

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
филиала в г. Хасавюрте  
кафедра Юридических дисциплин**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ**

**ТИП ПРАКТИКИ: ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И  
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Образовательная программа  
**40.03.01 Юриспруденция**

Профиль подготовки  
**Государственно-правовой**

Уровень высшего образования  
**Бакалавриат**

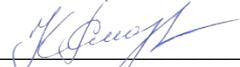
Форма обучения  
**заочная**

**Хасавюрт 2019**

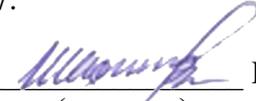
Фонд оценочных средств Производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата от 1 декабря 2016 г. N 1511;)

Разработчик(и): кафедра юридических дисциплин, Магомедов М.М., ст. преподаватель  
\_\_\_\_\_ (кафедра, ФИО, ученая степень, ученое звание)

Фонд оценочных средств Производственной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков одобрен: на заседании кафедры юридических дисциплин от 30 марта 2019 г. протокол № 7.

Зав. кафедрой  Касумов Р. М.  
(подпись)

на заседании учебно-методической комиссии филиала ДГУ в г. Хасавюрте от 30 марта 2019 г. протокол № 7.

Председатель  Шахбанов А. М.  
(подпись)

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ «Производственной практики»

**1.1. Основные сведения о Производственной практики, практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Общая трудоёмкость 6 зачетных единиц (216 академических часов)**

## Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоёмкость академических часов	
	8 семестр	Всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>216</b>	<b>216</b>
<b>Контактная работа</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
<b>Лекции, беседы, встречи</b>	<b>13</b>	<b>13</b>
<b>Практические занятия</b>	<b>167</b>	<b>167</b>
<b>Промежуточная аттестация (зачет)</b>	<b>Диф.зачет</b>	<b>Диф.зачет</b>
<b>Самостоятельная работа:</b>		
Подготовительный этап.	<b>36</b>	<b>36</b>
- выбор места прохождения практики;	<b>10</b>	<b>10</b>
- получение направления на практику;	<b>6</b>	<b>6</b>
- получение материалов для прохождения практики (дневник, программа);	<b>4</b>	<b>4</b>
- подготовка плана практики	<b>4</b>	<b>4</b>
-инструктаж по правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда;	<b>4</b>	<b>4</b>
- название учреждения, история развития учреждения, характеристика организации, структура и органы управления,	<b>4</b>	<b>4</b>
виды оказываемых услуг, основные источники доходов и направления расходования средств, положение, занимаемое учреждением в отрасли и т.д.	<b>4</b>	<b>4</b>
- ознакомление со структурой и делопроизводством организации		
<b>Аналитический этап</b>	<b>112</b>	<b>112</b>
-выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, заполнение дневника, мероприятия по сбору дополнительного материала;	<b>20</b>	<b>20</b>
-выполнение отдельных поручений руководителя;	<b>16</b>	<b>16</b>
-планирование, подготовка и участие в проведении определенных видов профессиональной деятельности;	<b>16</b>	<b>16</b>
-составление проектов актов и документов;	<b>20</b>	<b>20</b>
-анализ нескольких наиболее интересных и сложных дел анализ нескольких наиболее интересных и сложных дел;	<b>20</b>	<b>20</b>
-другие виды деятельности, согласованные с руководителем практики	<b>20</b>	<b>20</b>
<b>Отчетный этап</b>	<b>54</b>	<b>54</b>
-обработка и анализ полученных материалов по результатам практики по рекомендации руководителя на базе практики с учетом рецензии преподавателя подготовка к защите отчета по практике;	<b>20</b>	<b>20</b>
- обработка и анализ полученных материалов по результатам практики с учетом рецензии преподавателя подготовка к	<b>18</b>	<b>18</b>

защите отчета по практике; - составление отчета, комплектование портфолио студента с проектами документов, составленных в ходе практики - оформление итоговых материалов практики и составление отчета	<b>16</b>	<b>16</b>
--	-----------	-----------

**1.2. Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств**

№ п/п	Контролируемые модули разделы (темы) дисциплины	Индекс контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства		Способ контроля
			наименование	№№ заданий	
1	Подготовительный этап	ПК-1-7,ПК-9-10, ПК-12-16.	Наблюдение, проверка раздела отчета (индивиду- ного задания).	В соответствии с темой	Собеседование Устно, тестирование
2	Аналитический этап	ПК-1-7,ПК-9-10, ПК-12-16.	Наблюдение, проверка раздела отчета (индивиду- ного задания).	В соответствии с темой	Собеседование Устно, тестирование
3	Отчетный этап	ПК-1-7,ПК-9-10, ПК-12-16.	Наблюдение, проверка раздела отчета (индивиду- ного задания).	В соответствии с темой	Собеседование Устно, тестирование

**1.3. Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций**

№ п/п	Индекс компетенции	Уровни сформированности компетенции			
		Недостаточный	Удовлетворительный (достаточный)	Базовый	Повышенный
1.	ПК-1	Знать: Не имеет полное представление о правилах осуществления профессиональной деятельности в соответствии с принципами	Знать: Имеет неполное представление о правилах осуществления профессиональной деятельности в соответствии с принципами . Уметь: Демонстрирует слабое умение анализировать, формировать и развивать в процессе учебной и профессиональной деятельности правосознание, правовую культуру и правовое мышление . Владеть: слабо владеет навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; - навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина; - навыками грамотного поведения на службе и вне ее, культурой общения, внешнего вида; - навыками правовой культуры и правового мышления	Знать: Достаточно полно знает о правилах осуществления профессиональной деятельности в соответствии с принципами Уметь: Самостоятельно, с допущением некоторых неточностей анализировать, формировать и развивать в процессе учебной и профессиональной деятельности правосознание, правовую культуру и правовое мышление Владеть: Хорошо владеет навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; - навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина; - навыками грамотного поведения на службе и вне ее, культурой общения, внешнего вида; - навыками правовой культуры и	Знать: Демонстрирует четкое представление о правилах осуществления профессиональной деятельности в соответствии с принципами Уметь: демонстрирует четкое умение анализировать, формировать и развивать в процессе учебной и профессиональной деятельности правосознание, правовую культуру и правовое мышление Владеть: Свободно владеет навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; - навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина; - навыками грамотного поведения на службе и вне ее, культурой общения, внешнего вида; - навыками правовой культуры и правового мышления
2.	ПК-2	Знать: Не имеет полное представление о	Знать: Имеет неполное представление о природе и	Знать: Достаточно полно знает природе и сущности	Знать: Демонстрирует четкое представление о природе и сущности

	<p>природу и сущность государства и права; природу и сущность основных теоретических положений, раскрывающих содержание юридических понятий; основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права; исторические типы и формы государства и права их сущность и функции; механизм государства, систему права, особенности государственного и правового регулирования, реализации государственного и права в политической системе общества, в общественной жизни; основные исторические этапы, закономерности и особенности становления и развития государства и права в политической системе общества, в общественной жизни; основные исторические этапы, закономерности и особенности становления и развития государства и права</p>	<p>сущности государства и права; природу и сущность основных теоретических положений, раскрывающих содержание юридических понятий; основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права; исторические типы и формы государства и права их сущность и функции; механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; особенности государственного и правового развития России; роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни; основные исторические этапы, закономерности и особенности становления и развития государства и права России, а также государства и права зарубежных стран. Уметь: Демонстрирует слабое умение обосновывать и принимать в пределах должностных полномочий решения, основанные на уважении к закону и развитом</p>	<p>государства и права; природу и сущность основных теоретических положений, раскрывающих содержание юридических понятий; основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права; исторические типы и формы государства и права их сущность и функции; механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; особенности государственного и правового развития России; роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни; основные исторические этапы, закономерности и особенности становления и развития государства и права России, а также государства и права зарубежных стран. Уметь: Самостоятельно, с допущением некоторых недоработок обосновывать и принимать в пределах</p>	<p>государства и права; природу и сущность основных теоретических положений, раскрывающих содержание юридических понятий; основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права; исторические типы и формы государства и права их сущность и функции; механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; особенности государственного и правового развития России; роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни; основные исторические этапы, закономерности и особенности становления и развития государства и права России, а также государства и права зарубежных стран. Уметь: демонстрирует четкое умение обосновывать и принимать в пределах должностных полномочий решения, основанные на уважении к закону и развитом правосознании. Владеть: Свободно владеет навыками правового мышления, осуществления правовой пропаганды и правового воспитания</p>
--	--	--	---	--

