

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.09.2026 09:05:50
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfb98f3b6cb77a48609a8788b852252b



МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет заочного и дистанционного обучения
Кафедра современных образовательных технологий

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике: Производственная практика
(правоприменительная практика) 2 по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профилю
«Юриспруденция» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1	стр. 1 из 13	Первый экземпляр _	КОПИЯ № _
----------------------	--------------	--------------------	-----------

**Фонд оценочных средств
для промежуточной аттестации
по практике
Производственная практика (правоприменительная практика) -2**

Направление подготовки (специальность)

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)

Юриспруденция

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год набора 2026

Челябинск 2026 г.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет заочного и дистанционного обучения Кафедра современных образовательных технологий		
	Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике: Производственная практика (правоприменительная практика) 2 по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профилю «Юриспруденция» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		
Версия документа - 1	стр. 2 из 13	Первый экземпляр _	КОПИЯ № _

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Перечень формируемых компетенций
 - 2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной
3. Содержание оценочных средств по дисциплине
 - 3.1. Виды оценочных средств
 - 3.2. Содержание оценочных средств
4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации
 - 4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации
 - 4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств
 - 4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет заочного и дистанционного обучения Кафедра современных образовательных технологий		
Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике: Производственная практика (правоприменительная практика) 2 по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профилю «Юриспруденция» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 3 из 13	Первый экземпляр _	КОПИЯ № _

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) Юриспруденция

Вид практики: Производственная

Тип практики: Производственная практика (правоприменительная практика) -2

Способы проведения практики: стационарная/выездная

Семестр – 9

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Прохождение учебной практики «Производственная практика (правоприменительная практика)-2» направлено на формирование следующих компетенций:

Коды компетенции согласно ФГОС (ОПОП ВО)	Содержание компетенций согласно ФГОС (ОПОП ВО)	Индикаторы достижения компетенции согласно ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2		4
УК-2	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Определяет этапы жизненного цикла проекта и выстраивает последовательность их реализации. УК-2.2. Формулирует проблему, на решение которой направлен проект, грамотно определяет цель проекта. УК-2.3. Проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения	Знать: теоретические основы принятия решений при осуществлении профессиональной деятельности; нормы действующего законодательства в профессиональной деятельности в целях выбора оптимального способа решения поставленных задач Уметь: демонстрировать знания теоретических основ принятия решений при осуществлении профессиональной деятельности; демонстрировать профессиональной деятельности Владеть: навыками принятия решений при осуществлении профессиональной деятельности; навыками



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет заочного и дистанционного обучения
Кафедра современных образовательных технологий

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике: Производственная практика
(правоприменительная практика) 2 по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профилю
«Юриспруденция» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 4 из 13

Первый экземпляр _

КОПИЯ № _

			выбора оптимального способа решения поставленных задач в профессиональной деятельности
УК-10	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.	Знать: принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике для осуществления профессиональной деятельности Уметь: понимать влияние экономического развития, формы участия государства в экономике для осуществления профессиональной деятельности Владеть: навыками осуществления профессиональной деятельности на основе принципов экономического развития и участия государства
ОПК-2	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Знает содержание материального и процессуального законодательства. ОПК-2.2. Применяет нормы материального и процессуального права при определении отраслевой принадлежности рассматриваемого спора. ОПК-2.3. Применяет нормы материального и процессуального права при квалификации правомерных и неправомерных деяний.	Знать: основные принципы, систему и содержание материального и процессуального законодательства в профессиональной деятельности; основные принципы, систему и содержание материального и процессуального законодательства в профессиональной деятельности Уметь: применять нормы материального и процессуального законодательства в профессиональной деятельности; применять нормы материального и

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет заочного и дистанционного обучения Кафедра современных образовательных технологий			
Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике: Производственная практика (правоприменительная практика) 2 по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профилю «Юриспруденция» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 5 из 13	Первый экземпляр _	КОПИЯ № _

