



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал в г. Хасавюрте

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная практика, ознакомительная

(наименование дисциплины)

Кафедра юридических дисциплин

(наименование кафедры, обеспечивающей преподавание дисциплины)

Образовательная программа бакалавриата

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления/специальности)

Направленность (профиль) программы
уголовно-правовой

наименование направленности (профиля), специализации программы

Форма обучения

Очная, очная (ускоренное обучение), очно-заочная.

(очная, очно-заочная, заочная)

Статус дисциплины: входит в обязательную часть ОПОП

(входит в обязательную часть ОПОП; входит в часть ОПОП, формируемую участниками образовательных отношений; дисциплина по выбору)

Хасавюрт - 2026

Фонд оценочных средств дисциплины «Учебная практика, ознакомительная»
составлена в 2025 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по
направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)

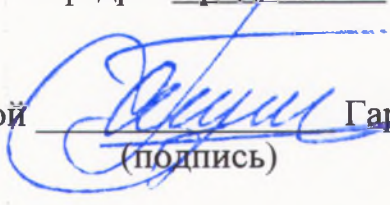
(код и наименование направления подготовки) (бакалавриата, специалитета,
магистратуры)

от 13.08.2020 г., № 1011

Разработчик(и): кафедра юридических дисциплин, Магомедов М.М.-
ст.преподаватель

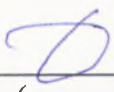
(кафедра, ФИО, ученая степень, ученое звание)

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры юридических дисциплин от 29 января 2026 г. протокол №
5.

Зав. кафедрой  Гарумов Н.М.

(подпись)

на заседании учебно-методической комиссии филиала ДГУ в г. Хасавюрте от 29
января 2026 г. протокол № 5.

Председатель  Дадаев Д.Х.

(подпись)

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По учебной практике, ознакомительной

1.1. Основные сведения о практике:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 академических часов) (2 недели)

Вид работы	Трудоемкость, академических часов			
	2 семестр ДО	Всего на ДО	2 семестр заочная	Всего на заочной
Общая трудоемкость	108	108	108	108
Контактная работа	48	48	48	48
Самостоятельная работа	60	60	60	60
Промежуточная аттестация (зачет)	3	3	3	3
I. Подготовительный этап:	2	2	2	2
1. Участие в общем (установочном) ании студентов по вопросам организации 2. Распределение обучающихся по 3. Процессуальное оформление документов, прохождение обязательного инструктажа по технике безопасности и охране труда.				
II. Основной этап:	90	90	90	90
1. Ознакомление с организационной структурой и правовыми основами деятельности принимающей организации (учреждения, органа): - Изучение структуры управления, компетенции и порядка взаимодействия структурных подразделений базового учреждения. 2. Изучение специфики деятельности территориального органа внутренних дел (ОМВД/УМВД): а) ознакомление с общей организацией работы и оперативно-служебной деятельностью районного (городского) отдела внутренних дел; б) изучение организации работы следственного подразделения (отделения, отдела, управления); в) ознакомление с административно-правовой деятельностью служб и подразделений				

ОМВД (УМВД) по охране общественного порядка. 3. Изучение основных направлений деятельности органов прокуратуры: • а) ознакомление с нормативными правовыми актами, организационно-распорядительными документами (приказами, указаниями, инструкциями) и информационными письмами Генерального прокурора Российской Федерации; • б) уяснение целей и задач прокурорского надзора за исполнением законов, изучение правовых форм и методов реагирования прокурора на выявленные нарушения законности. 4. Изучение деятельности суда по отправлению правосудия: • а) ознакомление с порядком и правилами ведения судебного делопроизводства, регистрации, учета и архивного хранения судебных дел; • б) прохождение практики под руководством судьи: личное присутствие в судебных заседаниях при рассмотрении и разрешении уголовных и гражданских дел. 5. Ознакомление с деятельностью органов местного самоуправления (ОМСУ): • а) изучение порядка планирования работы и нормотворческой деятельности органов местного самоуправления; • б) ознакомление с регламентом организации приема граждан, порядком рассмотрения их обращений, жалоб и заявлений; • в) изучение исполнительно-распорядительных и административных функций ОМСУ. 6. Работа с правовой и аналитической документацией: • а) материально-правовой анализ нормативных документов, регламентирующих деятельность организации (учреждения) — базы практики; • б) систематизация, аналитическая обработка и обобщение материалов,				
--	--	--	--	--