		России , а также государства и права зарубежных стран.	владеет навыками правового мышления, осуществления правовой пропаганды и правового воспитания	решения, основанные на уважении к закону и развитом правосознании. Владеть: Хорошо владеет навыками правового мышления, осуществления правовой пропаганды и	
3.	ПК-3	Знать: не знает основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права. Уметь: не умет свободно анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения. Владеть: плохо владеет навыками реализации норм материального и процессуального права;	Знать: знает базовый материал отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права. Уметь: слабо умеет анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения. Владеть: частично владеет методами реализации норм материального и процессуального права; навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.	Знать хорошо знает базовый материал отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права. Уметь: умеет хорошо давать анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения. Владеть: хорошо владеет методами реализации норм материального и процессуального права; навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина	Знать: отлично знает основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права. Уметь: умеет оценивать свободно анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения. Владеть: отлично владеет навыками реализации норм материального и процессуального права; навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

		навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.			
4.	ПК-4	Знать: Не имеет полное представление о содержании норм российского налогового законодательства	Знать: Имеет неполное представление о содержании норм российского налогового законодательства; Уметь: Демонстрирует слабое умение юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом; Владеть: слабо владеет Навыками толкования и применения законов и других нормативных правовых актов в сфере налогообложения.	Знать: Достаточно полно знает о содержании норм российского налогового законодательства; Уметь: Самостоятельно, с допущением некоторых недоработок юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом; Владеть: Хорошо владеет навыками подготовки Навыками толкования и применения законов и других нормативных правовых актов в сфере налогообложения	Знать: Демонстрирует четкое представление о правилах, средствах и содержании норм российского налогового законодательства; Уметь: демонстрирует четкое умение юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом; Владеть: Свободно владеет Навыками толкования и применения законов и других нормативных правовых актов в сфере налогообложения.
5.	ПК-5	Знать: Не имеет полное представление об основных видах, способах и приемах толкования нормативных правовых актов	Имеет неполное представление об основных видах, способах и приемах толкования нормативных правовых актов. Уметь: Демонстрирует слабое умение выбирать способы и приемы толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм с учетом потребностей	Знать: Достаточно полно знает основные виды, способы и приемы толкования нормативных правовых актов. Уметь: Самостоятельно, с допущением некоторых недоработок выбирать способы и приемы толкования нормативных	Знать: Демонстрирует четкое представление об основных видах, способах и приемах толкования нормативных правовых актов Уметь: демонстрирует четкое умение выбирать способы и приемы толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм с учетом потребностей профессиональной деятельности. Владеть: Свободно

			<p>профессиональной деятельности. Владеть: слабо владеет навыками толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм в процессе профессиональной деятельности.</p>	<p>правовых актов и их отдельных норм с учетом потребностей профессиональной деятельности. Владеть: Хорошо владеет навыками толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм в процессе профессиональной деятельности.</p>	<p>владеет навыками толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм в процессе профессиональной деятельности.</p>
6.	ПК-6	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	<p>Знать: имеет представление об понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, содержание источников информационного права, точки зрения разных авторов на проблемные вопросы. Уметь: при юридической оценке фактов и обстоятельств допускает ошибки; слабо умеет применять нормы права при правовой квалификации обстоятельств. Владеть: слабо владеет юридической терминологией отраслей права, позволяющей юридически правильно квалифицировать</p>	<p>Знать: хорошо знает понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, содержание источников информационного права, точки зрения разных авторов на проблемные вопросы. Уметь: хорошо умеет давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять нормы права при правовой квалификации обстоятельств. Владеть: хорошо владеет юридической терминологией отраслей права, позволяющей юридически правильно квалифицировать</p>	<p>Знать: прекрасно знает понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, содержание источников информационного права, точки зрения разных авторов на проблемные вопросы. Уметь: отлично умеет давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять нормы права при правовой квалификации обстоятельств. Владеть: отлично владеет юридической терминологией отраслей права, позволяющей юридически правильно квалифицировать</p>
7.	ПК-7	Знать: Не Знает основные положения налогового права,	Знать: Имеет неполное представление об основных положениях налогового права,	Знать: Достаточно полно знает основные положения налогового права, основания	Знать: Демонстрирует четкое представление об основных положениях налогового права,

		<p>основания и порядок возникновения налоговых правоотношений;</p>	<p>основания и порядок возникновения налоговых правоотношений; Уметь: Демонстрирует слабое умение принимать решения в точном соответствии с законом; анализировать и толковать правовые акты с точки зрения их законности и соответствия правовым актам, обладающим высшей юридической силой; давать оценку социальной значимости государственных правовых явлений с точки зрения законности; Владеть: слабо владеет навыками анализа судебной практики в сфере налогообложения</p>	<p>и порядок возникновения налоговых правоотношений; Уметь: Самостоятельно, с допущением некоторых недоработок принимать решения в точном соответствии с законом; анализировать и толковать правовые акты с точки зрения их законности и соответствия правовым актам, обладающим высшей юридической силой; давать оценку социальной значимости государственных правовых явлений с точки зрения законности; Владеть: Хорошо владеет навыками анализа судебной практики в сфере налогообложения</p>	<p>основания и порядок возникновения налоговых правоотношений; Уметь: демонстрирует четкое умение принимать решения в точном соответствии с законом; анализировать и толковать правовые акты с точки зрения их законности и соответствия правовым актам, обладающим высшей юридической силой; давать оценку социальной значимости государственных правовых явлений с точки зрения законности; Владеть: Свободно владеет навыками анализа судебной практики в сфере налогообложения</p>
8.	ПК-9	<p>Отсутствие признаков удовлетворительного уровня</p>	<p>Достаточно знает - права и свободы человека и гражданина, юридические средства обеспечения и защиты прав и свобод человека и гражданина: Достаточно умеет: построить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина:</p>	<p>Хорошо знает - права и свободы человека и гражданина, юридические средства обеспечения и защиты прав и свобод человека и гражданина: Отлично знает Достаточно хорошо построить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и</p>	<p>Достаточно знает права и свободы человека и гражданина, юридические средства обеспечения и защиты прав и свобод человека и гражданина: Достаточно умеет построить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина: Отлично владеет методами защиты чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина</p>