			процессуального законодательства в профессиональной деятельности Владеть: навыками применения норм материального и процессуального законодательства в профессиональной деятельности; навыками применения норм материального и процессуального законодательства в профессиональной деятельности при определении отраслевой принадлежности рассматриваемого спора
ОПК-5	ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1. Правильно применяет основные юридические понятия. ОПК-5.2. Формулирует правовую позицию по конкретному делу. ОПК-5.3. Обосновывает правовую позицию на основе законов логики.	Знать: основные юридические понятия в профессиональной деятельности Уметь: правильно применять основные юридические понятия в профессиональной деятельности Владеть: навыками правильного применения основных юридических понятий в профессиональной деятельности
ОПК-9	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1 Знает виды современных информационных технологий, основные принципы их работы. ОПК-9.2 Решает задачи профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий.	Знать: принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности Уметь: решать задачи профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий Владеть: навыками решения задач профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий
ПК - 1	ПК - 1 Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК.1.1. Знает содержание юридической квалификации фактов и обстоятельств и правила разработки документов правового характера. ПК.1.2. Умеет юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства и разрабатывать документы правового характера.	Знать: содержание юридической квалификации фактов и обстоятельств и правила разработки документов правового характера в профессиональной деятельности Уметь: применять знания о юридической квалификации фактов и обстоятельств и разрабатывать документы правового характера в

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет заочного и дистанционного обучения Кафедра современных образовательных технологий			
Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике: Производственная практика (правоприменительная практика) 2 по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профилю «Юриспруденция» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 6 из 13	Первый экземпляр _	КОПИЯ № _

		ПК.1.3. Юридически правильно применяет навыки квалификации фактов и обстоятельств и разрабатывает документы правового характера	профессиональной деятельности; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства и разрабатывать документы правового характера в профессиональной деятельности Владеть: навыками правильной юридической квалификации фактов и обстоятельств и навыками разработки документов правового характера в профессиональной деятельности
ПК-6	ПК-6 Способен совершать организационные действия по подготовке судебного заседания	ПК-6.1 Знает порядок работы со служебной информацией, законы и нормативные акты, регулирующие деятельность суда, кодекс этики служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих суда; ПК-6.2. Совершает организационные действия по подготовке судебного заседания в суде общей юрисдикции, в арбитражном суде ПК-6.3 Владеет навыком оказания помощи судье в подготовке и организации судебного разбирательства, а также в подготовке проектов судебных решений.	Знать: правила и порядок ведения судебного заседания в суде общей юрисдикции; правила и порядок ведения судебного заседания в арбитражном суде Уметь: совершать организационные действия по подготовке судебного заседания в суде общей юрисдикции; совершать организационные действия по подготовке судебного заседания в арбитражном суде Владеть: способностью совершать организационные действия по подготовке судебного заседания в арбитражном суде
ПК-7	ПК-7 Способен вести процесс выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершения процедуры медиации	ПК-7.1 Владеет навыком прояснять содержания спора между сторонами процедуры медиации ПК-7.2 Знает техники работы медиатора ПК-7.3. Умеет формулировать, уточнять, прояснять, разъяснять высказывания участников и сторон медиативного соглашения	Знать: техники работы медиатора Уметь: формулировать, уточнять, прояснять, разъяснять высказывания участников и сторон медиативного соглашения Владеть: навыком прояснять содержания спора между сторонами процедуры медиации

3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1 Виды оценочных средств

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет заочного и дистанционного обучения Кафедра современных образовательных технологий			
Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике: Производственная практика (правоприменительная практика) 2 по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профилю «Юриспруденция» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 7 из 13	Первый экземпляр _	КОПИЯ № _

Код, наименование компетенции согласно ФГОС	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	Контролируемые разделы практики	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Знать: теоретические основы принятия решений при осуществлении профессиональной деятельности; нормы действующего законодательства в профессиональной деятельности в целях выбора оптимального способа решения поставленных задач Уметь: демонстрировать знания теоретических основ принятия решений при осуществлении профессиональной деятельности; демонстрировать способность проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм законодательства в сфере профессиональной деятельности Владеть: навыками принятия решений при осуществлении профессиональной деятельности; навыками выбора оптимального способа решения поставленных задач в профессиональной деятельности	Подготовительный этап (первичный инструктаж по ТБ, целям, задачам, срокам и формам отчётности по производственной правоприменительной практике) - Основной этап (вводный инструктаж по ТБ на месте прохождения правоприменительной практики; формулирование конкретных задач для решения в ходе производственной правоприменительной практики, вида и объёма результатов, которые должны быть получены по итогам прохождения производственной правоприменительной практики; изучение нормативных актов и литературы) Производственный этап (прохождение производственной правоприменительной практики в судах общей юрисдикции, арбитражных судах) Заключительный этап (анализ и обобщение полученной в результате производственной практики информации; подготовка	Индивидуальное задание	Отчет Защита отчёта по практике (зачёт с оценкой)
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знать: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике. Уметь: применять знания о базовых принципах функционирования экономики и экономического развития государства в профессиональной деятельности Владеть: методами личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей при осуществлении профессиональной деятельности			



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет заочного и дистанционного обучения
Кафедра современных образовательных технологий

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике: Производственная практика
(правоприменительная практика) 2 по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профилю
«Юриспруденция» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 8 из 13

Первый экземпляр _

КОПИЯ № _

ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

Знать: основные принципы, систему и содержание материального и процессуального законодательства в профессиональной деятельности; основные принципы, систему и содержание материального и процессуального законодательства в профессиональной деятельности
Уметь: применять нормы материального и процессуального законодательства в профессиональной деятельности; применять нормы материального и процессуального законодательства в профессиональной деятельности
Владеть: навыками применения норм материального и процессуального законодательства в профессиональной деятельности; навыками применения норм материального и процессуального законодательства в профессиональной деятельности при определении отраслевой принадлежности рассматриваемого спора

и оформление отчета по практике; представление и защита отчёта по результатам производственной правоприменительной практики)

ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики

Знать: основные юридические понятия в профессиональной деятельности
Уметь: правильно применять основные юридические понятия в профессиональной деятельности; формулировать правовую позицию по конкретному делу при осуществлении профессиональной деятельности
Владеть: навыками формулировать правовую позицию по конкретному делу при осуществлении профессиональной деятельности; навыками обоснования правовой позиции на основе законов логики при осуществлении профессиональной деятельности

ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач

Знать: принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
Уметь: решать задачи профессиональной деятельности с использованием современных



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Факультет заочного и дистанционного обучения
Кафедра современных образовательных технологий

Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике: Производственная практика
(правоприменительная практика) 2 по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профилю
«Юриспруденция» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 9 из 13

Первый экземпляр _

КОПИЯ № _

профессиональной деятельности	информационных технологий Владеть: навыками решения задач профессиональной деятельности с использованием современных информационных технологий			
ПК-1 Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать: содержание юридической квалификации фактов и обстоятельств и правила разработки документов правового характера в профессиональной деятельности Уметь: применять знания о юридической квалификации фактов и обстоятельств и разработки документов правового характера в профессиональной деятельности; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства и разрабатывать документы правового характера в профессиональной деятельности Владеть: навыками правильной юридической квалификации фактов и обстоятельств и навыками разработки документов правового характера в профессиональной деятельности			
ПК-6 Способен совершать организационные действия по подготовке судебного заседания	Знать: правила и порядок ведения судебного заседания в суде общей юрисдикции; правила и порядок ведения судебного заседания в арбитражном суде Уметь: совершать организационные действия по подготовке судебного заседания в суде общей юрисдикции; совершать организационные действия по подготовке судебного заседания в арбитражном суде Владеть: способностью совершать организационные действия по подготовке судебного заседания в арбитражном суде			
ПК-7 Способен вести процесс выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершения процедуры медиации	Знать: техники работы медиатора Уметь: формулировать, уточнять, прояснять, разъяснять высказывания участников и сторон медиативного соглашения Владеть: навыком прояснять содержания спора между сторонами процедуры медиации			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет заочного и дистанционного обучения Кафедра современных образовательных технологий			
Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике: Учебная практика (правоприменительная практика) 2 по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профилю «Юриспруденция» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 10 из 13	Первый экземпляр _	КОПИЯ № _