собранных в ходе выполнения практических заданий.				
Заключительный этап: 1. Подготовка отчета по итогам учебной практики. 2. Защита отчета по итогам учебной практики	16	16	16	16

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

№	Контрольные разделы, темы, модули	Код контролируемой компетенции	Оценочные средства		Способ контроля
			наименование	№№ заданий	
1.	Подготовительный этап	ПК-3, ПК-4, ПК5, ПК-6	Собеседование, учет посещаемости, подпись в календарном плане дневника студента	2.1. 2.2. (с учетом базы практики)	Устно/ письменно
2.	Основной этап	ПК-3, ПК-4, ПК5, ПК-6	Собеседование, консультации, заполнение дневника практики, сбор юридических документов на базе прохождения практики	2.3. 2.2. 2.4. (с учетом базы практики)	Устно/ письменно
3.	Заключительный этап	ПК-3, ПК-4, ПК5, ПК-6	Собеседование, защита по итогам практики	2.1. 2.4. 2.5. (с учетом базы практики)	Устно

1.3. Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций

№ п/п	Индекс компетенции	Уровни сформированности компетенции			
		Недостаточный	Удовлетворительный (достаточный)	Базовый	Повышенный
1	2	3	4	5	6

1	2	3	4	5	6
1.	ПК-3. Способность осуществлять профессиональную деятельность и принимать решения с соблюдением законодательства Российской Федерации	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	Воспроизводит: основные этапы и закономерности историко-правового развития государства и права России, Дагестана и зарубежных стран с учетом формирования основных правовых традиций и ценностей.	Воспроизводит: основные этапы и закономерности историко-правового развития государства и права России, Дагестана и зарубежных стран с учетом формирования основных правовых традиций и ценностей. Понимает: необходимость формирования устойчивых внутренних мотивов профессионально-служебной деятельности, на основе твердой гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального и общественного долга.	Воспроизводит: основные этапы и закономерности историко-правового развития государства и права России, Дагестана и зарубежных стран с учетом формирования основных правовых традиций и ценностей. Понимает: необходимость формирования устойчивых внутренних мотивов профессионально-служебной деятельности, на основе твердой гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального и общественного долга. Применяет: традиционные этические нормы в профессиональной, личной и общественной жизни, создающие условия, препятствующее противоправному поведению, на основе опыта поколений
2.	ПК-4. Способность применять нормативно-правовые акты, реализовывать нормы Материального, процессуального права, правильно квалифицировать факты и	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений.	Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права.	Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права.

	обстоятельства.				Применяет: правовые нормы, закрепляющие формы и методы принятия решения в органах публичной власти, соблюдая при этом требования к порядку обеспечения их законности.
3.	ПК-5. Готовность выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, уважая честь и достоинство личности, соблюдая и защищая права и свободы человека и гражданина.	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических Решений.	Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права.	Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права. Применяет: правовые нормы, закрепляющие формы и методы принятия решения в органах публичной власти, соблюдая при этом требования к порядку обеспечения их законности.
4.	ПК-6. Способность осуществлять предупреждение, выявление, пресечение и расследование преступлений и иных правонарушений.	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений.	Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной	Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений. Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права. Применяет: правовые нормы, закрепляющие формы и методы принятия решения в органах публичной власти,

				власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права.	соблюдая при этом требования к порядку обеспечения их законности.
--	--	--	--	---	---

2. КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения Учебной практики, ознакомительной