			Достаточно удовлетворительно владеет: методами защиты чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина.	свобод человека и гражданина: Достаточно хорошо владеет методами защиты чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина.	
9.	ПК-10	Знать: Не знает формы и методы организации раскрытия и расследования преступлений; методики раскрытия и расследования преступлений отдельных видов и групп; техники криминалистически е средства и методы, тактик у производства следственных действий.	Знать: Имеет неполное представление об формах и методах организации раскрытия и расследования преступлений; методики раскрытия и расследования преступлений отдельных видов и групп; техники криминалистически е средства и методы, тактику производства следственных действий Демонстрирует слабое умение выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений; применять техникокриминалистически е средства и методы; правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению, при назначении судебных экспертиз и предварительных исследований; анализировать и правильно оценивать	Знать: Достаточно полно знает об формах и методах организации раскрытия и расследования преступлений; методики раскрытия и расследования преступлений отдельных видов и групп; техники криминалистически е средства и методы, тактику производства следственных действий Самостоятельно, с допущением некоторых недоработок выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений; применять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений; применять техникокриминалистически е средства и методы; правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению, при назначении судебных экспертиз и предварительных исследований; анализировать и правильно оценивать	Знать: Демонстрирует четкое представление об формах и методах организации раскрытия и расследования преступлений; методики раскрытия и расследования преступлений отдельных видов и групп; технико криминалистически е средства и методы, тактику производства следственных действий Уметь: демонстрирует четкое умение выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений; применять техникокриминалистически е средства и методы; правильно ставить вопросы, подлежащие разрешению, при назначении судебных экспертиз и предварительных исследований; анализировать и правильно оценивать содержание заключений эксперта (специалиста); использовать тактические приемы при производстве следственных действий и тактических операций Владеть: Свободно владеет методикой

			<p>содержание заключений эксперта (специалиста); использовать тактические приемы при производстве следственных действий и тактических операций Владеть: слабо владеет методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений</p>	<p>экспертиз и предварительных исследований; анализировать и правильно оценивать содержание заключений эксперта (специалиста); использовать тактические приемы при производстве следственных действий и тактических операций Владеть: Хорошо владеет методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений</p>	<p>квалификации и разграничения различных видов правонарушений навыками применения технико-криминалистических средств и методов</p>
0	1 ПК-12	<p>не владеет навыками работы с инструментальными средствами моделирования предметной области, прикладных и информационных процессов; инструментами и средствами моделирования предметной области, прикладных и информационных процессов; навыками работы в современной программно-технической среде в различных операционных системах; выбором проектных решений по видам обеспечения информ</p>	<p>недостаточно владеет навыками работы с инструментальными средствами моделирования предметной области, прикладных и информационных процессов; инструментами и средствами моделирования предметной области, прикладных и информационных процессов; навыками работы в современной программно-технической среде в различных операционных системах; выбором проектных решений по видам обеспечения информационных систем</p>	<p>хорошо владеет навыками работы с инструментальными средствами моделирования предметной области, прикладных и информационных процессов; инструментами и средствами моделирования предметной области, прикладных и информационных процессов; навыками работы в современной программно-технической среде в различных операционных системах; выбором проектных решений по видам обеспечения информационных систем</p>	<p>в совершенстве владеет навыками разработки технологической документации, использованием функциональных и технологических стандартов ИС; свободно владеет навыками работы в современной программно-технической среде в различных операционных системах; свободно работает с инструментами и средствами моделирования предметной области, прикладных и информационных процессов; выбором проектных решений по видам обеспечения информационных систем</p>

		ационных систем			
1	ПК-13	Знать: Не имеет полное представление о правилах, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов, формальные и неформальные требования к различным видам документов	Знать: Имеет неполное представление о правилах, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов, формальные и неформальные требования к различным видам документов. Уметь: Демонстрирует слабое умение использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов. Владеть: слабо владеет навыками подготовки юридических значимых документов; приемами оформления и систематизации профессиональной документации; спецификой оформления официальных и неофициальных материалов.	Знать: Достаточно полно знает о правилах, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов, формальные и неформальные требования к различным видам документов. Уметь: Самостоятельно, с допущением некоторых недоработок использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов. Владеть: Хорошо владеет навыками подготовки юридических значимых документов; приемами оформления и систематизации профессиональной документации; спецификой оформления официальных и неофициальных материалов.	Знать: Демонстрирует четкое представление о правилах, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов, формальные и неформальные требования к различным видам документов. Уметь: демонстрирует четкое умение использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов. Владеть: Свободно владеет навыками подготовки юридических значимых документов; приемами оформления и систематизации профессиональной документации; спецификой оформления официальных и неофициальных материалов.
2	ПК-14	Знать: Не имеет полное представление об принципы правотворческой деятельности, работы по разработке проектов нормативных правовых актов, основные ошибки, допускаемые при осуществлении правотворческой деятельности,	Знать: Имеет неполное представление об принципы правотворческой деятельности, работы по разработке проектов нормативных правовых актов, основные ошибки, допускаемые при осуществлении правотворческой деятельности,	Знать: Достаточно полно знает принципы правотворческой деятельности, работы по разработке проектов нормативных правовых актов, основные ошибки, допускаемые при осуществлении правотворческой деятельности,	Знать: Демонстрирует четкое представление об принципы правотворческой деятельности, работы по разработке проектов нормативных правовых актов, основные ошибки, допускаемые при осуществлении правотворческой деятельности, закономерности

		при осуществлении и правотворческой деятельности, закономерно влияя на качество складывающихся социальноэкономическую и политическую обстановку в стране, регионе	закономерности влияния нормативных правовых актов низкого качества на складывающуюся социальноэкономическую и политическую обстановку в стране, регионе Уметь: Демонстрирует слабое умение правильно толковать нормы правовых актов и проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов на их коррупционность. Владеть: слабо владеет приемами и методами юридической экспертизы нормативных правовых актов	правотворческой деятельности, закономерно влияя на качество складывающейся социальноэкономическую и политическую обстановку в стране, регионе Уметь: Самостоятельно, с допущением некоторых неточностей толковать нормы правовых актов и проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов на их коррупционность. Владеть: Хорошо владеет приемами и методами юридической экспертизы нормативных правовых актов.	актов низкого качества на складывающуюся социальноэкономическую и политическую обстановку в стране, регионе . Уметь: демонстрирует четкое умение толковать нормы правовых актов и проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов на их коррупционность. Владеть: Свободно владеет приемами и методами юридической экспертизы нормативных правовых актов.
3	1 ПК-15	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	Достаточно знает - основные виды, способы и приемы толкования нормативных правовых актов. Достаточно умеет: выбирать способы и приемы толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм с учетом потребностей профессиональной деятельности: Достаточно удовлетворительно владеет: навыками	Хорошо знает - основные виды, способы и приемы толкования нормативных правовых актов. Достаточно хорошо умеет - выбирать способы и приемы толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм с учетом потребностей профессиональной деятельности: Достаточно хорошо владеет навыками	Отлично знает - основные виды, способы и приемы толкования нормативных правовых актов. Отлично умеет: выбирать способы и приемы толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм с учетом потребностей профессиональной деятельности: Отлично владеет навыками толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм в процессе профессиональной деятельности

			правовых актов и их отдельных норм в процессе профессиональной деятельности..	толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм в процессе профессиональной деятельности..	
4	1 ПК-16	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	Достаточно знает положения действующего законодательства, правила юридической техники консультирования граждан и работы с обращениями граждан. Достаточно умеет: выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику, выявлять альтернативы действий клиента для достижения его целей, разъяснять клиенту правовую основу его проблемы и возможных решений, прогнозировать последствия действий клиента, владеет основами психологии делового общения, умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы. Достаточно удовлетворительно владеет: навыками составления	Хорошо знает положения действующего законодательства, правила юридической техники консультирования граждан и работы с обращениями граждан. Достаточно хорошо умеет - выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику, выявлять альтернативы действий клиента для достижения его целей, разъяснять клиенту правовую основу его проблемы и возможных решений, прогнозировать последствия действий клиента, владеет основами психологии делового общения, умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы. Полученные знания	Отлично знает положения действующего законодательства, правила юридической техники консультирования граждан и работы с обращениями граждан. Отлично умеет: выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику, выявлять альтернативы действий клиента для достижения его целей, разъяснять клиенту правовую основу его проблемы и возможных решений, прогнозировать последствия действий клиента, владеет основами психологии делового общения, умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие закону выводы. Отлично владеет - навыками составления квалифицированного юридического заключения и проведения консультации по конкретным видам юридической деятельности.

