

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сахарчук Елена Сергеевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 25.06.2024 16:23:23
Уникальный программный ключ:
d37ecce2a3852381083912750e194107821a049a

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

КАФЕДРА ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА И ПРОЦЕССА

«Утверждаю»

Зав. кафедрой Мартьянова Г.В.

«24» 08 2021

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

Б2.О.03 (П)

образовательная программа направления подготовки

40.03.01 Юриспруденция
шифр, наименование

Профиль подготовки

гражданско-правовой


Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная

Курс 4 семестр 8

Москва 2021

Составитель: Мартьянова Г.В., ФГБОУ ВО МГГЭУ, кафедра гражданского права и
процесса, заведующий кафедрой гражданского права и процесса, к.ю.н., доцент
место работы, занимаемая должность

 Мартьянова Г.В. 24.08 2021 г.

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры
гражданского права и процесса протокол № 01 от «24» 08 2021 г.

Рецензент:

Рецензент:

Доктор юридических наук, доцент,
профессор кафедры международного и
интеграционного права юридического факультета им. М.М. Сперанского
Института права и национальной безопасности
ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации



А.М. Николаев

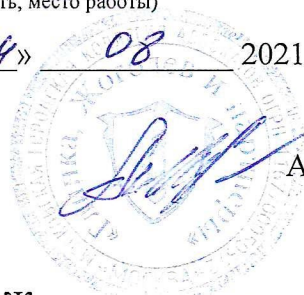
(должность, место работы)

«24» 08 2021 г.

Согласовано:

Представитель работодателя

или объединения работодателей



А.Б. Бессонов

Московская городская коллегия адвокатов «Глинка, Жоголев и партнеры», адвокат

(должность, место работы)

«24» 08 2021 г.

Дополнения и изменения, внесенные в фонд оценочных средств, утверждены на
заседании кафедры _____,
протокол № _____ от «_____» _____ 20 _____ г.

Заведующий кафедрой _____ /

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств	4
2. Перечень оценочных средств	10
3. Описание показателей и критериев оценивания результатов обучения на различных этапах формирования компетенции	11
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций	20
5. Материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	21

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по «ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)» практике

Оценочные средства составляются в соответствии с рабочей программой практики и представляют собой совокупность контрольно-измерительных материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

Оценочные средства используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Таблица 1 - Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.1. Понимает характер и содержание экспертной юридической деятельности. ОПК-3.2. Умеет проводить юридическую экспертизу и оформлять заключения по результатам ее проведения.
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права.	ОПК-4.1. Осуществляет профессиональную деятельность, нацеленную на выявление смысла норм права (уяснение). ОПК-4.2. Осуществляет все виды толкования норм права. ОПК-4.3. Применяет способы толкования норм права для установления их содержания. ОПК-4.4. Доводит смысл норм права до сведения заинтересованных лиц.
ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1. Владеет профессиональной юридической лексикой. ОПК-5.2. Строит устную речь, следуя логике рассуждений и высказываний, аргументированно и ясно отстаивает свою точку зрения, выражает и обосновывает свою позицию, аргументированно и ясно излагает мысли, ведет диалог. ОПК-5.3. Логически верно и аргументированно выстраивает письменную речь, единообразно и корректно используя профессиональную юридическую лексику.
ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.1. Знает основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере, а также основы государственной политики в области информатики. ОПК-8.2. Работает с различными источниками юридически значимой информации, информационными ресурсами и технологиями, в том числе с информационно - коммуникационной сетью «Интернет», правовыми базами данных. ОПК-8.3. Применяет основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи юридически значимой информации. ОПК-8.4. Осуществляет поиск, сортировку и структурирование данных с применением информационно-коммуникационных технологий. ОПК-8.5. Обеспечивает информационную безопасность при

	решении профессиональных задач.
ПК-1 Способен осуществлять правовое сопровождение деятельности субъектов гражданских правоотношений	<p>ПК-1.1. Знает основные понятия и категории гражданского права, умеет ими оперировать, знает содержание норм гражданского права, осуществляет их толкование, проводит юридическую квалификацию, соблюдает, исполняет, реализовывает и применяет нормативные предписания.</p> <p>ПК-1.2. Применяет нормативные требования к фактическим обстоятельствам осуществления гражданско-правовой деятельности, анализирует и обобщает правоприменительную практику.</p> <p>ПК-1.3. Выявляет нормативные положения, регулирующие отношения в сфере гражданско-правовых отношений, анализирует последствия их реализации, определяет проблемы такой реализации, принимает решения по преодолению и устранению выявленных проблем.</p> <p>ПК-1.4. Выявляет проблемы правового характера в гражданско-правовой деятельности, дает им правовую оценку, прогнозирует возможность их решения, ставит задачи по их разрешению.</p> <p>ПК-1.5. Распознает факты нарушения требований к осуществлению гражданско-правовой деятельности, осуществляет квалификацию противоправных деяний, определяет орган к компетенции которого относится рассмотрение дел о совершенном правонарушении.</p> <p>ПК-1.6. Распознает факты коррупционного поведения в процессе осуществления гражданско-правовой деятельности, выбирает формы и средства противодействия данным фактам.</p>
ПК-3. Способен юридически правильно квалифицировать гражданско-правовые и вытекающие из них факты, события и обстоятельства	<p>ПК-3.1. Устанавливает характер возникших правоотношений, определяет объект, субъект и его содержание.</p> <p>ПК-3.2. Правильно определяет юридически значимые гражданско-правовые факты, события и обстоятельства, квалифицирует их применительно к конкретной ситуации.</p> <p>ПК-3.3. Дает правовую оценку конкретной ситуации, аргументирует и обосновывает правовую позицию в соответствии с нормативно-правовыми актами и сложившейся судебной практикой</p>
ПК-5. Способен к рассмотрению и подготовке проектов заявлений, обращений, жалоб и претензий физических и юридических лиц	<p>ПК-5.1. Знает основы процедуры рассмотрения и подготовке проектов заявлений, обращений, жалоб и претензий физических и юридических лиц.</p> <p>ПК-5.2. Правильно определяет юридически значимые гражданско-правовые факты, события и обстоятельства, квалифицирует их применительно к конкретной ситуации.</p> <p>ПК-5.3. Дает правовую оценку конкретной ситуации, аргументирует и обосновывает правовую позицию в соответствии с нормативными правовыми актами и сложившейся судебной практикой.</p>

	ПК-5.4. Готовит проекты заявлений, обращений, жалоб и претензий для физических и юридических лиц
--	--

Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий, с применением различных форм и методов обучения (табл. 2).

Таблица 2 - Формирование компетенций в процессе прохождения практики:

Код компетенции	Уровень освоения компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенций ¹	Контролируемые разделы (этапы) практики ²	Оценочные средства, используемые для оценки уровня сформированности компетенции ³
<i>ОПК – 3</i> <i>ОПК – 4</i> <i>ОПК – 5</i> <i>ОПК – 8</i> <i>ПК – 1</i> <i>ПК – 3</i> <i>ПК – 5</i>	Знает				
	Базовый уровень	<i>ОПК-3-1- 3-БУ</i> <i>ОПК-4-1- 3-БУ</i> <i>ОПК-5-1- 3-БУ</i> <i>ОПК-8-1- 3-БУ</i> <i>ПК-1-1- 3-БУ</i> <i>ПК-3-1- 3-БУ</i> <i>ПК-5-1- 3-БУ</i>	Чтение специальной литературы, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами и т.п.	1-3	Индивидуальное задание на практику, дневник практики
	Средний уровень	<i>ОПК-3-1- 3-СУ</i> <i>ОПК-4-1- 3-СУ</i> <i>ОПК-5-1- 3-СУ</i> <i>ОПК-8-1- 3-СУ</i> <i>ПК-1-1- 3-СУ</i> <i>ПК-3-1- 3-СУ</i> <i>ПК-5-1- 3-СУ</i>	Проблемно-поисковые технологии, метод анализа ситуации, информационные технологии и т.п.	1-3	Индивидуальное задание на практику, отчет по практике
	Высокий уровень	<i>ОПК-3-1- 3-ВУ</i> <i>ОПК-4-1- 3-ВУ</i> <i>ОПК-5-1- 3-ВУ</i> <i>ОПК-8-1- 3-ВУ</i> <i>ПК-1-1- 3-ВУ</i>	Технологии проектного обучения, информационные технологии и т.п.	1-3	Индивидуальное задание на практику, отчет по практике, защита отчета по практике

¹ Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенций, определяются от простого к сложному с учетом уровней освоения компетенций (базовый, средний, высокий)

² Наименование темы (раздела) берется из рабочей программы дисциплины.

³ Оценочные средства, используемые для оценки уровня сформированности компетенции определяются с учетом уровней освоения компетенций (базовый, средний, высокий). Например, отдельные индивидуальные задания могут быть направлены на формирование соответствующего уровня освоения компетенции (элемента компетенции). В этом случае в таблице указывается номер конкретного индивидуального задания.

	<i>ПК-3-1- 3-ВУ</i> <i>ПК-5-1- 3-ВУ</i>			
Умеет				
Базовый уровень	<i>ОПК-3-2- 3-БУ</i> <i>ОПК-4-2- 3-БУ</i> <i>ОПК-5-2- 3-БУ</i> <i>ОПК-8-2- 3-БУ</i> <i>ПК-1-2- 3-БУ</i> <i>ПК-3-2- 3-БУ</i> <i>ПК-5-2- 3-БУ</i>	Чтение специальной литературы, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами и т.п.	1-3	Индивидуальное задание на практику, дневник практики
Средний уровень	<i>ОПК-3-2- 3-СУ</i> <i>ОПК-4-2- 3-СУ</i> <i>ОПК-5-2- 3-СУ</i> <i>ОПК-8-2- 3-СУ</i> <i>ПК-1-2- 3-СУ</i> <i>ПК-3-2- 3-СУ</i> <i>ПК-5-2- 3-СУ</i>	Проблемно-поисковые технологии, метод анализа ситуации, информационные технологии и т.п.	1-3	Индивидуальное задание на практику, отчет по практике
Высокий уровень	<i>ОПК-3-2- 3-ВУ</i> <i>ОПК-4-2- 3-ВУ</i> <i>ОПК-5-2- 3-ВУ</i> <i>ОПК-8-2- 3-ВУ</i> <i>ПК-1-2- 3-ВУ</i> <i>ПК-3-2- 3-ВУ</i> <i>ПК-5-2- 3-ВУ</i>	Технологии проектного обучения, информационные технологии и т.п.	1-3	Индивидуальное задание на практику, отчет по практике, защита отчета по практике
Владеет				
Базовый уровень	<i>ОПК-3-3- 3-БУ</i> <i>ОПК-4-3- 3-БУ</i> <i>ОПК-5-3- 3-БУ</i> <i>ОПК-8-3- 3-БУ</i> <i>ПК-1-3- 3-БУ</i> <i>ПК-3-3- 3-БУ</i> <i>ПК-5-3- 3-БУ</i>	Чтение специальной литературы, работа со словарями и справочниками, ознакомление с нормативными документами и т.п.	1-3	Индивидуальное задание на практику, дневник практики
Средний уровень	<i>ОПК-3-3- 3-СУ</i> <i>ОПК-4-3- 3-СУ</i>	Проблемно-поисковые технологии, метод анализа	1-3	Индивидуальное задание на практику,

