей права. Способен самостоятельно выполнять в рамках задания руководителя действия. Направленные на разрешение проблемы, определенной в запросе. Способен организовать мероприятия, способствующие решению поставленной задачи. Способен составлять юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы. Умеет выполнять действия по решению ситуационных задач	владеет навыками подготовки юридических документов; способен толковать различные правовые акты; способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности; способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Указывает признаки правовых отраслей, классифицирует их, разграничивает по назначению и по степени важности. Составляет логически верное умозаключение, аргументированное, с соблюдением правил делопроизводства организации, ее структуры, составление документов	Знание нормативно-правовых актов, применение соответствующих норм к юридическим фактам и событиям, логичное изложение письменной консультации/Студент допускает в работе грубые методические ошибки, не умеет разграничивать отрасли права и их основные признаки, выводы и заключения не следуют из постановки аргументированного текста или аргументация отсутствует.	Зачтено/ незачтено

Задание 3. Выполнение плана работы по месту практики и подготовка проектов правовых документов

Выполнение конкретного задания с учетом ранее полученных данных после ознакомления с учредительными документами, локальными актами места практики, типовыми договорами организации, правовой оценки документов организации. В зависимости от вида организации/учреждения и задания определенного руководителем места практики студенту необходимо под контролем руководителя практики самостоятельно выявить ранее не решенную правовую проблему, составить план мероприятий, результатом которой станет разработка плана действий решения правовой проблемы, с определением этапов решения, перечнем необходимых действий. Руководителю практики необходимо предоставить план и

алгоритмы действий, приготовить проекты правовых документов

Диагностика сформированности компетенции:

Индекс компетенции	Признаки (дескрипторы) освоения компетенции	Показатели	Критерии	Соответствие/ несоответствие	Зачет
ОК- 1-2,5 ПК 2-8	способен участвовать в разработке правовых документов; способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права; способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального процессуального права профессиональной деятельности;	владеет навыками подготовки юридических документов способен толковать различные правовые акты; способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности; способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Определение классификация юридических лиц по различным классификациям с указанием признаков, разграничение по назначению и по степени важности документов организации, описание организации работы, делопроизводства организации, ее структуры, составление документов; применение норм права соответствующим отношениям отрасли, составлении юридических документов в соответствии с требованиями законодательства	Студент подготовил необходимые документы защиты. Представлены несколько разработанных проектов типового юридического консультирования. В рамках консультации предложен план реализации проекта./Студент допускает грубые ошибки в определении отраслевой принадлежности и норм, в документации отсутствуют признаки формальной логики, представленные алгоритмы действий не решают поставленных перед студентом задач, материал изложен поверхностно.	Зачтено/не зачтено

3. Промежуточная аттестация

3.1. Формой промежуточной аттестации по учебной практике является зачет с постановкой оценки

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

Оценка за учебную 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 учебной практики обучающемуся

необходимо:

- Выполнить все, предусмотренные рабочей программой практики задания, включая индивидуальное задание (получить положительную оценку за каждое контрольное задание) и своевременно предоставить отчетные документы;
- Своевременно предоставить заполненный в соответствии с рабочей программой практики, отчет учебной практики;
- Своевременно предоставить положительный отзыв работодателя (руководителя по месту прохождения практики), собрать иные документы

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

Оценка «отлично» выставляется если:

№	Формируемая Компетенция или ее компоненты	Номер и название задания	Требования к результату выполняемого задания	Отметка о выполнении
1	ОК- 1-2,5 ПК 2-8	<u>Задание</u> <u>1.Консультирование граждан и организаций по месту практики</u>	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятий и учреждений, в которых студенты проходят практику, структуру органов управления, порядок их взаимодействия полномочий должностных лиц, методики составления документов, получены ответы на контрольные вопросы, определены признаки организационно-правовой формы юридического лица/иног субъекта, основные цели и задачи деятельности	Студент правильно выполнил от 80 до 100 % заданий
2	ОК- 1-2,5 ПК 2-8	<u>Задание</u> <u>2.Оформление документов в процессе юридического консультирования</u>	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятий и учреждений, структуру органов управления, порядок их взаимодействия полномочий должностных лиц, Составление письменной юридической консультации по запросу, с использованием аргументации, составления документов, требования к документам в соответствии от их отраслевой принадлежностью, знание судебной практики и практики организации, органов власти, составление проекта документов	Студент правильно выполнил от 80 до 100 % заданий
3	ОК- 1-2,5 ПК 2-8	<u>Задание 3.</u> <u>Выполнение плана работы по месту практики и подготовка проектов правовых</u>	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятий и учреждений, в которых студенты проходят практику, структуру органов управления, порядок их взаимодействия полномочий должностных лиц, методики составления документов, комплексное представление	Студент правильно выполнил от 80 до 100 % заданий

		<u>документов</u>	процедуры юридического сопровождения, способность аналитического мышления в части определения плана действий. Согласования применения норм права
--	--	-------------------	--

Оценка «хорошо» выставляется если:

№	Формируемая Компетенция или ее компоненты	Номер и название задания	Требования к результату выполняемого задания	Отметка о выполнении
1	ОК- 1-2,5 ПК 2-8	<u>Задание</u> <u>1.Консультирование граждан и организаций по месту практики</u>	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятий и учреждений, в которых студенты проходят практику, структуру органов управления, порядок их взаимодействия полномочий должностных лиц, методики составления документов, получены ответы на контрольные вопросы, определены признаки организационно-правовой формы юридического лица/иног субъекта, основные цели и задачи деятельности	Студент выполнил правильно от 60 до 80 % заданий
2	ОК- 1-2,5 ПК 2-8	<u>Задание</u> <u>2.Оформление документов в процессе юридического консультирования</u>	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятий и учреждений, структуру органов управления, порядок их взаимодействия полномочий должностных лиц, Составление письменной юридической консультации по запросу, с использованием аргументации, составления документов, требования к документам в соответствии от их отраслевой принадлежностью, знание судебной практики и практики организации, органов власти, составление проекта документов	Студент выполнил правильно от 60 до 80 % заданий
3	ОК- 1-5 ПК 1-15	<u>Задание 3.</u> <u>Выполнение плана работы по месту практики и подготовка проектов правовых документов</u>	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятий и учреждений, в которых студенты проходят практику, структуру органов управления, порядок их взаимодействия полномочий должностных лиц, методики составления документов, комплексное представление процедуры юридического сопровождения, способность аналитического мышления в части определения плана действий. Согласования применения норм права	Студент выполнил правильно от 60 до 80 % заданий

Оценка «удовлетворительно» выставляется если:

№	Формируемая Компетенция или ее компоненты	Номер и название задания	Требования к результату выполняемого задания	Отметка о выполнении
1	ОК- 1-2,5 ПК 2-8	<u>Задание</u> <u>1.Консультирование</u>	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятий и	Студент выполнил более чем 50 %

		<u>граждан и организаций по месту практики</u>	учреждений, в которых студенты проходят практику, структуру органов управления, порядок их взаимодействия полномочий должностных лиц, методики составления документов, получены ответы на контрольные вопросы, определены признаки организационно-правовой формы юридического лица/иного субъекта, основные цели и задачи деятельности	заданий.
2	ОК- 1-2,5 ПК 2-8	<u>Задание 2.Оформление документов в процессе юридического консультирования</u>	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятий и учреждений, структуру органов управления, порядок их взаимодействия полномочий должностных лиц, Составление письменной юридической консультации по запросу, с использованием аргументации, составления документов, требования к документам в соответствии от их отраслевой принадлежностью, знание судебной практики и практики организации, органов власти, составление проекта документов	Студент выполнил более чем 50 % заданий.
3	ОК- 1-2,5 ПК 2-8	<u>Задание 3. Выполнение плана работы по месту практики и подготовка проектов правовых документов</u>	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятий и учреждений, в которых студенты проходят практику, структуру органов управления, порядок их взаимодействия полномочий должностных лиц, методики составления документов, комплексное представление процедуры юридического сопровождения, способность аналитического мышления в части определения плана действий. Согласования применения норм права	Студент выполнил более чем 50 % заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется если:

№	Формируемая Компетенция или ее компоненты	Номер и название задания	Требования к результату выполняемого задания	Не выполнено в полном объеме
1	ОК- 1-2,5 ПК 2-8	<u>Задание №1. Консультирование граждан и организаций по месту практики</u>	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность организации, в которой студент проходит практику, структуру органов управления, порядок их взаимодействия, полномочий должностных лиц, методики составления документов, определены признаки организационно-правовой формы, основные цели и задачи деятельности	Студент имеет существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки в изложении, выполнил менее 50 % от индивидуального

				задания.
2	ОК- 1-2,5 ПК 2-8	Задание №2. Оформление документов в процессе юридического консультирования	- Составление письменной юридической консультации по запросу, с использованием правовой и логической аргументации - Составления документов в соответствии с требованиями к их реквизитам и их отраслевой принадлежностью - Знание судебной практики и практики организации, органов власти, составление проекта документов	Студент имеет существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки в изложении, выполнил менее 50 % от индивидуального задания.
3	ОК- 1-2,5 ПК 2-8	Задание №3. Выполнение плана работы по месту практики и подготовка проектов правовых документов	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятий и учреждений, в которых студенты проходят практику, структуру органов управления, порядок их взаимодействия полномочий должностных лиц, методики составления документов, комплексное представление процедуры юридического сопровождения, способность аналитического мышления в части определения плана действий. Согласования применения норм права	Студент имеет существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки в изложении, выполнил менее 50 % заданий.