2.1. Вопросы для собеседования:

1. Цели, задачи, организационная структура организации, где обучающийся проходил учебную практику, ознакомительную.
2. Роль и предназначение юриста в месте (базе) прохождения практики.
3. Место организации в системе правовых форм.
4. Основные нормативно-правовые документы организации.
5. Структура управления организации.
6. Приоритеты в деятельности организации.
7. Место подразделения, в котором обучающийся проходил практику, в организационной иерархии. Его взаимосвязь с другими подразделениями.
8. Роль, значение и должностные обязанности практиканта в системе организации.
9. Рекомендации по совершенствованию деятельности подразделения, организации в целом.

Критерии оценки:

Зачтено - ответы на все поставленные вопросы даются аргументированные, демонстрируется освоение планируемых компетенций.

Не зачтено - отсутствие ответов на поставленные вопросы, знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций.

2.2. Типовые контрольные задания

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

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

Задание 3. Подобрать определенное количество дел или иного практического материала для изучения и обобщения по теме курсовой работы. По результатам обобщения составить обзор практики либо справку.

Задание 4. Принять участие в составлении процессуальных документов, принимаемых на базе прохождения практики.

Задание 5. Принимать участие в приеме граждан, в рассмотрении поступивших заявлений, жалоб на базе прохождения практики.

Задание 6. Присутствовать на судебных заседаниях по уголовным делам, составить проекты жалоб на судебные решения по отдельным делам, если практика проходит в судебных органах, прокуратуре, адвокатуре.

Задание 7. Присутствовать при осуществлении своих полномочий руководителем практики от базы, прохождения практики для получения навыков и знаний профессиональной деятельности, а также для дальнейшего анализа и использования при написании курсовой работы.

Задание 8. Изучить решения судов и другие процессуальные документы, составляемые в ходе рассмотрения дела в судах общей юрисдикции и иные документы принимаемые на базе прохождения практики, с точки зрения норм соответствующего законодательства.

Задание 9. Ежедневно вести дневник по практике.

Задание 10. Подготовить отчет по итогам прохождения практики.

Критерии оценки:

Зачтено - выполнение контрольного задания и программы учебной практики, ознакомительной; знание нормативного правового материала и знание вопросов, которые решались во время прохождения практики. Ответы на поставленные вопросы даются аргументированные, демонстрируется освоение планируемых компетенций.

Не зачтено - не выполнение контрольного задания и программы учебной практики, ознакомительной; отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций, отсутствие ответов на поставленные вопросы.

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

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ОТДЕЛАХ ПОЛИЦИИ

1. Изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность следователей, дознавателей, инспекторов, оперуполномоченных и

других сотрудников ОВД.

2. Ознакомиться с деятельностью подразделений УВД-ОВД, работой дежурной части и других подразделений.

3. По возможности выезжать на места происшествий.

4. Присутствовать при приеме заявлений о преступлениях.

5. Присутствовать при производстве следственных действий.

6. Составлять проекты уголовно-процессуальных документов.

ЗАДАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ В СЛЕДСТВЕННОМ КОМИТЕТЕ

1. Изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность следователей СК.

2. Ознакомиться с деятельностью подразделений СК.

3. По возможности выезжать на места происшествий.

4. Присутствовать при приеме заявлений о преступлениях.

5. Присутствовать при производстве следственных действий.

6. Составлять проекты уголовно-процессуальных документов.

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ В ОРГАНАХ ПРОКУРАТУРЫ

1. Изучить делопроизводство; составить список статистических отчетов.

2. Принять участие в проверке законности действий органов дознания и предварительного следствия, подготовить проект документа по результатам данной проверки (постановление о возвращении материалов проверки на дополнительную проверку, о прекращении или приостановлении уголовного дела и др.).

3. Принять участие в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных дел.

4. Ознакомиться с организацией работы по различным отраслям прокурорского надзора, методами выявления нарушений законности, причин и условий, способствующих этим нарушениям, актами прокурорского реагирования и особенностями их вынесения.

