

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**

Гуманитарно-правовой факультет

Кафедра конституционного и административного права

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой



Бухтояров Н.И.

«31» августа 2017 г.

Фонд оценочных средств

**Б2.В.02(П) Производственная практика, практика по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности
для направления 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)
профиль Государственно-правовой
квалификация (степень) выпускника – бакалавр**

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения производственной практики

Индекс	Формулировка	Этапы практики		
		1	2	3
ПК-1	способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	+	+	+
ПК-2	способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	+	+	+
ПК-3	способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	+	+	+
ПК-4	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	+	+	+
ПК-5	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	+	+	+
ПК-6	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	+	+	+
ПК-7	владением навыками подготовки юридических документов	+	+	+
ПК-8	готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства		+	
ПК-9	способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	+	+	+
ПК-10	способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	+	+	+
ПК-11	способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	+	+	+
ПК-12	способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	+	+	+
ПК-13	способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	+	+	+
ПК-14	готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	+	+	+
ПК-15	способностью толковать нормативные правовые акты	+	+	+
ПК-16	способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	+	+	+

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.1 Шкала академических оценок освоения производственной практики

Виды оценок	Оценки			
	Академическая оценка по 4-х балльной шкале (экзамен)	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо

2.2 Текущий контроль – не предусмотрен

2.3 Промежуточная аттестация

Код	Планируемые результаты	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№Задания		
				Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ПК-1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность участия в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать участие в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности <p>Иметь опыт деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участия в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности 	<p><i>Самостоятельная работа</i> <i>Работа под руководством руководителя</i></p>	<p>Доклад, собеседование, отчет по практике</p>	<p><i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3., 3.4</i></p>	<p><i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4</i></p>	<p><i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4</i></p>
ПК-2	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность правоприменительной деятельности: способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять правоприменительную деятельность: способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры <p>Иметь опыт деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять правоприменительную деятельность: способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры 	<p><i>Самостоятельная работа</i> <i>Работа под руководством руководителя</i></p>	<p>Доклад, собеседование, отчет по практике</p>	<p><i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i></p>	<p><i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i></p>	<p><i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i></p>
ПК-3	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы соблюдения законодательства Российской Федерации 	<p><i>Самостоятельная работа</i> <i>Работа под руководством руководителя</i></p>	<p>Доклад, собеседование, отчет по практике</p>	<p><i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3., 3.4</i></p>	<p><i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4</i></p>	<p><i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4</i></p>

	<p>субъектами права</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права <p>Иметь опыт деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права 	<i>руководителя</i>				
ПК-4	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации <p>Иметь опыт деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при принятии решений и совершении юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации 	<p><i>Самостоятельная работа</i></p> <p><i>Работа под руководством руководителя</i></p>	<p>Доклад, собеседование, отчет по практике</p>	<p><i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3., 3.4</i></p>	<p><i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4</i></p>	<p><i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3, 3.4</i></p>
ПК-5	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности <p>Иметь опыт деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности 	<p><i>Самостоятельная работа</i></p> <p><i>Работа под руководством руководителя</i></p>	<p>Доклад, собеседование, отчет по практике</p>	<p><i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i></p>	<p><i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i></p>	<p><i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i></p>
ПК-6	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и принципы юридически правильной квалификации факты и обстоятельства <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства <p>Иметь опыт деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью юридически правильно квалифицировать 	<p><i>Самостоятельная работа</i></p> <p><i>Работа под руководством руководителя</i></p>	<p>Доклад, собеседование, отчет по практике</p>	<p><i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i></p>	<p><i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i></p>	<p><i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i></p>