		<i>ОПК-5-3- 3-СУ</i> <i>ОПК – 8-3- 3-СУ</i> <i>ПК-1-3- 3-СУ</i> <i>ПК-3-3- 3-СУ</i> <i>ПК-5-3- 3-СУ</i>	ситуации, информационные технологии и т.п.		отчет по практике
Высокий уровень		<i>ОПК-3-3- 3-ВУ</i> <i>ОПК-4-3- 3-ВУ</i> <i>ОПК-5-3- 3-ВУ</i> <i>ОПК-8-3- 3-ВУ</i> <i>ПК-1-3- 3-ВУ</i> <i>ПК-3-3- 3-ВУ</i> <i>ПК-5-3- 3-ВУ</i>	Технологии проектного обучения, информационные технологии и т.п.	1-3	Индивидуальное задание на практику, отчет по практике, защита отчета по практике

2. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ⁴

Таблица 3.

№	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Индивидуальное задание на практику	Средство, позволяющее оценить степень освоения обучающимся необходимых знаний, умений и навыков в процессе прохождения практики	Перечень примерных индивидуальных заданий на практику
2	Дневник практики	Средство, с помощью которого оценивается своевременность, объем и содержание работ, выполненных обучающимся в ходе прохождения практики.	Структура дневника практики
3	Отчет по практике	Позволяет оценить способность обучающегося письменно оформить результаты освоения всех разделов практики, определить объект и предмет своей работы, сформулировать ее цель и задачи, представить выводы, продемонстрировать сформированность необходимых компетенций.	Структура отчета по практике
4	Защита отчета по практике	Позволяет оценить способность обучающегося ориентироваться в тексте отчета, грамотно отвечать на вопросы, затрагивающие различные разделы практики, аргументировать свои суждения, корректно использовать профессиональную терминологию, связывать имеющиеся знания с опытом деятельности, полученным в ходе практики.	Перечень примерных вопросов к защите отчета по практике

Приведенный перечень оценочных средств при необходимости может быть дополнен.

⁴ Указываются оценочные средства, применяемые в ходе реализации рабочей программы практики.

3. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценивание результатов обучения по Производственной (преддипломной) практике осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль (осуществление контроля всех видов деятельности обучающегося с целью получения первичной информации о прохождении практики) и промежуточная аттестация (оценивается уровень и качество подготовки по практике в целом).

Показатели и критерии оценивания компетенций, формируемых в процессе прохождения практики, описаны в табл. 4.

Таблица 4.

Код компетенции	Уровень освоения компетенции/оценка	Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения
ОПК – 3 ОПК – 4 ОПК – 5 ОПК – 8 ПК – 1 ПК – 3 ПК – 5	Недостаточный уровень Оценка «неудовлетворительно»	ОПК-3-1- 3-НУ ОПК-4-1- 3-НУ ОПК-5-1- 3-НУ ОПК-8-1- 3-НУ ПК-1-1- 3-НУ ПК-3-1- 3-НУ ПК-5-1- 3-НУ	<p style="text-align: center;">Знает⁵</p> Не знает, либо не имеет четкого представления о характере и содержании экспертной юридической деятельности; о профессиональной юридической лексике; об основных закономерностях создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере, а также основах государственной политики в области информатики; об основных понятиях и категориях гражданского права, допускает грубые ошибки при оперировании; не знает, либо не имеет четкого представления о содержании норм гражданского права, осуществлении их толкования, проведении юридической квалификации, соблюдении, исполнении, реализации и применении нормативных предписаний; об установлении характера возникших правоотношений, определении объекта, субъекта и его содержания; об основах процедуры рассмотрения и подготовки проектов заявлений, обращений, жалоб и претензий физических и юридических лиц.
	Базовый уровень Оценка «удовлетворительно»	ОПК-3-1- 3-БУ ОПК-4-1- 3-БУ ОПК-5-1- 3-БУ ОПК-8-1- 3-БУ ПК-1-1- 3-БУ ПК-3-1- 3-БУ ПК-5-1- 3-БУ	Знает характер и содержание экспертной юридической деятельности, основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере, а также основы государственной политики в области информатики; основные понятия и категории гражданского права, умеет ими оперировать, знает содержание норм гражданского права, осуществляет их толкование, проводит юридическую квалификацию, соблюдает, исполняет, реализовывает и применяет нормативные предписания; устанавливает характер возникших правоотношений, определяет объект, субъект и его содержание; знает основы процедуры рассмотрения и подготовке проектов заявлений, обращений, жалоб и претензий физических и юридических лиц, однако не ориентируется в их специфике
	Средний уровень Оценка «хорошо»	ОПК-3-1- 3-СУ ОПК-4-1- 3-СУ	Знает характер и содержание экспертной юридической деятельности, основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в