			юридического заключения и проведения консультации по конкретным видам юридической деятельности..	хорошо владеет навыками составления квалифицированного юридического заключения и проведения консультации по конкретным видам юридической деятельности.	
--	--	--	--	--	--

## **2. КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ**

знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения практики

### **«Производственной практики»**

ТИП ПРАКТИКИ: ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

#### **2.1. Типовые индивидуальные (контрольные) задания:**

По результатам прохождения производственной практики проводится текущая аттестация по следующим основным вопросам, являющимся одновременно и разделами предоставляемого отчета:

Задание 1. Ознакомиться целями, принципами организации и деятельности правоохранительного органа или организации на базе которых проходит практику студент.

Задание 2. Изучить нормативно-правовые акты и должностные инструкции, регулирующие деятельность органа или организации, на базе которых проходит практику.

Задание 3. Ознакомиться со структурой организации, на базе которой проходит практика, с основными задачами и функциями структурных подразделений.

Задание 4. Принять участие в разработке деловых и процессуальных документов.

Задание 5. Принять в приёме граждан в рассмотрении поступивших заявлений и жалоб.

Задание 6. Подготовить предложения по совершенствованию законодательства.

Задание 7. Изучить особенности делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, полномочия принимающей организации.

Задание 8. Изучить нормативные документы, регламентирующие деятельность принимающей организации (нормативно-правовые акты, локальные нормативно-правовые акты, в то числе учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции.)

Задание 9. Присутствовать на судебных заседаниях по гражданским делам в различных инстанциях, составить проект жалоб на судебные решения по отдельным делам.

Задание 10. Изучить решения судов и другие процессуальные документы, составленные в ходе процесса и изучить их с точки зрения норм соответствующего процессуального законодательства.

Задание 11. Собрать необходимый объем статических данных о разбирательстве дел, по вопросам, связанным с исследованием студента.

Задание 12. Подобрать определенное количество дел для изучения и обобщения и по результатам обобщения составить обзор практики

Задание 13. Провести социологическое исследование, организовать экспертный опрос по теме своего исследования.

Задание 14. Ежедневно вести записи по практике, подготовить отчет по итогам учебной практики.

Студенту могут быть даны и другие специальные задания в соответствии со спецификой его индивидуального задания.

Примечание: на всех этапах практики студент должен составлять ежедневные записи, для составления отчета практики, где фиксируются все виды проведенных работ и полученных консультаций от преподавателей и работников предприятия.

№ П/П	ОЦЕНКИ	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
1	«ОТЛИЧНО»	Выполнение контрольного задания в полном объеме, без замечаний; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, освоение планируемых компетенций в полном объеме; знание нормативного правового материала и знание вопросов, которые решались во время прохождения практики.
2	«ХОРОШО»	Выполнение контрольного задания и программы производственной практики, правоприменительной с незначительными замечаниями, касающимися отсутствия детального анализа документов прилагаемых к отчету; знание нормативного правового материала и знание вопросов, которые решались во время прохождения практики с незначительными погрешностями.
3	«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»	Выполнение контрольного задания и программы производственной практики, правоприменительной не в полном объеме, отсутствие детального анализа документов прилагаемых к отчету; неполное освоение планируемых компетенций; не достаточное знание нормативного правового материала и вопросов, которые решались во время прохождения практики.
4	«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»	Не выполнение контрольного задания и программы производственной практики, правоприменительной; отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций.

## 2.2. Индивидуальные задания по базам прохождения практики, которые должны быть отражены в дневнике, отчете студента

### Производственная практика в суде

Студенту в период производственной практики надлежит посетить и проанализировать три уголовных судебных процесса.

Проведение учебного разбирательства в российских судах гласное, поэтому любой гражданин вправе посещать рассмотрение любого дела. Однако в случаях, установленных в законе, рассмотрение некоторых дел может производиться в закрытом заседании.

Поэтому необходимо заблаговременно уточнить у секретаря судьи не только дату и время рассмотрения дела, но и характер процесса (закрытый или

гласный).

Перед посещением судебного разбирательства студенту следует внимательно изучить литературу и нормативные материалы, касающиеся принципов организации и деятельности судов в России.

Содержание основной части отчета о посещениях судебных процессов:

#### Раздел 1. Общие данные

1. Наименование суда.
2. Дата (даты) рассмотрения дела.
3. Состав суда (т. е. должностные лица, осуществляющие правосудие).
4. Ф.И.О. (наименование) прокурора, сторон и их представителей.
5. Сущность дела (кратко: о споре между сторонами).
6. Кратко о результате рассмотрения дела: сведения из

постановительной части судебного решения.

#### Раздел 2. Культура осуществления правосудия и реализация принципов правосудия

1. Описание материально-технического оснащения суда (наличие современного здания, приспособленных помещений, специальной мебели и т. д.).

Составление схемы зала судебного заседания с указанием всех предметов, находящихся в нем.

2. Описание использования судом современных научно-технических средств (компьютеры, видеотехника, диктофоны, модемы, факсы и т. д.).

3. Описание организации судебного процесса:

3.1. своевременность начала судебного разбирательства;

3.2. полноту явки участников процесса (кто явился, кто не явился на процесс);

3.3. причины неявки участников процесса;

3.4. меры, предпринимаемые судом для обеспечения явки участников;

4. Культура деятельности судей, народных заседателей и секретаря в судебном заседании, их отношение к сторонам, к гражданам, присутствующим в зале.

5. Анализ реализации конституционных принципов правосудия в судебном процессе. Указание нарушений данных принципов, если они имели место.

#### Раздел 3. Практическая часть

Составление и приложение к отчету проектов следующих документов:

- определение суда о возбуждении уголовного дела;

- постановление судьи о возбуждении уголовного дела по материалам частного обвинения;

- постановление судьи об отказе в возбуждении уголовного дела;

- решение суда по уголовному делу.

## Производственная практика в прокуратуре

Производственная практика студентов в органах прокуратуры проводится в целях закрепления теоретических знаний, полученных в период обучения, формирования непосредственных представлений о содержании деятельности прокуратуры как органа надзора, призванного обеспечить верховенство закона, единство и укрепление законности. Содержание основной части отчёта:

### Раздел 1. Общие данные

- 1.1. Наименование органа прокуратуры;
- 1.2. Организационно-штатная структура (желательно в схематическом изображении);
- 1.3. Состояние материально-технического обеспечения;
- 1.4. Наличие компьютерной, копировально-множительной техники, средств связи, и с тем охраны служебных помещений и документации;
- 1.5. Достаточное количество и удобство рабочей мебели- столы, стулья, сейфы, и т.д.;
- 1.6. Наличие и исправность служебного автотранспорта;
- 1.7. Обеспеченность канцелярскими принадлежностями;
- 1.8. Общее состояние здания и помещений прокуратуры; Описание уровня материально-технической оснащённости прокуратуры и его оценка.

### Раздел 2. Ознакомление с деятельностью следователя и помощника прокурора

- 2.1. Ознакомление с деятельностью следователя прокуратуры района (города) на примере находящегося в его производстве уголовного дела.

В отчете о прохождении этого этапа практики необходимо указать:

- сущность уголовного дела (где, когда, какое преступление было совершено, и кто является потерпевшим);
- стадия и сроки расследования уголовного дела;
- перечень основных следственных действий, выполненных в процессе расследования (проведение экспертизы, осмотра места происшествия, допросов свидетелей, обвиняемого);
- оценка качества предварительного следствия: соблюдение общих условий предварительного расследования, соблюдение прав и законных интересов участников процесса, наличие отмененных постановлений следователя и причины вынесения такого решения;
- оценка доказанности виновности обвиняемого или обоснованности прекращения уголовного дела в соответствии с положениями уголовного и уголовно-процессуального законодательства.

- 2.2. Ознакомление с деятельностью помощника прокурора Помощник прокурора выполняет функции прокурора в различных сферах надзора за исполнением законов и участия в рассмотрении дел судами. Студент самостоятельно выбирает конкретное направление деятельности помощника и

описывает в отчете:

А) В сфере надзора за исполнением законов: - первоначальный материал, послуживший основой для составления акта прокурорского реагирования:

- обращения и жалобы граждан, материалы прокурорских проверок, публикации и выступления в средствах массовой информации и др.;

- содержание нарушения закона - чьи права нарушены, какой закон был не соблюден, кем, когда;

- акт, вынесенный на основании материалов о нарушении законов, права свобод человека и гражданина (протест, представление, постановления о возбуждении уголовного дела);

- требование, изложенное в акте прокурорского реагирования и его обоснованность; -результаты действий, предпринятых прокурором по устранению выявленных нарушений (незаконное решение отменено, права восстановлены в судебном порядке, виновное лицо привлечено к уголовной ответственности).

Б) В сфере участия в рассмотрении дел судами:

- основание участия прокурора в процессе - подача искового заявления, поддержание государственного обвинения в суде;

- где и кем рассматривалось дело (в каком суде, состав суда, Ф.И.О. председательствующего);

Краткое описание существа дела:

- для уголовного процесса - указать Ф.И.О. подсудимого, в чем он обвиняется, кто потерпевший;

- краткое изложение хода судебного процесса;

- содержание вынесенного решения (по уголовному делу- вынесение обвинительного либо оправдательного приговора, либо отправление дела на дополнительное расследование);

- собственная оценка законности и обоснованности вынесенного решения с точки зрения норм материального и процессуального права.

### Раздел 3. Культура деятельности прокурорского работника

Производственная практика позволяет сформировать определенное представление о культуре деятельности сотрудников органов прокуратуры. Студенты характеризуют ее на основании собственных наблюдений за деятельностью следователя, прокурора или помощника прокурора, к которым они были прикреплены для прохождения практики.

Культура деятельности складывается из двух составляющих:

#### 3.1. Культура действий:

- состояние текущей документации на рабочем столе в кабинете следователя, (помощника) прокурора;

- особенности общения следователя, (помощника) прокурора с посетителями прокуратуры пришедшими на прием гражданами и участниками процесса по уголовному делу;

- организация работы следователя, (помощника) прокурора: рациональное планирование деятельности, последовательность в выполнении

плановых мероприятий, причины их задержки или невыполнения;

- отношение к студенту-практиканту (плохое, нейтральное, хорошее, доброжелательное);

3. 2. Культура деятеля:

- правовая (компетентность, профессионализм); - нравственная (знание и соблюдение основных норм морали);

- культура речи (общая и профессиональная);

- культура служащего, и др.

В заключении отчета следует сделать выводы и предложения.

#### Раздел 4. Практическая часть

Составьте и приложите к отчету проекты следующих документов:

- постановления следователя о возбуждении уголовного дела и принятия его к производству;

- постановление следователя о признании потерпевшим;

- решения прокурора об отмене постановления следователя о возбуждении уголовного дела;

- протеста прокурора в порядке общего надзора; - кассационного протеста прокурора по уголовному делу.

### **Производственная практика в адвокатуре**

Практика предполагает присутствие на приемах граждан у адвоката, организуемых юридическими консультациями, изучение уголовных дел для ознакомления с деятельностью адвоката по защите интересов обвиняемого (подозреваемого), присутствие на проводимых по этим делам следственных действиях с участием защитника, посещение в районном (либо краевом) суде процесса судебного разбирательства по уголовному делу (с участием государственного обвинителя и защитника), процесса судебного разбирательства по гражданскому делу (с участием прокурора и адвоката) с последующим анализом их с точки зрения культуры адвокатской деятельности, реализации ее законодательно закрепленных принципов. Содержание основной части отчета:

#### Раздел 1. Общие данные

1.1. Прием и консультация граждан по юридическим вопросам:

а) наименование юридической консультации;

б) дата приема;

в) Ф.И.О. адвоката, ведущего прием, Ф.И.О. гражданина, обратившегося за правовой помощью;

г) сущность вопроса, с которым лицо обратилось в юридическую консультацию;

д) ответ адвоката на поставленный вопрос.

1.2. Участие адвоката в судебном процессе:

а) наименование суда;

б) дата (даты) рассмотрения дела;

- в) состав суда;
- г) Ф.И.О. обвинителя и защитника (по уголовному делу), прокурора представителей сторон (по гражданскому делу);
- д) сущность дела (кратко), Ф.И.О. подсудимого (по уголовному делу), Ф.И.О. (наименование) истца и ответчика (по гражданскому делу);
- ж) результат рассмотрения (кратко).

## Раздел 2. Культура деятельности адвоката

а) материально-техническое оснащение юридической консультации, коллегии адвокатов (наличие современного здания, приспособленных помещений, современной мебели и т.д.);

б) использование современных научно-технических средств (компьютеров, видеотехники, диктофонов и т.д.);

в) организация приема граждан (деятельность адвоката на предварительном следствии, в судебном заседании:

- присутствие адвоката на рабочем месте в дни консультаций, быстрота и эффективность оказания клиентам юридической помощи, консультации и ведение дел нескольких клиентов;

- присутствие на допросах, очных ставках и других следственных действиях, когда этого требуют интересы подзащитного;

- поиски заявления ходатайств о приобщении к делу оправдывающих или смягчающих ответственность обвиняемого доказательств, обжалование незаконных действий следователя;

- поиск пробелов предварительного следствия, использование слабых позиций обвинения для вынесения благоприятного решения по делу (например, отправления дела на дополнительное расследование, вынесение оправдательного приговора за недоказанностью участия в совершении преступления), владение навыками ораторского искусства с целью убеждения в правильности своей точки зрения и т.д.;

г) культура поведения адвоката на приеме граждан, на предварительном следствии (взаимоотношения защитника с обвиняемым и следователем), в судебном заседании, его отношение к суду, участникам судебного процесса.

## Раздел 3. Реализация на практике принципов деятельности адвоката

а) впечатление о том, насколько положения, закрепленные в Конституции РФ, законодательстве о судостроительстве, о прокуратуре и адвокатуре, относящиеся к деятельности адвоката, получают реальное воплощение на практике (принцип обеспечения обвиняемому, подсудимому права на защиту, верховенства Конституции РФ и законов, презумпции невиновности и т.д.);

б) мнение о причинах их несоблюдения, если это имело место.

## Раздел 4. Практическая часть

Составление и приложение к отчету проектов следующих документов:

- заявление адвоката о вступлении в дело;
- жалоба на незаконные действия следователя;
- жалоба на неправомерный арест;
- кассационная жалоба по гражданскому делу;
- исковое заявление.

## **Производственная практика в иных государственных органах и иных организациях, куда студент направляется на практику**

За период прохождения практики студент должен ознакомиться:

- с основными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность организации или государственного органа;
- с основными целями и задачами деятельности, назначением организации или государственного органа, в которых проходит практика;
- с их структурой, организацией работы по юридическим направлениям деятельности;
- с должностными обязанностями и организацией труда работников по осуществлению юридической деятельности в организации или государственном органе;
- с основными формами документального отражения юридически значимых решений;
- самостоятельно составить проекты документов по аналогии с теми, с которыми студент знакомился в процессе практики, исключая из них индивидуализирующую информацию, распространение которой не допускается в соответствии с законом.

При этом проект документа должен отражать сущность, юридическую квалификацию, правовое решение юридически значимой ситуации. Исключенные данные можно заменить примерными обозначениями.

При этом практиканту рекомендуется присутствовать при осуществлении различного рода юридических процедур, знакомиться с юридической документацией организации, учиться самостоятельно составлять проекты юридических документов, просить у руководителя практики разъяснить возникающие в ходе практики вопросы, занимать активную позицию, стараясь получить наиболее полное представление о юридических направлениях деятельности государственного органа, организации. Всё это поможет при изучении отраслевых и специальных юридических дисциплин и прохождении производственной практики

## **Производственная практика в службе судебных приставов**

1. Ознакомиться с нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность ФССП;
2. Исследовать особенности делопроизводства в подразделениях судебных приставов;
3. Изучить правоприменительную практику подразделения, а также судебную практику;
4. Присутствовать на исполнительных действиях;
5. Принять участие при составлении процессуальных документов (проектов актов, постановлений и др.) самостоятельно и под руководством руководителя по месту прохождения практики;
6. Принять участие в приеме граждан, даче консультаций по вопросам работы службы судебных приставов.

## Производственная практика в подразделениях Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестре)

1. Ознакомиться: с нормативными актами, регулирующими организацию и деятельность Росреестра, правилами совершения регистрационных действий (удостоверение сделок, выдача свидетельств о праве); правилами ведения Единого государственного реестра прав (ЕГРП); с реестром государственных должностей и квалификационными требованиями к ним;
2. Ознакомиться с работой специалистов Росреестра в различных отделах и иных структурных подразделениях Росреестра (специалистов в области правовой экспертизы документов, специалистов по приёму и выдаче документов, поступающих на государственную регистрацию, специалистов по ведению ЕГРП);
3. Ознакомиться с порядком ведения делопроизводства и документооборота (порядок прохождения документов) в Управлении по государственной регистрации прав и сделок; с порядком ведения исковой работы (подготовка исков и характеристик на них, отзыв на иск и т.д.) в юридическом отделе.

№ П/П	ОЦЕНКИ	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
1	«ОТЛИЧНО»	Выполнение контрольного задания в полном объеме, без замечаний; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, освоение планируемых компетенций в полном объеме; знание нормативного правового материала и знание вопросов, которые решались во время прохождения практики.
2	«ХОРОШО»	Выполнение контрольного задания и программы производственной практики, правоприменительной с незначительными замечаниями, касающимися отсутствия детального анализа документов прилагаемых к отчету; знание нормативного правового материала и знание вопросов, которые решались во время прохождения практики с незначительными погрешностями.
3	«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»	Выполнение контрольного задания и программы производственной практики, правоприменительной не в полном объеме, отсутствие детального анализа документов прилагаемых к отчету; неполное освоение планируемых компетенций; не достаточное знание нормативного правового материала и вопросов, которые решались во время прохождения практики.
4	«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»	Не выполнение контрольного задания и программы производственной практики, правоприменительной; отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций.

### 1.3. Проверочный материал по итогам прохождения производственной практики, правоприменительной

1. **Путёвка** с отметками о прибытии на место практики и убытии, скреплённая печатями органа, в котором пройдена практика.

2. **Заполненный дневник** производственной практики, правоприменительной за каждый рабочий день недели (с подписью руководителя от организации на каждой странице заверенной печатью).

3. **Характеристика на студента** с базы прохождения практики, заверенная подписью и печатью руководителя практики.

4. **Письменный отчёт** о прохождении практики, в котором обобщается весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий согласно календарному плану прохождения практики, выявленные предложения и недостатки в ходе прохождения практики;

**Содержание отчёта** должно представлять собой освещение всех включённых в календарном плане вопросов.

**Введение** включает в себя место, дата начала, дата окончания, продолжительность практики, её руководители от кафедры и базы прохождения практики;

- цели и задачи прохождения практики;
- перечень основных работ, соответствующих календарному плану.

**Основную часть** (отдельно по каждому месту прохождения практики):

- описание текущей деятельности соответствующего органа (организации) прохождения практики и своей работы в процессе практики;

- описание практических задач, выполненных студентом за время прохождения практики;

- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения практики.

**Заключение:**

- умения и навыки, приобретённые за время прохождения практики;

- выводы о практической значимости для себя пройденной практики;

- обработка и систематизация собранного материала;

- предложения по совершенствованию и организации практики.

**Отчёт** следует подписать самому студенту. Должна быть указана дата оформления. Отчёт должен обязательно содержать приложение:

- материалы, собранные студентом в период прохождения практики (копии процессуальных документов, а также те документы, в составлении которых студент принимал непосредственное участие в объёме, предусмотренном календарным планом).

В отчете о практике принимается во внимание:

- соответствие содержания отчета индивидуальному заданию прохождения практики;

- полнота освещения вопросов, обозначенных в индивидуальном задании прохождения практики и т.п.;

- самостоятельность суждений и выводов по итогам прохождения практики;

- владение информацией при защите отчета о практике, умение студента аргументировано и четко отстаивать свою позицию;

- качество оформления отчета о практике.

Оценка за производственную практику, правоприменительную выставляется на основании оценки руководителя практики на предприятии.

№ П/П	ОЦЕНКИ	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
1	«ОТЛИЧНО»	Выполнение контрольного задания в полном объеме, без замечаний; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, освоение планируемых компетенций в полном объеме; знание нормативного правового материала и знание вопросов, которые решались во время прохождения практики.
2	«ХОРОШО»	Выполнение контрольного задания и программы производственной практики, правоприменительной с незначительными замечаниями, касающимися отсутствия детального анализа документов прилагаемых к отчету; знание нормативного правового материала и знание вопросов, которые решались во время прохождения практики с незначительными погрешностями.
3	«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»	Выполнение контрольного задания и программы производственной практики, правоприменительной не в полном объеме, отсутствие детального анализа документов прилагаемых к отчету; неполное освоение планируемых компетенций; не достаточное знание нормативного
		правового материала и вопросов, которые решались во время прохождения практики.
4	«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»	Не выполнение контрольного задания и программы производственной практики, правоприменительной; отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций.

#### **2.4. Примерные письменные задания по подготовке юридических документов**

Каждый студент, проходивший производственную практику, правоприменительную должен владеть навыками составления юридических документов. Для этого ему может быть поручено отсканировать в суде одно гражданское дело, если он проходит практику в судах общей юрисдикции, либо самому составить юридические документы, имеющие отношение к базе прохождения практики.

Для составления письменных документов рекомендуется учитывать требования к содержанию и форме юридического документа, которые могут быть установлены законом либо сформированы на практике.

Соблюдение технических требований к оформлению, а именно:

- включение в текст вступительной, содержательной и резюмирующей частей;

- составление письма в стиле деловой переписки

([https://www.consultant.ru/edu/news/interview/v\\_pomosh\\_studentu/studencheskiy\\_e\\_vopr\\_osy/miheeva/](https://www.consultant.ru/edu/news/interview/v_pomosh_studentu/studencheskiy_e_vopr_osy/miheeva/))

- воспользоваться справочно-правовой системой «КонсультантПлюс»

- воспользоваться сервисами, которые помогут составить отдельные юридические документы (<https://journal.tinkoff.ru/short/diy-claim/>).

В частности, «Все образцы РФ»; «Мой суд»; «Конструктор исков и жалоб»; «LegoLex»; «FreshDoc»; «Кредитный правозащитник»; «Расчетчики для юриста»; «Калькулятор госпошлины»

### **Задание для прохождения практики в судах общей юрисдикции РД**

1. Исковое заявление. При составлении руководствоваться ст.ст. 131 и 132 ГПК РФ либо ст.ст. 125, 126 АПК РФ.

2. Решение суда. При составлении решения суда надо тщательно изучить положения ст. 198 ГПК, ст. 170 АПК РФ РФ и учесть, что решение суда, как процессуальный документ, должно состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

Рекомендуется изучить постановление Пленума Верховного Суда РФ, имеющее отношение к судебному решению как акту правосудия. Задание для прохождения практики в адвокатских образованиях.