	факты и обстоятельства					
ПК-7	Знать: - навыки подготовки юридических документов Уметь: - владеть навыками подготовки юридических документов Иметь опыт деятельности: - владения навыками подготовки юридических документов	<i>Самостоятельная работа Работа под руководством руководителя</i>	Доклад, собеседование, отчет по практике	<i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i>	<i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i>	<i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i>
ПК-8	Знать: - сущность правоохранительной деятельности: готовности к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства Уметь: - применять принципы правоохранительной деятельности: готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства Иметь опыт деятельности: - применения принципов правоохранительной деятельности: готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	<i>Самостоятельная работа Работа под руководством руководителя</i>	Доклад, собеседование, отчет по практике	<i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i>	<i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i>	<i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i>
ПК-9	Знать: - сущность и принципы уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина Уметь: - применять принципы уважения чести и достоинства личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина Иметь опыт деятельности: - использовать способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	<i>Самостоятельная работа Работа под руководством руководителя</i>	Доклад, собеседование, отчет по практике	<i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i>	<i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i>	<i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i>
ПК-10	Знать: об особенностях совершения юридических действий Уметь: совершать юридические действия в сфере уголовных правоотношений в	<i>Самостоятельная работа Работа под руководством руководителя</i>	Доклад, собеседование, отчет по практике	<i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i>	<i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i>	<i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i>

	соответствии с нормами законодательства Иметь опыт деятельности владения алгоритмом совершения процессуальных действий					
ПК-11	Знать: особенности применения юридических норм, регламентирующих профилактику преступлений Уметь: правильно оформлять юридические документы, регламентирующих профилактику преступлений Иметь опыт деятельности: реализации норм материального и процессуального права, регламентирующих профилактику преступлений	<i>Самостоятельная работа Работа под руководством руководителя</i>	Доклад, собеседование, отчет по практике	<i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i>	<i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i>	<i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i>
ПК-12	Знать: - сущность выявления, оценки коррупционному поведению и содействию его пресечению Уметь: - выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению Иметь опыт деятельности: - выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению	<i>Самостоятельная работа Работа под руководством руководителя</i>	Доклад, собеседование, отчет по практике	<i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i>	<i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i>	<i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i>
ПК-13	Знать: - принцип правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации Уметь: - правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации Иметь опыт деятельности: - правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	<i>Самостоятельная работа Работа под руководством руководителя</i>	Доклад, собеседование, отчет по практике	<i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i>	<i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i>	<i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i>
ПК-14	Знать: - экспертно-консультационную деятельность: готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции Уметь: - принимать участие в проведении юридической	<i>Самостоятельная работа Работа под руководством руководителя</i>	Доклад, собеседование, отчет по практике	<i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i>	<i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i>	<i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i>

	экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции Иметь опыт деятельности: - в экспертно-консультационной деятельности: готовности принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции					
ПК-15	Знать: - смысл толкования нормативные правовые акты Уметь: - толковать нормативные правовые акты Иметь опыт деятельности: - в толковании нормативных правовых акты	<i>Самостоятельная работа Работа под руководством руководителя</i>	Доклад, собеседование, отчет по практике	<i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i>	<i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i>	<i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i>
ПК-16	Знать: - сущность квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности Уметь: - давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности Иметь опыт деятельности: - в предоставлении квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности	<i>Самостоятельная работа Работа под руководством руководителя</i>	Доклад, собеседование, отчет по практике	<i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i>	<i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i>	<i>Задания из разделов: 3.1, 3.2, 3.3</i>

2.4 Критерии оценки на экзамене

№ п/п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	– обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; – стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; – дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.

2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; – владеет необходимой для ответа терминологией; – недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; – допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; – использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; – способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; – не владеет минимально необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

2.5 Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Отчет по практике	<p>Это специфическая форма письменных работ, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения учебных и производственных практик. Отчеты по учебным практикам могут составляться коллективно с обозначением участия каждого обучающегося в написании отчета. Отчеты по производственным практикам готовятся индивидуально.</p> <p>Цель отчета – осознать и зафиксировать профессиональные и социально-личностные компетенции, приобретенные в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики. Отчеты по практикам позволяют кафедре создавать механизмы обратной связи для внесения корректив в образовательный процесс.</p>	Структура и содержание отчета
2.	Доклад	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определённой учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	Доклад

3.	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся по разделам/темам практики, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося	Вопросы по разделам/темам практики (дисциплины)
----	---------------	---	---

2.6 Критерии оценки отчета по производственной (преддипломной) практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – оформление отчета; – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не раскрыто; – нарушены сроки сдачи отчета.

*** За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие индивидуального задания – наличие интересной презентации, видео, и т.д. – оценка повышается на 1 балл.

2.7 Критерии оценки доклада

Доклад, сообщение – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

№ п/п	Оцениваемые параметры	Оценка в баллах
1.	Качество доклада: - свободная речь, доклад производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом; - доклад рассказывается, но не объясняется суть работы, речь косноязычна; - свободное владение текстом, обращение к слушателям; - текст зачитывается монотонно, без обращения к слушателям.	3
		2
		1
		0
2.	Использование демонстрационного материала: - автор представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался; - использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности; - представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно.	2
		1
		0
3.	Качество ответов на вопросы: - отвечает на вопросы; - не может ответить на большинство вопросов; - не может четко ответить на вопросы.	3
		2
		1
4.	Владение научным и специальным аппаратом: - показано владение специальным аппаратом; - использованы общенаучные и специальные термины; - показано владение базовым аппаратом.	3
		2
		1
5.	Четкость выводов: - полностью характеризуют работу; - нечеткие; - имеются, но не доказаны.	3
		2
		1
Итого: 14 баллов		

Оценка «отлично» - от 11 до 14 баллов.

Оценка «хорошо» - от 8 до 10 баллов.

Оценка «удовлетворительно» - от 4 до 7 баллов.

При количестве баллов менее 4 – рекомендовать доработать доклад и представить его тезисно.

2.8 Критерии оценки собеседования

п/п	Характеристика ответа на вопросы	Критерии оценивания
1.	правильно, полно и аргументировано, соответствует вышеуказанным требованиям, продемонстрированы знание вопроса и самостоятельность мышления	отлично
2.	неполно, не достаточно четко и убедительно, но в целом правильно	хорошо
3.	неконкретно, слабо аргументировано и не убедительно, хотя и имеется какое-то представление о вопросе	Удовлетворительно
4.	неправильно, не четко и не убедительно, неверные формулировки, отсутствует какое-либо представление о вопросе	Неудовлетворительно

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1 Отчет по практике

Структура и содержание отчета о прохождении производственной практики

Титульный лист.

Календарный план практики.

Оглавление (содержание).

Введение. Во введении необходимо дать общую характеристику учебно-ознакомительной практики, определить ее цели и задачи, компетенции, которые формируются в период прохождения практики.

Основная часть должна включать следующую информацию:

- полное наименование органа (организации – базы практики), в котором проходил обучающийся практику, место расположения: название района и города (области), фактический и юридический адрес, сроки прохождения практики;
- Ф.И.О. руководителя организации – базы практики;
- профиль деятельности органа (организации – базы практики), история создания и развития организации-базы практики.
- численность работников,
- структурное подразделение, в котором обучающийся проходил практику;
- Ф.И.О. руководителя практики от организации;
- какие функции выполнял практикант в период прохождения практики, какие текущие поручения и задания выполнялись в период прохождения практики;
- на основании каких нормативно-правовых актов осуществляется деятельность организации – базы практики;
- дать характеристику кадрового потенциала организации – базы практики: количественный состав, действующая система оплаты и стимулирования труда, система контроля;

Заключение должно включать следующую информацию:

- оценка профессии юриста и отношение к ней (желание работать после окончания университета по данной специальности или склонность к другому виду деятельности);
- предложения по совершенствованию базы практики. Содержание и организация практики, методического руководства со стороны работников базовых учебных заведений и преподавателей различных вузовских дисциплин.
- с какими затруднениями практикант встретился при прохождении практики.

Список использованной литературы и источников информации.

Приложения (если есть).

На основе этого отчета сдается зачет по практике руководителю практики от вуза. Обучающийся, не выполнивший программу практики или не защитивший отчет в установленный срок, не допускается к сдаче зачета.

По завершении учебной практики обучающиеся представляют на кафедру:

- отчет по практике;
- характеристику-отзыв руководителя практики о работе практиканта в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, заверенную печатью.

Отчет по практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать сделанную им работу. Отчет предоставляется в печатном виде в папке – скоросшивателе, на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4. Текст

печатается через 1,5 (полуторный) интервал шрифтом TimesNewRoman № 14. Заголовки TimesNewRoman (кегель 14), полужирным. Левое поле – 3 см., правое поле – 1 см., верхнее и нижнее поля – 2,5 см. При наборе текст работы выравнивается по ширине, заглавия – по центру. Предложения, начинающиеся с красной строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1,25 см. Каждая структурная часть отчета начинается с новой страницы.

Все страницы нумеруются по порядку, начиная с титульного листа. Номера страниц на титульном листе, содержании и календарном плане не ставятся. Введение начинается с 3-ей страницы. Объем отчета должен составлять не менее 8-10 страниц печатного текста.

3.2 Доклад, сообщение по отчету о прохождении практики

Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы

Устанавливается следующий порядок защиты:

1. Практикант в течение 10-15 минут отчитывается о своей работе в форме доклада (сообщения) о результатах практики.
2. Зачитывается характеристика, предъявленная с места прохождения практики.
3. Практикант отвечает на возникшие в ходе защиты вопросы и замечания по отчету.
4. Если документы по практике оформлены неудовлетворительно, они возвращаются для переработки, после чего осуществляется повторная защита практики.
5. После доклада (сообщения), проверки всех документов, представленных к защите, выводится общая оценка практики, которая складывается из нескольких составляющих: оценки практики по докладу (сообщению) о результатах практики, оценки отчета по практике, оценки по результатам собеседования.

Доклад по отчету о практике должен включать следующие сведения:

1. Полное наименование органа (организации – базы практики), в котором проходил обучающийся практику, место расположения: название района и города (области), фактический и юридический адрес, сроки прохождения практики;
2. Ф.И.О. руководителя организации – базы практики;
3. Профиль деятельности органа (организации – базы практики), история создания и развития организации-базы практики.
4. Численность работников.
5. Структурное подразделение, в котором практикант проходил практику;
6. Ф.И.О. руководителя практики от организации;
7. Какие функции выполнялись в период прохождения практики, какие текущие поручения и задания выполнялись в период прохождения практики;
8. На основании каких нормативно-правовых актов осуществляется деятельность организации – базы практики;
9. Дать характеристику кадрового потенциала организации – базы практики: количественный состав, действующая система оплаты и стимулирования труда, система контроля;
10. Оценка профессии юриста и отношение к ней (желание работать после окончания университета по данной специальности или склонность к другому виду деятельности);
11. Предложения по совершенствованию базы практики. Содержание и организация практики, методического руководства со стороны работников базовых учебных заведений и преподавателей различных вузовских дисциплин.
12. С какими затруднениями практикант встретился при прохождении практики.

3.3 Собеседование

Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся по разделам/темам практики, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося

Вопросы для собеседования по прохождению практики:

1. Дать характеристику базы прохождения практики.
2. Рассказать историю создания.
3. Провести краткий анализ специфики работы данного учреждения.
4. Какой юридический и почтовый адрес, фактическое местонахождение учреждения.
5. Кто является руководителем организации – базы практики.
6. Каков количественный состав работников базы практики.
7. Дать характеристику учредительных документов (устав, положение).
8. Каковы виды деятельности базы практики.
9. Каковы полномочия базы практики.
10. Каковы функции базы практики.
11. Охарактеризовать нормативно-правовую базу учреждения.
12. С какими нормативно-правовыми актами федерального уровня, регулирующими деятельность базы практики, познакомился студент в период прохождения практики.
13. С какими нормативно-правовыми актами регионального уровня, регулирующими деятельность базы практики, познакомился студент в период прохождения практики.
14. С какими локальными нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность базы практики, познакомился студент в период прохождения практики.
15. Дать характеристику технического обеспечения деятельности учреждения.
16. Дать характеристику программного обеспечения деятельности учреждения.
17. Дать характеристику информационно-коммуникационного обеспечения деятельности учреждения.
18. Какова структура учреждения.
19. Каковы функции отделов и руководителей.
20. Провести анализ функций и обязанностей основных подразделений организации.
21. Провести анализ обязанностей основных подразделений организации.
22. Как распределяются обязанности среди управленческого персонала.
23. Что такое штатное расписание. Дать характеристику штатного расписания базы практики.
24. Провести анализ внешней и внутренней среды учреждения.
25. Есть ли внутрифирменные символы, церемонии, традиции организации. Охарактеризовать их.
26. Какое место в системе государственных органов (органов местного самоуправления) занимает орган, в котором проходила учебная практика?
27. Какова компетенция, задачи и основные функции органа, в котором проходила учебная практика?
28. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила учебная практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?
29. Какими законами и другими правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа, в котором проходила учебная практика?
30. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила учебная практика, с другими государственными органами и органами местного самоуправления?
31. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган, в котором проходила учебная практика?

32. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган, в котором проходила учебная практика?
33. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе (организации), в котором проходила учебная практика?
34. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа (организации), в котором проходила учебная практика?
35. Как организовано раскрытие информации об органе (организации), в котором проходила учебная практика, включая его взаимодействие со средствами массовой информации?
36. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа (организации), в котором проходила учебная практика?
37. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа (организации), в котором проходила учебная практика?
38. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, способствуют недопущению коррупционного поведения?
39. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, принимаются в целях предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению?
40. По каким вопросам чаще всего приходилось осуществлять юридическое консультирование в органе (организации) прохождения учебной практики?
41. Раскройте с необходимой полнотой содержание производственной практики, включая прохождение отдельных ее этапов.
42. Назовите проблемы правового регулирования по вопросам, изученным на практике.
43. Охарактеризуйте правоприменительную практику по изученным вопросам.
44. Дайте обзор точек зрения ученых (в том числе назвать опубликованные монографии и диссертационные исследования) по изученным на практике вопросам.
45. Дать оценку состоянию правовой документации, локальных актов в организации, где проходила практика. Соответствуют ли изученные документы требованиям действующего законодательства?
46. Юридические документы, применяемые в деятельности органа, организации: форма, содержание, правовое значение
47. Как можно устранить выявленные дефекты в правовой работе организации и оптимизировать правовой документооборот?
48. Какие проблемы в контрольно-надзорной деятельности государственных органов выявлены при прохождении практики?
49. Принимали ли Вы участие в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (40.03.01 Юриспруденция, государственно-правовой профиль)?
50. Какие факторы способствовали закреплению навыков и опыту деятельности по составлению норм права, разработки проектов нормативно-правовых актов в процессе прохождения производственной практики?
51. Приведите примеры нормотворческой профессиональной деятельности в области юриспруденции, которой Вы занимались (принимали участие) в процессе прохождения производственной практики на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, полученных в ходе учебного процесса.
52. Приведите примеры правоприменительной профессиональной деятельности в области юриспруденции, которой Вы занимались (принимали участие) в процессе прохождения производственной практики на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, приобретенных в ходе учебного процесса.
53. Приведите примеры правоохранительной профессиональной деятельности в области юриспруденции, которой Вы занимались (принимали участие) в процессе прохождения производственной практики на основе развитого правосознания, правового мышления и

правовой культуры, сформированных в ходе учебного процесса.

54. Приведите примеры экспертно-консультационной профессиональной деятельности в области юриспруденции, которой Вы занимались (принимали участие) в процессе прохождения производственной практики на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, сложившихся в ходе учебного процесса.
55. Какие случаи нарушения соблюдения законодательства были выявлены в процессе прохождения производственной практики? Ответ обоснуйте.
56. Приведите примеры, подтверждающие факт получения навыков и/или опыта деятельности подготовки и представления (доведения до сведения субъектов права) информации о законодательстве, применимом для регулирования общественных отношений в процессе прохождения производственной практики.
57. Перечислите и кратко охарактеризуйте источники правового регулирования общественных отношений, сложившихся в процессе прохождения практики в соответствующей сфере.
58. Каким образом проводился поиск, отбор, систематизация источников правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере в ходе прохождения производственной практики.
59. Приведите примеры, подтверждающие факт получения навыков и/или опыта деятельности принятия юридически значимых решений на основании норм, закрепленных в источниках правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере в процессе прохождения производственной практики.
60. Какие процедуры (алгоритмы, технологии) анализа и оценки фактических и юридических аспектов общественных отношений, входящих в соответствующую сферу правового регулирования были использованы в процессе прохождения производственной практики.
61. Приведите примеры, подтверждающие факт получения Вами навыков и/или опыта деятельности принятия юридически значимых решений в процессе правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере в ходе прохождения производственной практики.
62. Приведите примеры, подтверждающие факт получения Вами навыков и/или опыта деятельности определения состава обстоятельств, имеющих юридическое значение, а также состава доказательств, их подтверждающих.
63. Приведите примеры, подтверждающие факт получения навыков и/или опыта владения подготовкой юридических документов, образующихся в процессе правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере в процессе прохождения производственной практики.
64. Приведите примеры, подтверждающие факт получения навыков и/или опыта деятельности обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.
65. Приведите примеры, подтверждающие факт получения навыков и/или опыта деятельности организации деятельности по защите и обеспечению прав и свобод человека и гражданина.
66. Приведите примеры, подтверждающие факт получения навыков и/или опыта деятельности: применения норм права в целях пресечения и расследования правонарушений; методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений.
67. Приведите примеры, подтверждающие факт получения навыков и/или опыта деятельности анализа правоприменительной и правоохранительной практики в целях выработки мер по предупреждению и профилактике преступлений.
68. Приведите примеры, подтверждающие факт получения навыков и/или опыта деятельности владения методиками выявления и пресечения коррупционных правонарушений.

69. Какие юридические документы в процессе практики были Вами составлены и оформлены в сфере профессиональной деятельности?
70. Приведите примеры, подтверждающие факт получения навыков и/или опыта владения юридической техникой и подготовки юридических документов в сфере профессиональной деятельности.
71. Приведите конкретные источники законодательства по определению порядка проведения антикоррупционных экспертиз нормативно-правовых актов, которые проводились в процессе практики.
72. Были ли выявлены дефекты правовых актов или их проектов в ходе проведения юридических экспертиз, в т.ч. коррупциогенные факторы в процессе прохождения практики? Если да, конкретизируйте и сформулируйте предложения по их устранению.
73. Приведите примеры, подтверждающие факт получения навыков и/или опыта деятельности осуществления правовой экспертизы нормативных актов и их проектов в сфере профессиональной деятельности.
74. Приведите примеры системных связей между источниками правового регулирования общественных отношений, складывающихся в процессе прохождения практики в соответствующей сфере (по юридической силе, сфере действия), а также структурных связей между статьями, параграфами, главами, разделами нормативно-правовых актов, международных договоров, регулирующих соответствующие отношения?
75. Каким образом осуществлялся анализ содержания источников правового регулирования общественных отношений, складывающихся в процессе прохождения практики, в соответствующей сфере, с использованием приемов и способов толкования норм права?
76. Приведите примеры, подтверждающие факт получения навыков и/или опыта деятельности установления истинного содержания норм, закрепленных в источниках правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере.
77. Приведите конкретные примеры видов (устная, письменная) и форм юридических консультаций (справка, аналитическая записка, план-график процедур и др.), применяемых в процессе правового регулирования общественных отношений в процессе прохождения практики.
78. Каким образом подготавливались и оформлялись основные виды письменных юридических заключений для участников общественных отношений в процессе прохождения практики?
79. Проводилась ли подготовка предварительных материалов для устного консультирования? Если да, каким образом?
80. Приведите примеры, подтверждающие факт получения навыков и/или опыта деятельности подготовки и предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности.

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

4.1 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

П ВГАУ 1.1.01 – 2017 ПОЛОЖЕНИЕ о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации;

П ВГАУ 1.1.05 – 2016 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения практики обучающихся.

4.2 Методические указания по проведению текущего контроля

1.	Сроки проведения текущего контроля	На практических занятиях
2.	Место и время проведения текущего контроля	В учебной аудитории в течение практического занятия
3.	Требования к техническому оснащению аудитории	В соответствии с ОП и рабочей программой
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	Ремизов Дмитрий Геннадиевич
5.	Вид и форма заданий	Собеседование, письменные работы
6.	Время для выполнения заданий	В течение занятия
7.	Возможность использования дополнительных материалов.	Обучающийся может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя, обрабатывающих результаты	Ремизов Дмитрий Геннадиевич
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся в конце занятия
11.	Апелляция результатов	В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в Воронежском ГАУ