Типовые задания, критерии и показатели оценивания в рамках текущего контроля представлены в рабочей программе практики. Полные комплекты оценочных средств и контрольно-измерительных материалов хранятся на кафедре.

3.2 Содержание оценочных средств

Место практики выбирается студентом, исходя из предоставляемого кафедрой перечня или из собственных возможностей при наличии письменного согласия руководителя профильной Организации и подписанного договора.

Оценочные средства для промежуточной аттестации по производственной практике представлены индивидуальными заданиями, вопросами, которые необходимо отразить в отчете по практике, базой вопросов для собеседования на защите отчета по практике. Вопросы, которые должны быть отражены в отчете о практике, определяются программой практики, содержанием формируемых компетенций. Защита отчета по практике определяется структурой отчета о практике. Она должна отражать основные результаты и выводы, сделанные студентом в результате исследования вопросов в соответствии с программой практики.

3.2.1. Содержание отчёта по практике

По окончании практики обучающийся на основании индивидуального задания, плана-графика, дневника и других материалов составляет отчет о работе, проведенной в период практики.

Отчет о прохождении практики является документом, на основании которого оценивается уровень знаний и навыков, полученных студентом за время прохождения практики.

Отчет должен быть написан грамотным профессиональным (юридическим) языком с использованием научных, юридических категорий и профессиональной терминологии, без грамматических ошибок. Оформление должно соответствовать предъявляемым требованиям. Соблюдение логики изложения материала обязательно.

При изложении материала в тексте не допускаются сокращения слов, вопросительные и восклицательные предложения, а также газетные клише, рекламные слоганы, публицистический стиль и т.п. Не рекомендуется использовать в тексте местоимения «я», «мною», словосочетание «в моей работе» и т.п. – лучше использовать нейтральные формы – «известно, что», «по

МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет заочного и дистанционного обучения Кафедра современных образовательных технологий			
Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике: Учебная практика (правоприменительная практика) 2 по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профилю «Юриспруденция» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 11 из 13	Первый экземпляр _	КОПИЯ № _

мнению специалистов», «данная работа», «в настоящей работе» и т.д. В случае изложения собственной точки зрения рекомендуется использовать выражение «в результате исследования было выявлено, что ...» и другие подобные фразы.

Объем Отчета (без приложений) должен составлять 20-25 страниц машинописного текста, но может быть увеличен, если это требует изложение материала.

Требования к оформлению отчета:

1. Текст отчета выполняется на компьютере на одной стороне листа формата А4.
2. Цвет шрифта—черный, размер шрифта—14, интервал 1,5.
3. Соблюдаются следующие параметры полей листа: левое—2,5 см, правое—1,5 см, верхнее—2 см, нижнее—2 см.
4. Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов располагаются по центру страницы и выделяются жирным шрифтом. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 1 интервалу.
5. Цифровой материал оформляется в виде таблицы, по тексту. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «... результаты данного исследования приведены в табл. 2» или «... результаты данного исследования (см. табл. 2) показали, что...».
6. Отчет подписывается руководителем практики от профильной организации, где проходила практика и заверяется печатью.
7. Отчет брошюруется (папка-скоросшиватель). Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами снизу по центру. Лист Инструктажа безопасности, Индивидуальное задание, Рабочий график, Дневник практики, Характеристика руководителя не нумеруются.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет заочного и дистанционного обучения Кафедра современных образовательных технологий			
Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике: Учебная практика (правоприменительная практика) 2 по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профилю «Юриспруденция» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 12 из 13	Первый экземпляр _	КОПИЯ № _

Требования к содержанию отчета.