⁵ Знания в графе «Индикаторы достижения компетенции» определяются в аспекте их применения обучающимся в учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

	<p><i>ОПК-5-1- 3-СУ</i> <i>ОПК-8-1- 3-СУ</i> <i>ПК-1-1- 3-СУ</i> <i>ПК-3-1- 3-СУ</i> <i>ПК-5-1- 3-СУ</i></p>	<p>правовой сфере, а также основы государственной политики в области информатики; основные понятия и категории гражданского права, умеет ими оперировать, знает содержание норм гражданского права, осуществляет их толкование, проводит юридическую квалификацию, соблюдает, исполняет, реализовывает и применяет нормативные предписания; устанавливает характер возникших правоотношений, определяет объект, субъект и его содержание; знает основы процедуры рассмотрения и подготовке проектов заявлений, обращений, жалоб и претензий физических и юридических лиц.</p>
<p>Высокий уровень Оценка «отлично»</p>	<p><i>ОПК-3-1- 3-ВУ</i> <i>ОПК-4-1- 3-ВУ</i> <i>ОПК-5-1- 3-ВУ</i> <i>ОПК-8-1- 3-ВУ</i> <i>ПК-1-1- 3-ВУ</i> <i>ПК-3-1- 3-ВУ</i> <i>ПК-5-1- 3-ВУ</i></p>	<p>Выделяет характерный исследовательский подход, соотносит специфику подходов к характеру и содержанию экспертной юридической деятельности, основным закономерностям создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере, а также основам государственной политики в области информатики; основным понятиям и категориям гражданского права, умению ими оперировать, знанию содержания норм гражданского права, осуществлению их толкования, проведению юридической квалификации, соблюдению, исполнению, реализации и применению нормативных предписаний; к установлению характера возникших правоотношений, определению объекта, субъекта и его содержания; знанию основ процедуры рассмотрения и подготовке проектов заявлений, обращений, жалоб и претензий физических и юридических лиц.</p>
Умеет		
<p>Недостаточный уровень Оценка «неудовлетворительно»</p>	<p><i>ОПК-3-2- 3-НУ</i> <i>ОПК-4-2- 3-НУ</i> <i>ОПК-5-2- 3-НУ</i> <i>ОПК-8-2- 3-НУ</i> <i>ПК-1-2- 3-НУ</i> <i>ПК-3-2- 3-НУ</i> <i>ПК-5-2- 3-НУ</i></p>	<p>Не умеет или имеет фрагментарное умение в проведении юридической экспертизы и оформлении заключения по результатам ее проведения; осуществлении профессиональной деятельности, нацеленной на выявление смысла норм права (уяснение); в осуществлении всех видов толкования норм права; в применении способов толкования норм права для установления их содержания; в построении устной речи, следуя логике рассуждений и высказываний, в отстаивании аргументировано и ясно своей точки зрения, выражения и обоснования своей позиции, в изложении аргументировано и ясно мыслей, ведения диалога; в работе с различными источниками юридически значимой информации, информационными ресурсами и технологиями, в том числе с информационно-коммуникационной сетью «Интернет», правовыми базами данных; в применении основных методов, способов и средств</p>

			<p>получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи юридически значимой информации; в применении нормативных требований к фактическим обстоятельствам осуществления гражданско-правовой деятельности, анализировании и обобщении правоприменительной практики; в выявлении нормативных положений, регулирующих отношения в сфере гражданско-правовых отношений, анализировании последствий их реализации, определении проблем такой реализации, принятии решения по преодолению и устранению выявленных проблем; в выявлении проблем правового характера в гражданско-правовой деятельности, в даче правовой оценки, прогнозировании возможности их решения, в постановке задачи по их разрешению; в определении юридически значимых гражданско-правовых фактов, событий и обстоятельств, квалификации их применительно к конкретной ситуации.</p>
	<p>Базовый уровень Оценка «удовлетворительно»</p>	<p><i>ОПК-3-2- 3-БУ</i> <i>ОПК-4-2- 3-БУ</i> <i>ОПК-5-2- 3-БУ</i> <i>ОПК-8-2- 3-БУ</i> <i>ПК-1-2- 3-БУ</i> <i>ПК-3-2- 3-БУ</i> <i>ПК-5-2- 3-БУ</i></p>	<p>Умеет проводить юридическую экспертизу и оформлять заключения по результатам ее проведения; осуществлять профессиональную деятельность, нацеленную на выявление смысла норм права (уяснение); осуществлять все виды толкования норм права; применять способы толкования норм права для установления их содержания; строить устную речь, следуя логике рассуждений и высказываний, аргументировано и ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию, аргументировано и ясно излагать мысли, вести диалог; работать с различными источниками юридически значимой информации, информационными ресурсами и технологиями, в том числе с информационно-коммуникационной сетью «Интернет», правовыми базами данных; применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи юридически значимой информации; применять нормативные требования к фактическим обстоятельствам осуществления гражданско-правовой деятельности, анализировать и обобщать правоприменительную практику; выявлять нормативные положения, регулирующие отношения в сфере гражданско-правовых отношений, анализировать последствия их реализации, определять проблемы такой реализации, принимать решения по преодолению и устранению выявленных проблем; выявлять проблемы правового характера в гражданско-правовой деятельности, давать им правовую оценку, прогнозировать возможность их решения, ставить задачи по их разрешению;</p>

			правильно определять юридически значимые гражданско-правовые факты, события и обстоятельства, квалифицировать их применительно к конкретной ситуации, однако совершает ошибки при их применении.
Средний уровень Оценка «хорошо»	<i>ОПК-3-2- 3-СУ ОПК-4-2- 3-СУ ОПК-5-2- 3-СУ ОПК-8-2- 3-СУ ПК-1-2- 3-СУ ПК-3-2- 3-СУ ПК-5-2- 3-СУ</i>		Умеет проводить юридическую экспертизу и оформлять заключения по результатам ее проведения; осуществлять профессиональную деятельность, нацеленную на выявление смысла норм права (уяснение); осуществлять все виды толкования норм права; применять способы толкования норм права для установления их содержания; строить устную речь, следуя логике рассуждений и высказываний, аргументировано и ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию, аргументировано и ясно излагать мысли, вести диалог; работать с различными источниками юридически значимой информации, информационными ресурсами и технологиями, в том числе с информационно-коммуникационной сетью «Интернет», правовыми базами данных; применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи юридически значимой информации; применять нормативные требования к фактическим обстоятельствам осуществления гражданско-правовой деятельности, анализировать и обобщать правоприменительную практику; выявлять нормативные положения, регулирующие отношения в сфере гражданско-правовых отношений, анализировать последствия их реализации, определять проблемы такой реализации, принимать решения по преодолению и устранению выявленных проблем; выявлять проблемы правового характера в гражданско-правовой деятельности, давать им правовую оценку, прогнозировать возможность их решения, ставить задачи по их разрешению; правильно определять юридически значимые гражданско-правовые факты, события и обстоятельства, квалифицировать их применительно к конкретной ситуации.
Высокий уровень Оценка «отлично»	<i>ОПК-3-2- 3-ВУ ОПК-4-2- 3-ВУ ОПК-5-2- 3-ВУ ОПК-8-2- 3-ВУ ПК-1-2- 3-ВУ ПК-3-2- 3-ВУ</i>		Имеет сформировавшееся систематическое умение в проведении юридической экспертизы и оформлении заключения по результатам ее проведения; осуществлении профессиональной деятельности, нацеленной на выявление смысла норм права (уяснение); в осуществлении всех видов толкования норм права; в применении способов толкования норм права для установления их содержания; в построении устной речи, следуя логике рассуждений и

	<i>ПК-5-2- 3-ВУ</i>	высказываний, в отстаивании аргументировано и ясно своей точки зрения, выражения и обоснования своей позиции, в изложении аргументировано и ясно мыслей, ведения диалога; в работе с различными источниками юридически значимой информации, информационными ресурсами и технологиями, в том числе с информационно-коммуникационной сетью «Интернет», правовыми базами данных; в применении основных методов, способов и средств получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи юридически значимой информации; в применении нормативных требований к фактическим обстоятельствам осуществления гражданско-правовой деятельности, анализировании и обобщении правоприменительной практики; в выявлении нормативных положений, регулирующих отношения в сфере гражданско-правовых отношений, анализировании последствий их реализации, определении проблем такой реализации, принятии решения по преодолению и устранению выявленных проблем; в выявлении проблем правового характера в гражданско-правовой деятельности, в даче правовой оценки, прогнозировании возможности их решения, в постановке задачи по их разрешению; в определении юридически значимых гражданско-правовые факты, событий и обстоятельств, квалификации их применительно к конкретной ситуации.
Владеет		
Недостаточный уровень Оценка «неудовлетворительно»	<i>ОПК-3-3- 3-НУ ОПК-4-3- 3-НУ ОПК-5-3- 3-НУ ОПК-8-3- 3-НУ ПК-1-3- 3-НУ ПК-3-3- 3-НУ ПК-5-3- 3-НУ</i>	Не владеет или фрагментарно владеет профессиональной юридической лексикой; навыками доводить смысл норм права до сведения заинтересованных лиц; логически верно и аргументировано выстраивать письменную речь, единообразно и корректно используя профессиональную юридическую лексику; осуществлять поиск, сортировку и структурирование данных с применением информационно-коммуникационных технологий; обеспечивать информационную безопасность при решении профессиональных задач; распознавать факты нарушения требований к осуществлению гражданско-правовой деятельности, осуществлять квалификацию противоправных деяний, определять орган к компетенции которого относится рассмотрение дел о совершенном правонарушении; распознавать факты коррупционного поведения в процессе осуществления гражданско-правовой деятельности, выбирать формы и средства противодействия данным фактам; давать правовую оценку конкретной ситуации, аргументировать и