Подготовить проекты документов, которые составляются адвокатом по гражданским делам, заменяя информацию, распространение которой не допускается в соответствии с законом, примерными обозначениями (запрос, исковое заявление, ходатайство, жалоба и т.д.). Документы должны быть различного характера и не менее 5 (пяти).

### **Задание для прохождения практики в органах прокуратуры**

1. Подготовить проекты жалоб, заявлений, подаваемых прокурором в интересах граждан, организаций, субъекта Российской Федерации и т.д.

2. Подготовить заключение прокурора по гражданскому делу.

### **Задание для прохождения практики в юридических (правовых) отделах организаций, учреждений**

Подготовить проект должностной инструкции, искового заявления, доверенности и др. документов, составляемых либо подписываемых юрисконсультom юридического (правового) отдела организации, учреждения.

## **Задание на производственную практику, правоприменительную в службе судебных приставов**

Подготовить процессуальные документы, составляемые судебным приставом-исполнителем (проекты актов, постановлений и др.) самостоятельно или под руководством руководителя по месту прохождения практики.

## **Задание на производственную практику, правоприменительную в подразделениях**

Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестре) Составить документы делопроизводства и документооборота юридического отдела Управления по государственной регистрации прав и сделок (подготовка исков и характеристик на них, отзыв на иск и т.д.).

<b>№ П/П</b>	<b>ОЦЕНКИ</b>	<b>КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ</b>
1	«ОТЛИЧНО»	Выполнение контрольного задания в полном объеме, без замечаний; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, освоение планируемых компетенций в полном объеме; знание нормативного правового материала и знание вопросов, которые решались во время прохождения практики.
2	«ХОРОШО»	Выполнение контрольного задания и программы производственной практики, правоприменительной с незначительными замечаниями, касающимися отсутствия детального анализа документов прилагаемых к отчету; знание нормативного правового материала и знание вопросов, которые решались во время прохождения практики с незначительными погрешностями.
3	«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»	Выполнение контрольного задания и программы производственной практики, правоприменительной не в полном объеме, отсутствие детального анализа документов прилагаемых к отчету; неполное освоение планируемых компетенций; не достаточное знание нормативного правового материала и вопросов, которые решались во время прохождения практики.
4	«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»	Не выполнение контрольного задания и программы производственной практики, правоприменительной; отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций.

## 2.5. Комплект тестов по производственной практике, правоприменительной

**А) Для студентов, проходивших практику в судах и органах  
прокуратуры:**

1. Способы защиты прав предусмотрены ...
  - a) Постановлениями Правительства Российской Федерации
  - b) Указами Президента Российской Федерации
  - c) Гражданским Кодексом Российской Федерации
  - d) Конституцией Российской Федерации
  
2. Среди различных форм защиты гражданских прав ведущую роль играет.
  - a) судебная форма
  - b) административный порядок
  - c) признание права
  - d) самозащита
  
3. Гражданский процессуальный кодекс РФ был принят.
  - a) 11 июля 1964 г.
  - b) 23 октября 2016 г.
  - c) 14 ноября 2017 г.
  - d) 23 октября 2002 г
  
4. Согласно принципу гласности граждане, присутствующие в открытом судебном заседании фиксировать процесс в письменной форме
  - a) имеют право
  - b) такая возможность исключена
  - c) вправе только с согласия сторон
  - d) вправе только с согласия председательствующего
  
5. По общему правилу гражданская процессуальная дееспособность у граждан наступает
  - a) с рождения
  - b) по достижении 16 лет 34
  - c) с момента вынесения об этом определения суда
  - d) с 18 лет
  
6. Гражданская процессуальная правоспособность - это
  - a) способность иметь гражданские процессуальные права и обязанности
  - b) способность осуществлять свои права в суде
  - c) способность иметь гражданские права
  - d) способность осуществлять гражданские процессуальные права

7. Гражданская процессуальная дееспособность - это
- a) способность осуществлять свои права в суде
  - b) способность иметь гражданские права
  - c) способность осуществлять процессуальные права, выполнять процессуальные обязанности и поручать ведение дела в суде представителю
  - d) способность иметь гражданские процессуальные права

8. Обязательным субъектом для возникновения гражданских процессуальных правоотношений является

- a) ответчик
- b) истец
- c) суд
- d) прокурор

**Б) для студентов, проходивших практику в службе судебных приставов;**

1. Исполнительные действия и меры принудительного исполнения применяются в рабочие дни:

- a) с 6.00 до 22.00 часов;
- b) с 8.00 до 22.00 часов;
- c) с 9.00 до 20.00 часов;
- d) с 6.00 до 20.00 часов.

2. Стороной исполнительного производства может быть физическое лицо с возраста:

- a) 14 лет;
- b) 16 лет;
- c) 18 лет.

3. Какой государственный орган производит розыск имущества должника, в рамках исполнительного производства:

- a) органы внутренних дел;
- b) частные сыскные агентства;
- c) служба судебных приставов;
- d) налоговая полиция.

4. С кого взыскивается исполнительский сбор?

- a) с должника;
- b) с взыскателя;
- c) с обоих - должника и взыскателя пропорционально;
- d) со всех граждан и должностных лиц, не выполняющих требования судебных приставов-исполнителей.

5. В какой очередности обращается взыскание на имущество должника:

- a) должник сам указывает предметы, на которые необходимо обратить взыскание;
- б) судебный пристав-исполнитель сам определяет очередность обращения взыскания на имущество должника;
- с) порядок обращения взыскания на имущество должника установлен законом;
- д) судебный пристав-исполнитель обращается в суд за разъяснением.

6. При соблюдении каких условий исполнительный лист о восстановлении на работе незаконно уволенного или переведенного работника считается исполненным:

- a) вручение предписания о принудительном исполнении должнику;
- б) издание должником приказа (распоряжения) о принятии на работу незаконно уволенного или переведенного работника;
- с) фактического допуска восстановленного работника к исполнению своих прежних обязанностей;
- д) издание должником приказа (распоряжения) об отмене своего незаконного приказа (распоряжения) об увольнении или переводе работника и фактического допуска восстановленного работника к исполнению своих прежних обязанностей.

7. В каких случаях жалобы на действия судебного пристава-исполнителя рассматривает Арбитражный суд?

- a) если взыскателем по исполнительному производству является юридическое лицо;
- б) если должником по исполнительному производству является юридическое лицо;
- с) если собственником арестованного имущества является юридическое лицо;
- д) если обжалуются действия судебного пристава-исполнителя, совершенные в ходе исполнения исполнительного листа арбитражного суда.

8. Сторонами в исполнительном производстве являются:

- a) истец и взыскатель;
- б) должник и ответчик;
- с) кредитор и взыскатель;
- д) взыскатель и должник; е. взыскатель и ответчик.

9. Укажите на документ, который не является исполнительным документом:

- a) Постановление Государственной думы РФ;
- б) исполнительный лист, выданный судом;
- с) судебный приказ;
- д) удостоверение, выданное комиссией по трудовым спорам;
- е) постановление судебного пристава-исполнителя.

**В) для студентов, проходивших в Управлении ФС государственной регистрации, кадастра и картографии:**

1. К объектам земельных отношений относятся:

- А) земельный участок,
- Б) части земельных участков,
- В) земля как природный объект и природный ресурс,
- Г) все перечисленные выше.

2. Земельное законодательство находится:

- А) в исключительном ведении РФ,
- Б) в исключительном ведении субъектов РФ,
- В) в совместном ведении РФ и субъектов РФ,
- Г) в совместном ведении субъектов РФ и органов местного самоуправления.

3. Многообразие форм собственности на землю закреплено в следующей статье Конституции РФ:

- А) Ст.36,
- Б) ст.9,
- В) ст.58,
- Г) ст. 42.

4. Каковы формы собственности на землю:

- А) частная,
- Б) государственная,
- В) муниципальная,
- Г) все вышеперечисленные.