Примерная структура отчёта по практике:

Титульный лист (Приложение 1, Приложение 2)

Оглавление с указанием страниц

Введение

Основная часть (Раздел 1.....Раздел 2.....)

Заключение

Приложения

Во введении указываются наименование профильной организации, в том числе структурное подразделение, в котором обучающийся проходил практику; сроки прохождения практики; ФИО (полностью) и должность руководителя практики от профильной организации. Дается обоснование актуальности выбранного места прохождения практики, формулируются цель и задачи практики. Задачи практики формулируются на основе Индивидуального задания, выданного обучающемуся руководителем практики от образовательной организации, применительно к профильной организации. Затем необходимо указать с чего начинается практика, какие дополнительные задачи поставлены руководителем от профильной организации.

Основная часть отчета по практике может состоять из двух или трех разделов в соответствии с поставленными задачами. Изложение материала должно быть последовательным и направлено на достижение поставленных задач.

В первом разделе дается краткая характеристика организации: ее полное наименование, основные направления деятельности, цели и задачи организации, нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (нормативно-правовые акты, учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции), структура профильной организации, организация документооборота и делопроизводства, обязанности и функции основных структурных подразделений и должностных лиц и т.д.

внимание необходимо уделить второму разделу, в котором должна быть подробно описана работа обучающегося в период прохождения практики в профильной организации, показано формирование практических умений и навыков по гражданско-правовой специализации (профилю), анализ всех собранных в ходе работы материалов. В тексте второго раздела обязательно должна быть подробно описана работа обучающегося по подготовке юридических документов (например, что нужно знать, чтобы составить договор, его форма, структура, существенные условия, особенности, порядок заключения и исполнения; требования к составлению процессуальных документов, их структура, содержание; требования к составлению доверенности и т.д.).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет заочного и дистанционного обучения Кафедра современных образовательных технологий			
Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике: Учебная практика (правоприменительная практика) 2 по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профилю «Юриспруденция» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 13 из 13	Первый экземпляр _	КОПИЯ № _

При описании работы необходимо сделать ссылки на прилагаемые копии юридических документов. Например, «... принимал участие в составлении проекта договора аренды земельного участка (Приложение 1).... самостоятельно составил претензию о нарушении законодательства перевозчиком (Приложение 2) ... принимал участие в подготовке искового заявления. (Приложение 3)» и др.

В Заключение необходимо отразить: степень выполнения программы практики; полученные навыки и практические умения; выводы о том, в какой мере практика способствовала применению полученных теоретических знаний и приобретению практических навыков и умений; какие документы были подготовлены; какие трудности возникли при прохождении практики; недостатки и упущения, имевшие место при прохождении практики, в чем конкретно они выражались; вопросы и проблемы в деятельности организации; предложения по улучшению деятельности организации.

К отчету по практике прикладываются следующие документы:

1. Индивидуальное задание (Приложение 5).
2. Личная карточка инструктажа (Приложение 6).
3. Рабочий график практики (Приложение 7)
4. Дневник прохождения практики (Приложение 3).

Дневник является рабочим документом обучающегося. В Дневнике содержится информация о проделанной работе обучающегося за период прохождения практики в профильной организации, свидетельствующей о совершенствовании знаний теоретического характера, применении их в практической деятельности. В Дневнике обязательно должна содержаться информация об участии обучающегося в подготовке юридических документов, названных во втором разделе Отчета, показывающая формирование практических навыков и умений. Основное назначение дневника - информация о занятости обучающегося в течении всего периода прохождения практики.

Дневник заполняется обучающимся ежедневно в течении всего периода прохождения практики. В него вносятся сведения о проделанной работе за каждый рабочий (учебный) день (с понедельника по субботу), исключая выходные и праздничные дни.