5. Ознакомиться с актами прокурорского реагирования.

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ В РАЙОННОМ СУДЕ

1. Ознакомление с внутренней структурой и организацией работы районного суда.
2. Ознакомление с делопроизводством и оформлением поступающих дел, учетом и хранением судебных дел.
3. Ознакомление с порядком назначения дел к слушанию в суде первой, апелляционной инстанций.
4. Ознакомление с порядком составления графика назначения дел к слушанию.
5. Изучение справочно-кодификационной работы в суде.
6. Участие в приеме граждан судьей - руководителем практики по месту ее прохождения.
7. Ознакомление с работой суда в ходе производства судебного заседания по уголовному, гражданскому или административному делу.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В АДВОКАТСКИХ ОБРАЗОВАНИЯХ

1. Ознакомиться со структурой организации и должностным составом адвокатов.
2. Ознакомиться с правоустанавливающими документами адвокатского образования.
3. Ознакомиться с порядком ведения делопроизводства.
4. Ознакомиться с процедурой защиты по гражданским делам, изучить необходимые для этого документы.
5. Составить проекты документов, заменяя информацию, распространение которой не допускается в соответствии с законом, примерными обозначениями;
6. Присутствовать при осуществлении адвокатом различного рода юридических процедур.

Критерии оценки:

Зачтено - выполнение индивидуального задания и программы практики;

ответы на все поставленные вопросы аргументированные; умение составлять правовые документы, а также делать аналитические выводы, связанные с прохождением практики, включая предложения по совершенствованию законодательства и деятельности органа или учреждения - базы практики.

Не зачтено - не выполнение индивидуального задания и программы практики; отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций.

2.4. Проверочный материал по итогам прохождения учебной практики, ознакомительной

1. Путевка с отметками о прибытии на место практики и убытии, скрепленная печатями органа, в котором пройдена практика.

2. Заполненный дневник учебной практики, ознакомительной за каждый рабочий день недели (на каждой странице заверенной печатью).

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

4. Письменный отчет 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 отчета должно представлять собой освещение всех включенных в календарном плане вопросов.

Введение: место, дата начала, дата окончания, продолжительность учебной практики, ознакомительной ее руководители от кафедры и места прохождения практики; - цели и задачи прохождения учебной практики.

Основная часть (отдельно по каждому месту прохождения практики):

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

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

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

Заключение:

- умения и навыки, приобретенные за время прохождения учебной практики, ознакомительной;

- выводы о практической значимости для себя пройденной учебной практики, ознакомительной;

- предложения по совершенствованию и организации учебной практики, ознакомительной.

Отчет 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 объеме, предусмотренном календарным планом).

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

Критерии оценки:

Зачтено - отчет по практике и другая документация соответствует поставленному заданию, содержит материал, с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При его защите студент оперирует данными проведенной работы, отвечает на поставленные вопросы.

Не зачтено - при защите отчета студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при ответе допускает существенные ошибки.

2.5. Примерный перечень вопросов для защиты отчета

1. Какие знания, умения и навыки были приобретены в результате прохождения учебной практики, ознакомительной?
2. Какие задания удалось выполнить в ходе прохождения практики, а какие вызвали затруднения?
3. Какие юридические документы были Вами составлены за время прохождения практики?
4. Назовите основные правила составления юридических документов.
5. Каким образом руководитель по практике от организации проверял и корректировал Вашу работу?
6. Какие основные информационно-аналитические и справочные источники и были использованы Вами в процессе прохождения практики?
7. Приведите примеры конкретных правоприменительных ситуаций, с которыми Вы сталкивались в процессе прохождения практики?

Критерии оценки:

Зачтено - ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; студент демонстрирует знания, умения и способности, определенные программой практики и планом практики, освоение планируемых компетенций.

Не зачтено - отсутствие ответов на поставленные вопросы, знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций.