

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по производственной практике
«Преддипломная практика»
Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция
магистерская программа «Юридическое сопровождение деятельности органов публичной
власти и представительство в суде»
Форма подготовки очная / заочная

Владивосток
2022

I. Перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе выполнения заданий по производственной практике «преддипломная практика»

№ п/п	Контролируемые разделы учебной (производственной) практики	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства *	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
	Индивидуальное задание на производственную практику	УК-1.3 Проектирует аргументированные варианты и процессы решения задач	Знает основные приемы и способы логического мышления; правила построения аргументации Умеет формулировать собственные суждения и давать оценки по проблемным ситуациям Владеет навыками определения стратегий действий по достижению необходимого практического результата	ПР-16	-
	Выполнение отчета по производственной практике	УК-2.2 Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков и путей их устранения, определяя зоны ответственности участников проекта	Знает: закономерности проектирования решения задач проекта, правила определения цели и оценивания рисков Умеет: достигать результат проекта; реализовывать весь путь жизненного цикла проекта; Владеет: навыками организации эффективного взаимодействия со всеми исполнителями по решению проектных задач.	ПР-16 ПР-9	-
		УК-2.3 Осуществляет мониторинг реализации проекта, вносит коррективы, применяет разработанный механизм оценки и условий внедрения результатов проекта.	Знает: требования, правила и приемы презентации проекта; способы организации дискуссии Умеет: публично представлять результаты проекта и участвовать в их обсуждении Владеет: опытом презентации проекта и его обсуждения	ПР-16 ПР-9	
		УК-3.1. Осуществляет отбор членов команды для достижения поставленной цели	Знает содержание и основные этапы командной работы Умеет подбирать необходимый коллектив команды и распределять функции между ними Владеет навыками проектирования различных		

			форм взаимодействия сотрудничества в команде		
		УК-3.2 Определяет стратегию командной работы и планирует работу команды	Знает основные принципы и способы организации коллективного труда, его планирование Умеет обобщать результаты работы каждого члена команды, оценивать их результативность Владеет навыками обобщения и определения результатов работы членов команды		
		УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, с использованием современных коммуникативных технологий	Знает информационно-коммуникационные технологии и актуальные поисковые системы на русском и иностранном (ых) языках Умеет пользоваться поисковыми системами на свободном уровне, иметь сведения об их достоверности Владеет навыками применения коммуникативных технологий, в том числе на русском и иностранном (ых) языках		
		УК-4.2 Составляет деловую профессиональную документацию и тексты на русском и иностранном языке	Знает нормы и правила ведения делового общения, дискуссий и переговоров на русском и иностранном (ых) языках Умеет использовать языковые формы делового общения на русском и иностранном (ых) языках Владеет навыками делового общения в академической и профессиональной сфере на русском и иностранном (ых) языках		
		УК-5.2 Выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	Знает особенности толерантного и конструктивного взаимодействия с различными социокультурными группами с целью реализации профессиональных задач Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	ПР-16 ПР-9	

			Владет навыками толерантного и конструктивного взаимодействия с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции		
		УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста, траекторию и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Знает: требования рынка труда и образовательного процесса по выстраиванию траектории собственного профессионального роста Умеет: определить собственное ресурсное состояние и выбрать средства его коррекции Владет: навыками оценивания собственных ресурсов; выборов способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей	ПР-16 ПР-9	
		ПК-1.1 Применяет нормативные правовые акты Российской Федерации при подготовке и оформлении различного рода правовых документов для органов публичной власти и представительстве в суде	Знает законодательство Российской Федерации, порядок применения нормативных правовых актов и юридико-технические правила оформления проектов правовых актов для органов публичной власти и представительстве в суде Умеет применять нормативные правовые акты, правила юридической техники для подготовки различного рода документов для органов публичной власти и представительстве в суде Владет навыками составления и подготовки различного рода правовых документов для органов публичной власти и представительстве в суде	ПР-16 ПР-9	
		ПК-1.2 На профессиональном уровне квалифицирует факты, события и обстоятельства в деятельности по обращению в органы публичной власти по конкретным задачам и при	Знает правила и порядок взаимодействия с органами публичной власти, принципы и методы установления фактов и обстоятельств по конкретным задачам и делам (в том числе судебным) с учетом норм действующего законодательства Умеет правильно составлять документы правового характера при обращении в органы публичной власти, установить	ПР-16 ПР-9	