5. Каковы способы передачи земель в частную собственность:

- А) приватизация,
- Б) выдача лицензии,
- В) выдача ордера,
- Г) все перечисленные выше.

6. Не могут быть переданы в частную собственность земли:

- А) сельскохозяйственного назначения,
- Б) запаса, В) зараженные опасными веществами и подверженные биогенному заражению,
- Г) все вышеперечисленные.

7. Земельный участок может быть безвозмездно изъят у его собственника по решению:

- А) органов местного самоуправления,
- Б) суда в виде санкции за совершение преступления,

- В) федеральных органов исполнительной власти,
- Г) органов исполнительной власти субъектов РФ.

8. Могут быть объектом купли-продажи:

- А) все земельные участки,
- Б) только земельные участки, прошедшие государственный кадастровый учет,
- В) земельные участки, не обремененные правами третьих лиц,
- Г) земельные участки, не изъятые из оборота.

9. С какого момента возникают права на земельный участок:

- А) с момента заключения договора,
- Б) с момента государственной регистрации прав на него, если иное не установлено законом,
- В) с момента подачи документов на земельный участок,
- Г) все вышеперечисленные.
- Д) надзор за деятельностью саморегулируемых организаций арбитражных управляющих.

**Г) для студентов, проходивших практику в Адвокатской палате РД:**

1) Соглашение между адвокатом и доверителем, представляет собой...

- а) гражданско-правовой договор, заключаемый в простой письменной форме между доверителем и адвокатом, на оказание юридической помощи самому доверителю или назначенному им лицу
- б) договор между доверителем и адвокатом, на оказание юридической помощи
- в) гражданско-правовой договор, заключаемый в простой письменной форме
- г) договор между доверителем и адвокатом, на оказание юридической помощи самому доверителю или назначенному им лицу, заключаемый в любой форме

2) Решение о присвоении статуса адвоката, после сдачи экзамена принимает

- а) министерство юстиции субъекта РФ, совместно с квалификационной комиссией при адвокатской палате субъекта Российской Федерации
- б) министерство юстиции субъекта РФ
- в) квалификационная комиссия при адвокатской палате субъекта Российской Федерации
- г) адвокатская палата субъекта Российской Федерации

3) Представляя доверителя по гражданским делам, адвокат должен иметь:

- а) доверенность
- б) ордер на исполнение поручения

- c) соглашение об оказании юридической помощи
  - d) письменное разрешение доверителя
- 4) Адвокатский кабинет:
- a) является общественным объединением
  - b) не является юридическим лицом
  - c) является юридическим лицом
  - d) является органом местного самоуправления
- 5) Каждому адвокату со стороны государства гарантируется:
- a) личная охрана
  - b) материальная помощь
  - c) социальное обеспечение, предусмотренное для граждан РФ
  - d) государство не предоставляет адвокатам никаких гарантий
- 6) В ходе судебных прений по гражданскому делу последним выступает:
- a) представитель ответчика
  - b) ответчик
  - c) суд
  - d) ответчик и его адвокат
- 7) Стороны в гражданском судопроизводстве заключили мировое соглашение и не предусмотрели порядок оплаты услуг адвоката, то юридическая помощь оплачивается за счет:
- a) истца
  - b) по усмотрению суда
  - c) по усмотрению сторон
  - d) ответчика

#### **Критерии и шкала оценивания результатов тестирования**

<b>№ п/п</b>	<b>Тестовые нормы: % правильных ответов</b>	<b>оценка</b>
<b>1</b>	90-100 %	«отлично»
<b>2</b>	76-89%	«хорошо»
<b>3</b>	65-75%	«удовлетворительно»
<b>4</b>	менее 55%	«неудовлетворительно»

#### **2.6. Собеседование (вопросы по базам прохождения практики)**

А) в судах и органах прокуратуры:

1. Формы защиты прав и законных интересов граждан и организаций, их характеристика.

2. Источники гражданского (арбитражного) процессуального права,
3. Лица, участвующие в деле: общая характеристика.
4. Основания и формы участия прокурора в гражданском (арбитражном) процессе во всех стадиях.
5. Подсудность дел судам.
6. Виды средств доказывания в гражданском и арбитражном процессе.
7. Порядок рассмотрения дела в судах.

Б) в Управлении службы судебных приставов:

8. Источники исполнительного права.
9. Участники исполнительного производства.
10. Акты, подлежащие исполнению.
11. Виды исполнительных документов.
12. Соглашение об уплате алиментов как исполнительный документ.
13. Наложение ареста на имущество должника.
14. Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника.

В) в Управлении ФС государственной регистрации, кадастра и картографии:

1. Государственный кадастровый учет.
2. Государственная регистрация прав недвижимости.
3. Формы собственности на землю.
4. Время проведения государственного кадастрового учета.
5. Что может быть принято в качестве кадастрового округа.
6. Единый государственный реестр недвижимости.
7. Законы Республики Дагестан, регулирующие земельные отношения.

Г) в Адвокатской палате РД:

1. Конституционное право на получение квалифицированной юридической помощи.
2. Адвокат как особый вид договорного представительства.
3. Адвокатская этика: понятие и принципы.
4. Полномочия адвоката-представителя в гражданском, арбитражном процессе.
5. Оформление полномочий адвоката.
6. Права и обязанности адвоката.
7. Полномочия адвоката по назначению суда.

#### Критерии оценки:

№ п/п	Оценка	Характеристики ответа студента

1	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>-студент глубоко и всесторонне усвоил программный материал;</li> <li>-уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>-опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью юриста;</li> <li>-делает выводы и обобщения;</li> <li>-свободно владеет системой юридических понятий</li> </ul>
2	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>-студент твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>-не допускает существенных неточностей;</li> <li>-увязывает усвоенные знания с практической деятельностью юриста;</li> <li>-делает выводы и обобщения;</li> <li>-владеет системой юридических понятий.</li> </ul>
3	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>-допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>-испытывает затруднения в практическом применении юридических знаний;</li> <li>-затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>-частично владеет системой юридических понятий.</li> </ul>

### **2.7. Примерный перечень вопросов для защиты отчета**

1. Каковы этапы и сроки прохождения производственной практики, правоприменительной?

2. Назовите цели и задачи производственной практики, правоприменительной.

3. Какие знания, умения и навыки были приобретены в результате прохождения производственной практики, правоприменительной?

4. Какие задания удалось выполнить в ходе прохождения практики, а какие вызвали затруднения?

5. Какие документы преимущественно используются на базе прохождения производственной практики, правоприменительной.

6. Какие юридические документы были Вами составлены за время прохождения практики?

7. Назовите основные правила составления юридических документов.

8. Каким образом руководитель по практике от организации проверял и корректировал Вашу работу?

9. Какие основные информационно-аналитические и справочные источники и были использованы Вами в процессе прохождения практики?

10. Приведите примеры конкретных правоприменительных ситуаций, с которыми Вы сталкивались в процессе прохождения практики.

ОЦЕНКИ	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
«отлично»	Продемонстрированы глубокие знания материала, понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений. Ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные. Стиль изложения научный с использованием терминологии. Продемонстрирована сформированность всех индикаторов компетенции.
	Даны полные, развернутые ответы на поставленные вопросы, логически последовательны, содержательны,

«ХОРОШО»	но с незначительными упущениями; демонстрируется освоение планируемых компетенций.
«УДОВОЛЕТВОРИТЕЛЬНО»	Ответы на все поставленные вопросы даются не в полном объеме, нет четкого обоснования и аргументации полученных выводов, речевое оформление требует поправок, коррекции. Демонстрируется частичная сформированность индикаторов компетенций.
«НЕУДОВОЛЕТВОРИТЕЛЬНО»	Отсутствие ответов на поставленные вопросы, также знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций. Ответ студента, представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками, фрагментарен, нелогичен.