Дневник подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью.

5. Характеристика обучающегося с места прохождения практики (Приложение 4).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет заочного и дистанционного обучения Кафедра современных образовательных технологий			
Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике: Учебная практика (правоприменительная практика) 2 по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профилю «Юриспруденция» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 14 из 13	Первый экземпляр _	КОПИЯ № _

Характеристика должна содержать: название профильной организации и сроки прохождения практики; выполнение обучающимся программы, индивидуального задания и рабочего графика практики; оценку умения использовать в практической деятельности теоретические знания; уровень теоретического осмысления обучающимся своей практической деятельности; степень сформированных компетенций, стремления и профессиональные способности обучающегося; краткую характеристику личных и деловых качеств обучающегося. Характеристика подписывается руководителем от профильной организации и заверяется печатью.

6. Приложения –копии процессуальных, юридических документов

К отчету должны быть приложены копии (проекты) процессуальных документов, в составлении которых принимал участие обучающийся: постановления о возбуждении гражданского дела (или отказе в возбуждении гражданского дела); определения о назначении экспертизы; определения о прекращении гражданского дела, определение о возбуждении дела, протоколы судебных заседаний и другие документы (в этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики обучающегося).

Это могут быть и юридические документы: самостоятельно подготовленные копии (проекты) договоров, протоколы разногласий, письменные заключения по правовым вопросам, аналитические обзоры изученных судебных дел, подготовленные справки, отчеты по юридическим вопросам, претензии, обобщение судебной практики, анализ изменений законодательства и др.

Приложенные процессуальные(юридические) документы показывают формирование у обучающегося практических навыков и умений по гражданско-правовой специализации (профилю) при прохождении практики в профильной организации (ее структурном подразделении) и являются обязательным элементом Отчета по практике.

7. Договор с профильной организацией –местом прохождения практики. Заключение Договора не требуется, если обучающийся проходит практику в профильной организации, с которой у ФГБОУ ВО «ЧелГУ» заключен долгосрочный договор о практической подготовке при проведении практики (перечень таких организаций содержится в реестре и размещен на сайте университета <https://www.csu.ru/management/uop/OPiT/docs.aspx>).

Отчет по практике и названные документы брошюруются (папка-скоросшиватель). Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами снизу по центру. Лист Инструктажа безопасности, Индивидуальное задание, Рабочий график (план) проведения практики, Дневник практики, Характеристика руководителя не нумеруются.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет заочного и дистанционного обучения Кафедра современных образовательных технологий			
Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике: Учебная практика (правоприменительная практика) 2 по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профилю «Юриспруденция» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 15 из 13	Первый экземпляр _	КОПИЯ № _

Последовательность документов в Отчете должна быть такой:

- Титульный лист
- Индивидуальное задание (не нумеруется)
- Рабочий график (план) проведения практики (не нумеруется)
- Лист инструктажа техники безопасности (не нумеруется)
- Оглавление с указанием страниц
- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Приложение
- Дневник производственной практики (не нумеруется)
- Характеристика руководителя (не нумеруется)

В случае применения при обучении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (форумы, электронная почта, сотовая связь) и отложенного времени (системы дистанционного обучения Moodle, электронная почта, форумы. Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством системы дистанционного обучения Moodle, электронной почты, сотовой связи, форумов. Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе).

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее—ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять

МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет заочного и дистанционного обучения Кафедра современных образовательных технологий			
Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике: Учебная практика (правоприменительная практика) 2 по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профилю «Юриспруденция» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 16 из 13	Первый экземпляр _	КОПИЯ № _

компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

3.2.2. Содержание защиты отчета по практике

Вопросы для собеседования на защите отчета по практике предполагают подготовку ответа, подтверждающего уровень сформированности профессиональных и профессионально-специализированных компетенций, демонстрирующего способность аргументации собственной позиции по предложенному вопросу.

Вопросы для проведения собеседования:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика? (ПК-1)
2. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)? Соответствуют ли они законодательству РФ? (ПК-1)
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)? (ОПК-2)
4. Какие материалы для подготовки выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) были собраны в процессе прохождения практики? (ОПК-5)
5. Какие требования предъявляются к оформлению юридических и служебных документов, локальных нормативных правовых актов? (ОПК-9)
6. Какие основные моральные принципы, без которых не может состояться профессионал-юрист в правовом государстве? (УК-2)
7. Какие действия нужно совершать в целях выявления и пресечения нарушений гражданских прав? (УК-10)
8. Каким образом руководитель на предприятии проверял и корректировал Вашу работу? (ПК-1)
9. Какими нормами материального или процессуального права пользовались при осуществлении профессиональной деятельности? (ПК-6)
10. Какие существуют организации, которые могут защитить права человека и гражданина? Какие используются правовые средства для соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина? (ПК-6)

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Порядок проведения промежуточной аттестации

4.1 Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет заочного и дистанционного обучения Кафедра современных образовательных технологий			
Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике: Учебная практика (правоприменительная практика) 2 по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профилю «Юриспруденция» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 17 из 13	Первый экземпляр _	КОПИЯ № _

По итогам прохождения производственной практики формой промежуточной аттестации является зачет с оценкой, выставяемый по итогам защиты отчета по практике.

После окончания производственной практики студент должен представить и защитить отчет по практике. Защита практики проводится в форме предоставления правильно оформленной документации по практике и устного опроса.

Форма защиты производственной практики –собеседование. Студент профессионально и грамотно отвечает на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждений и организаций, где проходила практика.

4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств

1. Базовый уровень:

Испытывает значительные трудности при анализе фактического материала и формировании решения проблем.

Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей.

2. Средний уровень:

- студент способен самостоятельно подготовить доклад и презентацию для защиты отчета о практике. (Представлен отчет по практике.

- Владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности.

Незначительные неточности в изложении фактического материала.

Допускает незначительные ошибки при определении принципов принятия решений.

Допускает отдельные неточности и затруднения при анализе и выявлении проблем и предложении решений.

Испытывает отдельные затруднения в логичности и последовательности изложения материала.)

3. Высокий уровень:

- предполагает формирование компетенций на высоком уровне, готовность к самостоятельной профессиональной деятельности: формируются системные знания о профессиональных функциях в рамках правовой деятельности; умение анализировать и критически оценивать правовую информацию, самостоятельно составлять аналитические обзоры; владение навыками объяснения причинно-следственных связей процессов и явлений; навыками теоретического обобщения;

МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет заочного и дистанционного обучения Кафедра современных образовательных технологий			
Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике: Учебная практика (правоприменительная практика) 2 по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профилю «Юриспруденция» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 18 из 13	Первый экземпляр _	КОПИЯ № _

- студент способен самостоятельно формулировать выводы и аргументировать собственную точку зрения на основе анализа экономической информации; критически оценивать информацию о состоянии и проблемах деятельности хозяйствующего субъекта в условиях неопределенности.

(Представлен отчет по практике. Подготовлены доклад и презентация, отражающие основные выводы по результатам прохождения практики.

Студент свободно поясняет содержание отчета, доклада, презентации, отвечает на вопросы.

Свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при анализе правовых явлений. Знание и свободное владение фактическим материалом по теме.

Достаточно глубоко знает принципы принятия и реализации решений.

Умеет выявлять и анализировать проблемы и предлагает способы их решения.

Умеет оценивать результат.

Свободное владение речью, логичность и последовательность в изложении материала.)

Компетенции не сформированы:

Отчет по практике не представлен.

Не владеет основными понятиями по предмету.

Не владеет фактическим материалом.

Отсутствуют знания основных принципов принятия решений.