		представительстве в суде по конкретным делам с учетом норм действующего законодательства	факты, события и обстоятельства при представительстве в суде по конкретным делам имеющих юридическое значение с учетом норм действующего законодательства Владеет навыками квалификации фактов, событий и обстоятельств при подготовке обращений в органы публичной власти и при представительстве в суде по конкретным делам с учетом норм действующего законодательства		
		ПК-2.2 Оказывает профессиональную правовую помощь в подготовке и оформлении различного рода правовых документов в конкретной правовой сфере	Знает приемы, способы и порядок совершения действий для подготовки и оформления различного рода правовых документов Умеет анализировать нормы материального и процессуального права по отдельным категориям дел для подготовки и оформления различного рода правовых документов Владеет навыками толкования и применения материального и процессуального права по отдельным категориям дел для подготовки и оформления различного рода правовых документов	ПР-16 ПР-9	
		ПК-3.1. Вырабатывает рекомендации и дает заключения по вопросам снижения и профилактики правовых рисков в сфере сопровождения деятельности органов публичной власти и представительстве в суде	Знает сущность, методику и способы оценки возникновения правовых рисков в сфере в сфере сопровождения деятельности органов публичной власти и представительстве в суде Умеет анализировать, определять и выявлять правовые риски в сфере сопровождения деятельности органов публичной власти и представительстве в суде Владеет навыками по формированию практических рекомендаций с целью снижения правовых рисков в сфере сопровождения деятельности органов		

			публичной власти и представительстве в суде		
		ПК-3.2 Осуществляет методологическое и аналитическое сопровождение деятельности органов публичной власти и представительства в суде требованиям законодательства	Знает оптимальные методы и инструментарий проведения аналитической работы на предмет соответствия деятельности органов публичной власти требованиям законодательства Умеет анализировать, обобщать и представлять результаты экспертно-аналитической деятельности при сопровождении деятельности органов публичной власти и представительства в суде Владет навыками осуществления методологического и аналитического сопровождения деятельности органов публичной власти и представительство в суде		
	Защита отчета по практике	УК-1.3, УК-2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК-3.2, УК-4.1, УК-4.2, УК-5.2, УК-6.2, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-2.2, ПК3.1, ПК-3.2		-	УО-1

II. Текущая аттестация по производственной практике «Преддипломная практика»

Текущая аттестация студентов по производственной практике «Преддипломная практика» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по производственной практике «Преддипломная практика» проводится в форме контрольных мероприятий (выполнение индивидуального задания, подготовка отчета по практике и приложения подготовленных на практике документов) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем – научным руководителем.

По каждому объекту дается характеристика процедур оценивания в привязке к используемым оценочным средствам.

Оценочные средства для текущего контроля

1. Выполнение индивидуального задания по практике:

Виды заданий формируются научным руководителем.

Планирование и результаты НИР обучающихся отражаются в индивидуальном плане научно-исследовательской работы студента, форма которого приводится в Приложении № 1 к настоящей Программе. В нём фиксируется тема, целевая установка и исходные данные для каждой части НИР, определяются задачи, решаемые в ходе работы, а также устанавливаются требования к отчетным материалам по каждой части НИР. Данная

часть индивидуального плана представляет собой индивидуальное задание обучающегося.

Требования:

Необходимо в полном объеме выполнить задание научного руководителя в качестве подтверждения сформированности компетенций. Данное задание является этапом в написании выпускной квалификационной работы.

2. *Выполнение отчета по практике*

По результатам прохождения практики обучающийся обязан в сроки, установленные в приказе о направлении на практику, представить характеристику с места прохождения практики, письменный отчет с приложением задание руководителя практики. Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики. Отчет представляет собой аналитическое обобщение полученной в ходе практики информации. Отчет должен содержать следующие рубрики:

1) Введение - указывается временной интервал прохождения практики; краткое описание места работы, основных видов и направлений деятельности профильной организации.

2) Основная часть - описание практических задач, с которыми столкнулся обучающийся; анализ сложных и проблемных аспектов деятельности обучающегося.

3) Заключение - краткие выводы о проделанной работе; предложения по совершенствованию и оптимизации деятельности организации.

4) Приложения – документы, самостоятельно подготовленные магистрантом по итогам учебной практики.

По усмотрению магистранта к отчету могут прилагаться самостоятельно составленные схемы, таблицы, диаграммы и пр. По усмотрению магистранта к отчету могут прилагаться самостоятельно составленные схемы, таблицы, диаграммы и пр.

Оформление отчёта по практике.

Отчет по практике составляется в соответствии с основным этапом программы практики и отражает выполнение индивидуального задания. Отчет оформляется на бумаге формата А4 и брошюруется в единый блок. Текст отчета излагается на одной стороне листа, шрифтом Times NewRoman, 14 размером, через 1,5 интервала. Каждая страница работы оформляется со следующими полями: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм. Абзацный отступ в тексте - 1,5 см. Все страницы работы должны иметь сквозную нумерацию, включая приложения. Нумерация производится арабскими цифрами, при этом порядковый номер страницы ставится в нижнем правом углу, начиная с оглавления после титульного листа. Все структурные элементы отчета о практике брошюруются (сшиваются).

3. *Защита отчета по практике*

Сдача зачета по результатам прохождения практики осуществляется путем публичной защиты отчета о выполнении программы практики перед комиссией, сформированной заведующим кафедрой, руководитель от которой был назначен приказом о направлении студентов на практику.

Успешная защита отчета должна включать: краткую речь студента об итогах прохождения практики, а также ответы на вопросы комиссии по документам, представленным в отчете и подтверждающим выполнение программы практик.

Во время защиты студент докладывает о содержании проделанной работы во время прохождения практики. Студенту могут быть заданы вопросы относительно правильности того или иного решения, принятого по конкретному делу или материалу практики.

От студента руководитель практики от ЮШ или члены комиссии по защите практики вправе требовать основанные на знании закона и других нормативных актов ответы на

любые вопросы, которые имеют отношение к пройденной практике. Если студент затрудняется ответить на эти вопросы, ему может быть предложено дополнительно прочитать литературу, изучить законодательный материал, вновь составить правовой документ.

III. Промежуточная аттестация по производственной практике «Преддипломная практика»

Промежуточная аттестация студентов по производственной практике «преддипломная практика» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной и завершается защитой отчета перед кафедрой или непосредственно перед руководителем практики от ДВФУ (на усмотрение кафедры).

IV. Шкала оценки уровня достижения результатов обучения для текущей и промежуточной аттестации по производственной практике «преддипломная практика»

Баллы (рейтинговая оценка)	Уровни достижения результатов обучения		Требования к сформированным компетенциям
	Текущая и промежуточ ая аттестация	Промежуточ ная аттестация	
100 - 86	Повышенны й	«зачтено»/ «отлично»	Оценка зачтено («отлично») выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полной раскрытия
85-76	Базовый	«зачтено»/ «хорошо»	Оценка зачтено («хорошо») выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полной раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе
75-61	Пороговый	«зачтено»/ «удовлетво рительно»	Оценка зачтено («удовлетворительно») выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с

			трудоm умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
60-0	Уровень не достигнут	«не зачтено»/ «неудовлетворительно»	Оценка не зачтено («неудовлетворительно») выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики