



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

**) Юридический институт
Кафедра судебного 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) **Общий**

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 2017 г.

Зам. председателя УМК Георгиевский Э.В.,
профессор, к. ю. н., доцент
ФИО, должность, ученая степень, звание



подпись, печать

Разработчик Фомина Инна Анатольевна, доцент, к.ю.н.



подпись

1. Производственная практика направлена на формирование следующих компетенций

Код компетенции	Содержание компетенции
ОПК-1	способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе 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:

- получение практических навыков, умений и знаний по направлению подготовки «Юриспруденция» (квалификация (степень) «бакалавр») (общий профиль) посредством:

- анализа учредительных документов, локальных актов базовой организации, системы, структуры, функций базовой организации, полномочий должностных лиц;
- ознакомления с нормативно-правовыми актами, регламентирующими правотворческую и правоприменительную деятельность базовой организации;
- проведения анализа работы базовых организаций в соответствии с целями и задачами их деятельности, возложенными на них функциями;
- закрепления навыков составления юридических документов в рамках направлений деятельности базовой организации (ответов на запросы, доверенностей, исковых заявлений, жалоб, приказов, письменных консультаций, протоколов 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;
- обоснования и принятия в пределах должностных обязанностей решений, а так же совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
- получения практических навыков по принятию правовых решений и производства иные процессуальных действий в точном соответствии с законом;
- дальнейшего профессионального самоопределения;
- формирования навыков и умений в сфере делопроизводства;
- воспитания исполнительской дисциплины, умению самостоятельно решать профессиональные задачи;
- изучения механизма защиты прав граждан и организаций;
- обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
- использования возможностей практических подразделений для сбора и обобщения правового материала, который может быть использован студентом для последующего

углубленного освоения теоретических положений юридических дисциплин, написания выпускной квалификационной работы;

Код компетенции	Планируемые уровни сформированности компетенции и характеристика дескрипторов	Основные признаки уровня освоения компетенции
<p>ОПК-1-3 ПК-1,3,8,16</p>	<p>Базовый уровень: Знает: - федеральные и региональные нормативные и иные акты по организации работы и направлениям деятельности предприятий и учреждений различных форм собственности; - должностные профессиональные обязанности позволяющие построить эффективную работу юридического отдела организации, Умеет: - использовать и применять нормативно-правовые акты, оперировать основными юридическими понятиями и категориями; - юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; - анализировать судебную и административную практику, применять данные знания для выбора плана действий; Владеет: -навыками подготовки базовых юридических документов с использованием норм права; -способен осуществлять правовую экспертизу документов; -способен отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p>	<p>-способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства для применения соответствующей нормы права; - способен принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с требованиями закона отраслевой принадлежности; -владеет навыками подготовки юридических документов;</p>
<p>ОПК-1-3 ПК-1,3,8,16</p>	<p>Повышенный уровень Знает: -систему взаимодействия отраслевых норм, практику применения норм судебными органами и органами государственной власти и управления; -алгоритмы действий в рамках разрешения отдельных категорий гражданско-правовых споров; Умеет: -способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь в процессе</p>	<p>-имеет опыт организации деятельности подчиненных субъектов (группы лиц), опыт реализации должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка в рамках функционирования предприятий и учреждений, независимо от формы собственности -составляет проекты любых видов документов, как</p>

	<p>составления юридических документов; -проводить отграничение правомерного поведения с учетом уважительного отношения к праву и закону активными действиями борется с коррупционными методами; -направлять получение новых знаний на саморазвитие, повышение своей квалификации и мастерства Владеет: 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>	<p>процессуального, так и внутриорганизационного характера, определяет юридически значимые обстоятельства при рассмотрении гражданских, а так же некоторых административных дел.</p>
--	--	--

2. Оценочные средства для осуществления текущего контроля по производственной практике

2.1. Соответствие компетенций и заданий производственной практики

Этап практики	Формулировка задания	Характеристик а формируемой компетенции	Оценочное средство	Основные критерии оценки
Подготовительный	Изучение индивидуального задания, ознакомительная беседа в организации, изучение учредительных документов, локальных актов организации, направлениями и функциями отдела, куда направляется студент.	Знает структуру российского права основные источники и основные понятия гражданского, семейного, трудового права, гражданского процесса, умеет использовать полученные знания и методы юридических наук	-моделирование ситуации; -опрос; -анализ составленных проектов	Логичность умозаключений; Компетентность; Полнота представленных данных; Правильность применения правовых норм; Способность к аналитическому подходу в решении задач;
Основной	Отработке навыков и методов практической работы, а также изучению	Владеет -навыками организаторской работы, овладения передовыми	-моделирование ситуации; -опрос; -анализ составленных проектов	Логичность умозаключений; Компетентность; Полнота представленных данных;

	действующих нормативно-правовых актов	методами деятельности соответствующих органов, - правильным применением нормативных актов и составлением процессуальных и иных документов		Правильность применения правовых норм; Своевременное проведение процедурных действий в рамках заданий; Способность к аналитическому подходу в решении задач; Аккуратность и четкость при выполнении заданий;
Заключительный	Обобщение результатов практической работы предприятий и учреждений, действующих нормативно-правовых актов	Умеет - правильно формировать гражданско-правовые дела для направления в судебные органы, составлять судебные документы и документы организации для текущей деятельности, анализировать гражданско-правовые договоры, разрабатывать проекты изменений в локальные акты и учредительные документы, выполнять требования процедурного характера для внесения таких изменений. правильно определять	-моделирование ситуации; -опрос; -анализ составленных проектов;	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;

		юридически значимые обстоятельства при рассмотрении, гражданских и некоторых административных делах и др.		
--	--	---	--	--

2.2. Оценочные средства текущего контроля и диагностика сформированности компетенций

Задание 1. Практическое обучение по месту практики

Студент должен изучить структуру организации на предприятиях и учреждениях, независимо от форм собственности, у индивидуальных предпринимателей, других лиц, самостоятельно занимающих себя работой, в органах государственного управления, следственных органов, органов прокуратуры и судебных органов власти. Необходимо ознакомиться с учредительными документами, локальными актами по месту прохождения практики. Рассмотреть взаимодействие структурных подразделений органа, организации. Определить план текущих действий органа, организации, выполнить/принять участие в выполнении одного из заданий по основному направлению деятельности органа/организации, например, подготовка проекта протокола судебного заседания, проекта протокола следственного действия и т.д.. Для этого необходимо изучить нормативную правовую базу относительно поставленного вопроса, определить пошаговый алгоритм действий, провести правовую оценку.

Диагностика сформированности компетенции:

Индекс компетенции	Признаки (дескрипторы) освоения компетенции	Показатели	Критерии	Соответствие/ Несоответствие	Оценка
ОПК-1-3 ПК-1,3, 8,16	Студенты должны: - ознакомиться с задачами и целями создания организации-места прохождения практики, нормативно-правовые акты, регламент	изучить общие и специальные принципы организации и деятельности организации и ее органов; - провести анализ работы предприятий в соответствии	- Определение функций, целей создания юридических лиц, формы осуществления предпринимательской деятельности в РФ, структура органов управления юридического лица, назначение органов управления, описание организации	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, проведения ряда процессуальных и иных действий	Отлично/ хорошо/ удовлетворительно/ неудовлетворительно

	<p>ирующие деятельность, учредительные документы юридического лица; изучить работу юридического отдела, должностные инструкции и сотрудников, систему приказов предприятия по персоналу; -изучить процессуальный порядок выполнения отдельных действий в рамках материальных гражданско-правовых отношений и процессуальных процедур</p>	<p>ии с целями и задачами их деятельности, возложенными на них функциями; ; изучить порядок совершения отдельных процессуальных действий - изучить стадии гражданского процесса для рассмотрения гражданско-правового спора, -уяснить содержание гражданско-правовых, трудовых, иных правовых отношений; -уяснить основные принципы и содержание российского права и процесса; научиться анализировать практику судебных органов и обычаи делового</p>	<p>работы, делопроизводства, составление процессуальных документов</p>	<p>/Студента допускает в работе грубые методические ошибки, не владеет способами организации органов управления организации, путает организационно-правовые формы юридических лиц, не способен отличать систему правовых отношений и отрасли их регулирующие.</p>	
--	--	--	--	---	--

		<p>оборота;</p> <p>– ознакомить ся с основами коммуника бельности, приобретен ием навыков установлен ия деловых контактов с сотрудника ми подразделе ния, в котором студент проходит практику;</p> <p>– использова ть возможнос ти практическ их подразделе ний для сбора и обобщения правового материала, который может быть использова н студентом для последующ его углубленно го освоения теоретичес ких положений юридическ их дисциплин, написания выпускной</p>			
--	--	--	--	--	--

		квалификационной работы; ознакомиться с основами профессиональной этики			
--	--	---	--	--	--

Задание 2. Порядок работы с документами

После ознакомления с нормативной документацией, локальными актами места практики, необходимо провести правовую оценку данных документов. В процессе анализа следует выявить дату составления, актуальность закрепленных в данных документах данных. Затем необходимо приготовить план мероприятий, направленных на приведение в соответствие с действующим законодательством, с учетом последних внесенных в него изменений, приготовить проекты изменений, отдельно по каждому рассмотренному акту. После создания проектов определить процедурные действия, которые следует провести для легитимации произведенных изменений.

Диагностика сформированности компетенции:

Индекс компетенции	Признаки (дескрипторы) освоения компетенции	Показатели	Критерии	Соответствие/ Несоответствие	Оценка
ОПК-1-3 ПК-1,3, 8,16	способен участвовать в разработке правовых документов; способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права; способен принимать решения и совершать юридические действия в точном	владеет навыками подготовки юридических документов; способен толковать различные правовые акты; способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридическо	Определение классификация юридических лиц по различным классификациям с указанием признаков, разграничение по назначению и важности документов организации, описание организации работы, делопроизводства организации, ее структуры, составление	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 /Студента допускает в работе грубые методические ошибки, не владеет способами организации органов управления организации, путает организационно-правовые формы юридических лиц.	Отлично/ хорошо/ удовлетворительно/ неудовлетворительно

соответствии с законом; способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;	й деятельность; способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	документов		
--	--	------------	--	--

Задание 3. Применение теоретических знаний и выработка практических умений в процессе прохождения практики

Выполнение конкретного задания с учетом ранее полученных данных после ознакомления с нормативно-правовыми актами, локальными актами места практики. В зависимости от вида органа (суд, следствие, прокуратура) и задания определенного руководителем по месту прохождения практики необходимо под контролем руководителя практики самостоятельно выявить ранее не решенную правовую проблему, составить план мероприятий, в соответствии с требованиями закона, приготовить проекты правовых документов, после согласования с руководителем по месту практики выполнить необходимые действия.

Диагностика сформированности компетенции:

Индекс компетенции	Признаки (дескрипторы) освоения компетенции	Показатели	Критерии	Соответствие/ несоответствие	Оценка
ОПК-1-3 ПК-1,3, 8,16	способен участвовать в разработке правовых документов; способен обеспечить	владеет навыками подготовки юридических документов; способен толковать	Определение классификация юридических лиц по различным классификациям с указанием признаков, разграничение по назначению	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятий и учреждений, в которых студенты проходят практику, структуру органов управления, порядок их	Отлично/ хорошо/ удовлетворительно/ неудовлетворительно

<p>вать соблюдение законодательства субъекта права; способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;</p>	<p>различные правовые акты; способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности; способен и правильно квалифицировать факты и обстоятельства</p>	<p>и по степени важности документов организации, описание организации работы, делопроизводства организации, ее структуры, составление документов; применение норм права соответствующей отрасли, составлении юридических документов в соответствии с требованиями законодательства.</p>	<p>взаимодействия полномочий должностных лиц, методики составления документов /Студента допускает в работе грубые методические ошибки, не владеет способами организации органов управления организации, путает организационно-правовые формы юридических лиц</p>	
---	--	---	--	--

3. Промежуточная аттестация

3.1. Формой 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 задания, 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 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	Задание 1. Практическое обучение	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/иного субъекта, основные цели и задачи деятельности	Студент правильно выполнил от 80 до 100 % заданий
2	ОПК-1-3 ПК-1,3,8,16	Задание 2. Порядок работы с документами	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятий и учреждений, структуру органов управления, порядок их взаимодействия полномочий должностных лиц, методики составления документов, требования к документам в соответствии от их отраслевой принадлежности, знание судебной практики и практики организации, органов власти, составление проекта документов	Студент правильно выполнил от 80 до 100 % заданий

3	ОПК-1-3 ПК-1,3,8,16	Задание 3. Применение теоретических знаний и выработка практических умений в процессе прохождения практики	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 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	Задание 1. Практическое обучение	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/иного субъекта, основные цели и задачи деятельности	Студент выполнил правильно от 60 до 80 % заданий
2	ОПК-1-3 ПК-1,3,8,16	Задание 2. Порядок работы с документами	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятий и учреждений, структуру органов управления, порядок их взаимодействия полномочий должностных лиц, методики составления документов, требования к документам в соответствии от их отраслевой принадлежности, знание судебной практики и практики организации, органов власти.	Студент выполнил правильно от 60 до 80 % заданий
3	ОПК-1-3 ПК-1,3,8,16	Задание 3. Применение	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность	Студент выполнил

	теоретических знаний и выработка практических умений в процессе прохождения практики	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	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	ОПК-1-3 ПК-1,3,8,16	Задание 1. Практическое обучение	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/иного субъекта, основные цели и задачи деятельности	Студент выполнил правильно от 50 до 60 % заданий
2	ОПК-1-3 ПК-1,3,8,16	Задание 2. Порядок работы с документами	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятий и учреждений, структуру органов управления, порядок их взаимодействия полномочий должностных лиц, методики составления документов, требования к документам в соответствии от их отраслевой принадлежности, знание судебной практики и практики организации, органов власти.	Студент выполнил правильно от 50 до 60 % заданий
3	ОПК-1-3 ПК-1,3,8,16	Задание 3. Применение теоретических знаний и	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятий и учреждений, в которых студенты проходят	Студент выполнил правильно от 50 до 60 %

		выработка практических умений в процессе прохождения практики	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	заданий
--	--	---	---	---------

Оценка «неудовлетворительно» 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	Задание 1. Практическое обучение	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/иного субъекта, 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 % заданий
2	ОПК-1-3 ПК-1,3,8,16	Задание 2. Порядок работы с документами	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятий и учреждений, структуру органов управления, порядок их взаимодействия полномочий должностных лиц, методики составления документов, требования к документам в соответствии от их отраслевой принадлежности, знание судебной практики и практики организации, органов власти.	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	Задание 3. Применение теоретических	Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность предприятий и	Студент имеет существенные пробелы в

		<p>знаний и выработка практических умений в процессе прохождения практики</p>	<p>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</p>	<p>знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки в изложении, выполнил менее 50 % заданий</p>
--	--	---	--	---