Не умеет анализировать и выявлять проблемы экономического характера в конкретных ситуациях. Отсутствие логики в изложении материала

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета с оценкой, при этом проводится оценка компетенций, сформированных во время прохождения практики:

зачтено/отлично (высокий уровень сформированности компетенций),

зачтено/хорошо (средний уровень сформированности компетенций),

зачтено/удовлетворительно (базовый уровень сформированности компетенций),

не зачтено/неудовлетворительно (несформированность компетенций), и

с помощью следующих оценочных средств:

— отчет по практике;

— защита отчёта по практике.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет заочного и дистанционного обучения Кафедра современных образовательных технологий			
Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике: Учебная практика (правоприменительная практика) 2 по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профилю «Юриспруденция» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 19 из 13	Первый экземпляр _	КОПИЯ № _

4.3 Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:

Уровень освоения компетенций:

высокий - оценка отлично

средний - хорошо

базовый - удовлетворительно

Компетенции не сформированы = неудовлетворительно

Критерии выставления итоговой оценки по результатам прохождения практики во время промежуточной аттестации (защита отчета по практике):

«Отлично» -программа практики выполнена в полном объеме, полностью раскрыты вопросы предлагаемого задания, самостоятельно сформулированы выводы и рекомендации по усовершенствованию деятельности объекта прохождения практики, приложены копии соответствующих документов.

«Хорошо» –выполнена большая часть программы практики: вопросы предлагаемого задания раскрыты не в полном объеме, сделаны обобщающие выводы и рекомендации по улучшению деятельности объекта практики, приложены копии соответствующих документов.

«Удовлетворительно» –программа практики выполнена не полностью: рассмотрены отдельные вопросы задания, сделаны отдельные выводы относительно деятельности объекта прохождения практики, соответствующие копии документов приложены не в полном объеме.

«Неудовлетворительно»–программа практики не выполнена, студент получил отрицательный отзыв по месту прохождения практики.

Подведение итогов промежуточной аттестации имеет комплексный характер и соответствует среднеарифметической оценки на теоретические вопросы в процессе защиты отчета по практике, оформления и содержания отчета по практике, характеристики руководителя практики от профильной организации.

Особенности проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обозначены в рабочей программе дисциплины (модуля).

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом.

Высокий, средний, базовый уровень сформированности компетенций соответствует оценке «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и

МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет заочного и дистанционного обучения Кафедра современных образовательных технологий			
Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике: Учебная практика (правоприменительная практика) 2 по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профилю «Юриспруденция» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 20 из 13	Первый экземпляр _	КОПИЯ № _

предполагает формирование компетенций на высоком, среднем и базовом уровне, готовность к самостоятельной профессиональной деятельности:

-знает и умеет осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

-умеет определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

-знает и умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения при осуществлении профессиональной деятельности;

-обладает навыками применения знаний об основных закономерностях социально-исторического развития общества в профессиональной деятельности;

-знает и умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

-умеет поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

-умеет создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

-знает и умеет принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

-обладает навыками формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности;

-умеет анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права;

-знает и умеет применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;

-умеет участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи;

- обладает навыками логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики;

-умеет участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов;

-знает и умеет понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;

МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Факультет заочного и дистанционного обучения Кафедра современных образовательных технологий			
Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике: Учебная практика (правоприменительная практика) 2 по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профилю «Юриспруденция» ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр. 21 из 13	Первый экземпляр _	КОПИЯ № _

-умеет юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;

-обладает навыками представлять интересы организации в судах и антимонопольных органах;

-умеет проводить проверку соответствия закону договоров и односторонних сделок, составляет договоры и иные документы правового характера;

-умеет защищать права и законные интересы граждан и юридических лиц при совершении нотариальных действий, в том числе составлять проекты документов;

-умеет контролировать процесс исполнения гражданско-правового обязательства, применять способы защиты и меры ответственности.

Низкий уровень сформированности названных компетенций соответствует оценке «неудовлетворительно».