			<p>обосновывать правовую позицию в соответствии с нормативно-правовыми актами и сложившейся судебной практикой; давать правовую оценку конкретной ситуации, аргументировать и обосновывать правовую позицию в соответствии с нормативными правовыми актами и сложившейся судебной практикой; готовить проекты заявлений, обращений, жалоб и претензий для физических и юридических лиц.</p>
<p>Базовый уровень Оценка «удовлетворительно»</p>	<p><i>ОПК-3-3- 3-БУ</i> <i>ОПК-4-3- 3-БУ</i> <i>ОПК-5-3- 3-БУ</i> <i>ОПК-8-3- 3-БУ</i> <i>ПК-1-3- 3-БУ</i> <i>ПК-3-3- 3-БУ</i> <i>ПК-5-3- 3-БУ</i></p>		<p>Владеет профессиональной юридической лексикой; навыками доводить смысл норм права до сведения заинтересованных лиц; логически верно и аргументировано выстраивать письменную речь, единообразно и корректно используя профессиональную юридическую лексику; осуществлять поиск, сортировку и структурирование данных с применением информационно-коммуникационных технологий; обеспечивать информационную безопасность при решении профессиональных задач; распознавать факты нарушения требований к осуществлению гражданско-правовой деятельности, осуществлять квалификацию противоправных деяний, определять орган к компетенции которого относится рассмотрение дел о совершенном правонарушении; распознавать факты коррупционного поведения в процессе осуществления гражданско-правовой деятельности, выбирать формы и средства противодействия данным фактам; давать правовую оценку конкретной ситуации, аргументировать и обосновывать правовую позицию в соответствии с нормативно-правовыми актами и сложившейся судебной практикой; давать правовую оценку конкретной ситуации, аргументировать и обосновывать правовую позицию в соответствии с нормативными правовыми актами и сложившейся судебной практикой; готовить проекты заявлений, обращений, жалоб и претензий для физических и юридических лиц, однако совершает ошибки.</p>
<p>Средний уровень Оценка «хорошо»</p>	<p><i>ОПК-3-3- 3-СУ</i> <i>ОПК-4-3- 3-СУ</i> <i>ОПК-5-3- 3-СУ</i> <i>ОПК – 8-3- 3-СУ</i> <i>ПК-1-3- 3-СУ</i> <i>ПК-3-3- 3-СУ</i> <i>ПК-5-3- 3-СУ</i></p>		<p>Владеет профессиональной юридической лексикой; навыками доводить смысл норм права до сведения заинтересованных лиц; логически верно и аргументировано выстраивать письменную речь, единообразно и корректно используя профессиональную юридическую лексику; осуществлять поиск, сортировку и структурирование данных с применением информационно-коммуникационных технологий; обеспечивать информационную безопасность при решении профессиональных задач; распознавать факты нарушения</p>

			<p>требований к осуществлению гражданско-правовой деятельности, осуществлять квалификацию противоправных деяний, определять орган к компетенции которого относится рассмотрение дел о совершенном правонарушении; распознавать факты коррупционного поведения в процессе осуществления гражданско-правовой деятельности, выбирать формы и средства противодействия данным фактам; давать правовую оценку конкретной ситуации, аргументировать и обосновывать правовую позицию в соответствии с нормативно-правовыми актами и сложившейся судебной практикой; давать правовую оценку конкретной ситуации, аргументировать и обосновывать правовую позицию в соответствии с нормативными правовыми актами и сложившейся судебной практикой; готовить проекты заявлений, обращений, жалоб и претензий для физических и юридических лиц.</p>
<p>Высокий уровень Оценка «отлично»</p>	<p><i>ОПК-3-3- 3-ВУ</i> <i>ОПК-4-3- 3-ВУ</i> <i>ОПК-5-3- 3-ВУ</i> <i>ОПК-8-3- 3-ВУ</i> <i>ПК-1-3- 3-ВУ</i> <i>ПК-3-3- 3-ВУ</i> <i>ПК-5-3- 3-ВУ</i></p>		<p>Имеет сформировавшееся систематическое владение профессиональной юридической лексикой; навыками доводить смысл норм права до сведения заинтересованных лиц; логически верно и аргументировано выстраивать письменную речь, единообразно и корректно используя профессиональную юридическую лексику; осуществлять поиск, сортировку и структурирование данных с применением информационно-коммуникационных технологий; обеспечивать информационную безопасность при решении профессиональных задач; распознавать факты нарушения требований к осуществлению гражданско-правовой деятельности, осуществлять квалификацию противоправных деяний, определять орган к компетенции которого относится рассмотрение дел о совершенном правонарушении; распознавать факты коррупционного поведения в процессе осуществления гражданско-правовой деятельности, выбирать формы и средства противодействия данным фактам; давать правовую оценку конкретной ситуации, аргументировать и обосновывать правовую позицию в соответствии с нормативно-правовыми актами и сложившейся судебной практикой; давать правовую оценку конкретной ситуации, аргументировать и обосновывать правовую позицию в соответствии с нормативными правовыми актами и сложившейся судебной практикой; готовить проекты заявлений, обращений, жалоб и претензий для физических и юридических лиц.</p>

Оценка учебной деятельности обучающегося в период практики, уровня представленной им отчетной документации и результатов защиты отчета по практике осуществляется в соответствии с таблицей 5.

Таблица 5.

Оценка	Критерии оценивания практической деятельности обучающегося, уровня представленной отчетной документации и результатов защиты отчета по практике
Оценка «неудовлетворительно»	Обучающийся не выполнил программу практики, нарушил сроки (этапы) ее прохождения, не представил отчетные материалы, либо представил их в неполном объеме.
Оценка «удовлетворительно»	Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, но допустил ошибки при выполнении задания, в период прохождения практики не проявил достаточной инициативы, дневник практики отражает ежедневную работу обучающегося, но имеются недочеты, не все виды проделанной работы описаны, имеются серьезные недостатки, не всегда корректно используется профессиональная терминология, отчет по практике имеет существенные недостатки, на защите отчета по практике обучающийся ответил не на все поставленные вопросы, либо ответил ошибочно или неполно, полученные выводы недостаточно обоснованы и аргументированы.
Оценка «хорошо»	Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания; дневник практики отражает ежедневную работу обучающегося, все виды проделанной работы описаны при наличии некоторых упущений, ответственно и с инициативой относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями проанализировал проделанную работу в отчете по практике; в целом корректно использовал профессиональную терминологию; отчет по практике выполнил в полном объеме, с незначительными погрешностями, на защите отчета по практике четко и аргументированно ответил на все поставленные вопросы, полученные выводы обоснованы и аргументированы.
Оценка «отлично»	Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, без ошибок выполнил индивидуальное задание, дневник практики отражает ежедневную работу обучающегося, все виды проделанной работы четко описаны, ответственно и с инициативой относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями проанализировал проделанную работу в отчете по практике; отчет по практике выполнил в полном объеме, корректно использовал профессиональную терминологию; на защите отчета по практике четко и аргументированно ответил на все поставленные вопросы, полученные выводы обоснованы и аргументированы.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой предусматривает комплексную оценку результатов обучения по Производственной (преддипломной) практике на основе проверки выполненных обучающимся индивидуальных заданий (задания), представленных им отчетных документов (дневник практики, отчет по практике) и результатов защиты отчета по практике. Итоговая оценка выставляется с учетом отзыва-характеристики руководителя по практической подготовке от организации (*если практика проводится в профильной организации*) и рецензии руководителя по практической подготовке от МГГЭУ.

Процедура формирования итоговой оценки по Учебной (ознакомительной) практике включает в себя следующие этапы:

- 1) оценка каждой формируемой компетенции (элемента компетенции) обучающегося;
- 2) оценка всей совокупности освоенных компетенций (элементов компетенций) обучающегося
- 3) общая оценка результатов обучения с учетом выполнения требований, предъявляемых к деятельности обучающегося в период практики, к отчетной документации по практике и к защите отчета по практике.

Характеризуются требования к содержанию, оформлению и практическому использованию оценочных средств, применение которых запланировано в процессе прохождения практики: индивидуальное задание на практику, дневник практики, защита отчета по практике и т.д.

5. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень примерных индивидуальных заданий

При прохождении преддипломной практики в организации любой организационно - правовой формы:

а) ознакомиться с:

- нормативной базой деятельности предприятия, учреждения или организации в целом и юридической службы, в частности (цели и задачи деятельности, структура, штаты, функции и т. п.);

- порядком и сроками представления и рассмотрения претензий, исков, с заключением и исполнением договоров поставок и иных хозяйственных договоров, с первичным учетом претензий и исковых материалов;

б) изучить:

- изменения нормативной документации, регламентирующей деятельность организации;

- функциональные обязанности по должности прохождения практики;

- взаимоотношений организации с государственными органами и внешними организациями;

в) выполнить конкретные виды практических заданий:

- подготовить справочные материалы по изменению законодательства для руководителя организации;

- самостоятельная подготовка юридических документов (составлять проекты претензий, исковых заявлений, ходатайств, жалоб и т. д., и необходимый пакет документов к ним);

- проведение правовой экспертизы документов организации;

- сбор и обработка информации, имеющей значение для применения правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;

- выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации, отразить ее в дневнике и отчете;

- сбор, обработка и систематизация организационного, правоприменительного, нормативного и научного материала для оформления отчета по итогам практики и выпускной квалификационной работы.

При прохождении практики в судах:

а) ознакомиться с:

- законодательством РФ, регламентирующего деятельность суда;

б) изучить:

- порядок оформления протоколов заседаний;

- гражданские дела, досудебную подготовку гражданских дел к судебному разбирательству;

в) выполнить некоторые виды практических заданий:

- присутствовать на проводимых судьей приемах граждан и рассматривать по его поручению жалобы и составлять проекты ответов на них;

- одновременно с секретарем вести протокол в судебных заседаниях и предварительном слушании;

- принимать участие в обобщении судебной практики по плану суда и применительно к теме своего научного исследования;

- проведение правовой экспертизы документов организации;

- сбор и обработка информации, имеющей значение для применения правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;

- выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации, отразить ее в дневнике и отчете;

- сбор, обработка и систематизация организационного, правоприменительного, нормативного и научного материала для оформления отчета по итогам практики и выпускной квалификационной работы.

При прохождении практики в нотариальной конторе:

а) ознакомиться с:

- видами нотариальных действий, совершаемых нотариусом, общими правилами совершения нотариальных действий и особенностями совершения отдельных видов нотариальных действий (удостоверение сделок, принятие мер к охране наследственного имущества и выдачи свидетельство праве на наследство, выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов, и т.д.);

б) изучить:

- практику рассмотрения судами дел по жалобам на нотариальные действия или на отказ в их совершении (в порядке особого или искового производства);

- необходимые нормативные акты, определяющие задачи, организацию, принципы деятельности и функции органов нотариата;

- правовой статус нотариата, структуру его органов, компетенцию органов и должностных лиц, совершающих нотариальные действия;

в) выполнить некоторые виды практических заданий:

- под руководством государственного нотариуса участвовать в ведении производства по наследственным и другим делам, регистрации нотариальных действий, составлении проекта документов и разъяснений по вопросам совершения нотариальных действий;

- участвовать в консультационной и профилактической деятельности нотариуса;

- присутствовать при приеме нотариусом граждан, выходить вместе с ним в общественные приемные на предприятия и т.д. для консультирования населения;

- сбор и обработка информации, имеющей значение для применения правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;

- выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации, отразить ее в дневнике и отчете;

- сбор, обработка и систематизация организационного, правоприменительного, нормативного и научного материала для оформления отчета по итогам практики и выпускной квалификационной работы.

При прохождении практики в прокуратуре:

В процессе прохождения практики обучающийся должен:

а) ознакомиться с:

- отдельными направлениями работы прокуратуры;

- организацией работы по общему надзору;

- методами выявления нарушений законности; причин и условий, способствующих этим нарушениям;

- формами реагирования на нарушения закона;

б) изучить:

- ФЗ «О прокуратуре РФ» (структуру, полномочия, виды ответственности и т.п.);

- организацию и порядок приема граждан работниками прокуратуры;

в) выполнить некоторые виды практических заданий:

- присутствовать при приеме прокурором граждан, рассматривать по поручению прокурора жалобы граждан и составлять проекты ответов на них, проекты исковых заявлений;

- сбор и обработка информации, имеющей значение для применения правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;

- выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации, отразить ее в дневнике и отчете;

- сбор, обработка и систематизация организационного, правоприменительного, нормативного и научного материала для оформления отчета по итогам практики и выпускной квалификационной работы.

При прохождении практики в адвокатских образованиях

а) ознакомиться с:

- нормативными актами, определяющие задачи адвокатуры РФ, ее организационное построение, направления деятельности и функции;

б) изучить:

- нормативные акты, определяющие задачи адвокатуры РФ, ее организационное построение, направления деятельности и функции;

- методику адвокатской работы по оказанию: правовой помощи гражданам, обращающимся за советом, консультацией; юридической помощи при ведении судебных дел; правовой помощи предприятиям, учреждениям и другим организациям, не имеющим своих юридических служб;

в) выполнить некоторые виды практических заданий:

- участвовать в проводимых адвокатом приемах граждан, обращающихся за советом, разъяснениями, консультациями по правовым вопросам;

- составлять юридически грамотные и основанные на законе проекты ходатайств, жалоб, заявлений;

- составлять процессуальные документов по различным категориям гражданских дел;

- сбор и обработка информации, имеющей значение для применения правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;

- выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации, отразить ее в дневнике и отчете;

- сбор, обработка и систематизация организационного, правоприменительного, нормативного и научного материала для оформления отчета по итогам практики и выпускной квалификационной работы.

При прохождении практики в органах государственной власти и органах местного самоуправления:

а) ознакомиться с:

- законодательством РФ, регламентирующим деятельность юридической службы в органах государственной власти (органах местного самоуправления);

- задачами и порядком проведения юридической экспертизы, правилами составления экспертного заключения, приобрести навыки комплексного юридического анализа документа;

- содержанием работы государственных и муниципальных служащих, с распределением и исполнением служебных обязанностей;

б) изучить:

- отдельные направлений работы юридической службы в органах государственной власти (органах местного самоуправления);

- формы, методы, порядок работы конкретного органа власти, включая прием граждан;

- порядок рассмотрения жалоб и обращений граждан и юридических лиц;

в) выполнить конкретные виды практических заданий:

- принять участие в составлении проектов постановлений и распоряжений, приказов руководителей структурных подразделений органов государственной власти (местного самоуправления);

- давать консультации по юридическим вопросам;

- присутствовать на личном приеме граждан;

- сбор и обработка информации, имеющей значение для применения правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;

- выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации, отразить ее в дневнике и отчете;
- сбор, обработка и систематизация организационного, правоприменительного, нормативного и научного материала для оформления отчета по итогам практики и выпускной квалификационной работы.

Структура дневника практики

1. Титульный лист.
 - Ф.И.О. обучающегося
 - направление подготовки
 - учебная группа
 - месяц, год поступления в МГГЭУ
 - месяц, год выпуска
2. Общие сведения о практике
 - вид практики
 - способ проведения практики
 - тип проведения практики
 - место проведения практики
 - должность
 - начало практики
 - окончание практики
 - руководитель от МГГЭУ
 - руководитель от организации
 - формируемые компетенции
3. Индивидуальные задания на период практики
4. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики
5. Отзыв-характеристика руководителя от организации
6. Рецензия руководителя от МГГЭУ

Структура отчета по практике

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Примерные контрольные вопросы, задаваемые обучающемуся на защите отчета по практике.

1. Перечислить самостоятельно составленные документы правового характера, проанализировать их содержание.
2. Привести примеры самостоятельно разрешенных конкретных правовых ситуаций.
3. Перечислить самостоятельно документально оформленные действия по правоприменению.
4. Сформулируйте рекомендации по совершенствованию законодательства на основе проанализированных материалов.
5. Сформулируйте рекомендации по совершенствованию деятельности подразделения, организации (места прохождения практики).

6. Перечислить материалы, собранные на практике для использования для выполнения выпускной квалификационной работы.
7. Какие способы повышения уровня профессиональной компетентности используются в организации – месте прохождения практики?
8. Объясните, каким образом прохождение преддипломной практики отразилось на уровне вашей профессиональной компетентности?
9. Приведите примеры применения нормативных правовых актов, которые вы осуществляли в ходе практики.
10. Какие нормативные правовые акты применялись сотрудниками места прохождения практики?
11. Приведите примеры самостоятельной реализации (под руководством руководителя практики) норм материального и процессуального права в ходе практики?
12. С какими случаями реализации норм материального и (или) процессуального права вы сталкивались в ходе прохождения практики?