



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«**ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**»
Филиал в г. Избербаше

Кафедра экономико-правовых и общеобразовательных дисциплин

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по практике
«**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**»

Образовательная программа
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)
«**Финансы и кредит**»

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Форма обучения
Очно-заочная, заочная

Избербаш, 2022

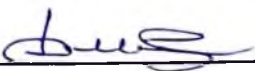
Фонд оценочных средств по учебной (ознакомительной) практике составлен в 2022 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика от «12» августа 2020 г., № 954.

Разработчик: кафедра экономико-правовых и общеобразовательных дисциплин, Сулейманова А.М., к.э.н., доцент

Фонд оценочных средств по учебной (ознакомительной) практике одобрен: на заседании кафедры экономико-правовых и общеобразовательных дисциплин от «28» 04 2022 г., протокол № 9

Зав. кафедрой  Сулейманова А.М.
(подпись)

на заседании Методической комиссии филиала ДГУ в г. Избербаше от «29» 04 2022 г., протокол № 9.

Председатель  Багамаева Д.М.
(подпись)

Рецензент (эксперт):

Старший казначей
Отдела №26 УФК по РД



 Омаров М.А.

**ПАСПОРТ
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по программе учебной практики, ознакомительной**

1.1. Основные сведения о практике:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов) (2 недели)

<i>Вид работы</i>	<i>Трудоемкость, академических часов</i>			
	<i>4 семестр ДО</i>	<i>Всего на ДО</i>	<i>6 семестр заочная</i>	<i>Всего на заочной</i>
Общая трудоёмкость	108	108	108	108
Контактная работа	48	48	48	48
Промежуточная аттестация	<i>зачет</i>	<i>зачет</i>	<i>зачет</i>	<i>зачет</i>
Самостоятельная работа: Подготовительный	60	60	60	60
1.Проведение общего собрания студентов-бакалавров				
2.Распределение студентов по базам прохождения практики				
3.Оформление на практику: инструктаж руководителя практики от кафедры о требованиях, предъявляемых к прохождению практики (заполнение путевки и календарного плана прохождения практики, график работы в учреждении и др.)				
Основной				
I.Знакомство с предприятием (учреждением, организацией):				
1.Изучение структуры управления предприятием (учреждением, организацией).	2	2	2	2
2. Знакомство с деятельностью районного) отдела полиции внутренних дел:				
а) с организацией работы в районном (городском) отделе внутренних дел;	4	4	4	4
б) с работой следственного отдела;	4	4	4	4
в) с административной деятельностью районных (городских) отделов внутренних дел.	4	4	4	4
3. Знакомство с деятельностью прокуратуры:				
а) с нормативными актами, с приказами, инструкциями и информационными письмами Генерального прокуратура;	4	4	4	4

Вид работы	Трудоемкость, академических часов			
	4 семестр ДО	Всего на ДО	6 семестр заочная	Всего на заочной
б) с целью характеристики задач общего надзора, форм и методов реагирования прокурора на нарушения законов.	4	4	4	4
4. Знакомство с работой суда в сфере отправления правосудия:				
а) знакомство с делопроизводством;	2	2	2	2
б) практика у судьи: присутствует в зале судебного заседания при рассмотрении уголовных дел.				
5. Знакомство с работой органов местного самоуправления:	3	3	3	3
а) с планированием работы ОМС;	2	2	2	2
б) порядком приема граждан, рассмотрением их жалоб и заявлений;	2	2	2	2
в) с административными функциями.	1	1	1	1
II. Изучение нормативно - правовой документации, регламентирующей деятельности предприятия (учреждения, организации).	15	15	15	15
III. Анализ и обобщение собранных материалов в ходе практики.	10	10	10	10
Заключительный				
1. Подготовка и оформление отчета по итогам практики, получение характеристики, заверение документов по месту прохождения учебной практики, ознакомительной.	2	2	2	2
2. Защита отчета по итогам практики	1	1	1	1

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

№	Контрольные разделы, темы, модули	Код контролируемой компетенции	Оценочные средства		Способ контроля
			наименование	№№ заданий	
1	Подготовительный	ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	Собеседование, учет посещаемости, подпись в календарном плане дневника	2.1. 2.2. (с учетом	Устно/письменно

			студента	базы практики)	
2	Основной	ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6.	Собеседование, консультации, заполнение дневника практики, сбор юридических документов на базе прохождения практики	2.3. 2.2. 2.4. (с учетом базы практики)	Устно/письменно Устно/письменно
3.	Заключительный	ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6.	Собеседование, защита по итогам практики	2.1. 2.4. 2.5. (с учетом базы практики)	Устно

1.3. Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций

№ п/п	Комп етенц ии	Уровни сформированности компетенции			
		Недостаточ ный	Удовлетворительн ый (достаточный)	Базовый	Повышенный
1	ПК-3	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	Знает: юридическую природу и виды систематизации нормативных правовых актов; характеристику учета нормативных правовых актов; характеристику инкорпорации нормативных правовых актов; характеристику консолидации нормативных правовых актов; основные итоги работы по систематизации нормативных правовых актов Умеет: находить нормативные правовые акты в источниках официального опубликования; анализировать содержание нормативных правовых актов; определять критерии для	Знает: основные принципы права, их систему и нормативное содержание; особенности применения принципов права в правовом регулировании общественных отношений; роль принципов права в становлении и развитии законодательства Умеет: использовать теоретические знания применительно к вопросам совершенствования формы законодательства Владеет: навыками осуществления учета нормативных правовых актов; навыками осуществления неофициальной инкорпорации	Знает: особенности кодификации законодательства; природу и назначение юридического познания; основные стили и образы юридического познания; взаимосвязь и взаимодействие международного и внутригосударственного права; основные правила разрешения конкуренции норм права Умеет: выявлять и использовать в профессиональной деятельности положительный правоприменительный опыт правоохранительных органов и судов; применять полученные

			<p>объединения разрозненных нормативных правовых актов; устанавливать необходимый вид систематизации нормативных правовых актов; осуществлять отдельные виды систематизации нормативных правовых актов</p> <p>Владеет: навыками поиска и сбора нормативных правовых актов; навыками построения информационно-поисковой системы</p>	<p>нормативных правовых актов; навыками толкования и применения принципов права в регулировании общественных отношений</p>	<p>теоретические знания в процессе правотворчества и научно-исследовательской работы</p> <p>Владеет: навыками упорядочения нормативных правовых актов, составляющих правовую основу профессиональной деятельности; навыками использования результатов деятельности по систематизации нормативных правовых актов (кодексов, правил, положений, сборников, собраний и т.д.)</p>
2	ПК-4	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	<p>Знает: основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений; основные правила юридической квалификации действий (бездействий) субъектов права; обязательные и факультативные реквизиты юридических документов и последствия их отсутствия; действующие реквизитные требования, предъявляемые к оформлению различных видов юридических документов</p> <p>Умеет: использовать научные знания и применять законодательство о противодействии неправомерному поведению, а также выявлять и использовать в профессиональной деятельности положительный</p>	<p>Знает: основные направления профессиональной деятельности, ее роль и место в укреплении правосознания; действующее законодательство, определяющее основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений, структуру юридических фактов, материальное и процессуальное законодательство, определяющее правовой статус субъектов права</p> <p>Умеет: адекватно реагировать на складывающиеся в профессиональной деятельности ситуации в соответствии с законодательством; правильно применять положения законодательства и иных нормативных правовых актов при решении задач по установлению юридических фактов;</p>	<p>Знает: нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность органов государственной власти и управления при выявлении и предупреждении видов правонарушений; законодательство, определяющее правовые последствия совершения правонарушений</p> <p>Умеет: проводить диагностику и классифицировать проблемные ситуации в сфере нормотворчества, правоприменения и юридического познания неправомерного поведения; вырабатывать квалификационные, организационные, методические и тактические решения по разрешению проблемных ситуаций в сфере нормотворчества, правоприменения и</p>

			<p>правоприменительный опыт правоохранительных органов и судов; квалифицировано разъяснить гражданам правила и порядок составления юридически значимых документов, и порядок их подачи в соответствии с подведомственностью</p> <p>Владеет: навыками грамотной реализации правовой политики государства; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>	<p>осуществлять юридическое и фактическое обоснование правовых требований; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</p> <p>Владеет: навыками применения приемов юридической квалификации; навыками выявления и анализа юридических фактов; навыками анализа проблемных ситуаций в сфере нормотворчества, правоприменения и юридического познания криминальной реальности</p>	<p>юридического познания правовой реальности.</p> <p>Владеет: навыками принятия и реализации решений по оптимизации конкретных проблемных ситуаций в сфере нормотворчества, правоприменения и юридического познания правовой реальности; навыками оценки практических последствий реализации методических и тактических решений по оптимизации проблемных ситуаций в сфере нормотворчества, правоприменения и юридического познания правовой реальности.</p>
3	ПК-5	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	<p>Знает: нормативные акты, регламентирующие применение в профессиональной деятельности методов анализа и прогнозирования состояния законности и правопорядка - основные методы, способы и средства получения, хранения, обработки информации о состоянии преступности.</p> <p>Умеет: давать оценку социальной значимости правовых явлений и процессов, - анализировать деятельность органов государственной власти, политических и общественных организаций в профилактике, предупреждения, пресечения преступлений и правонарушений.</p> <p>Владеет: навыками разработки программ и конкретных мер</p>	<p>Знает: способы охраны прав, свобод и законных интересов граждан, организаций, Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.</p> <p>Умеет: определять наиболее эффективный механизм охраны прав, свобод и законных интересов граждан, организаций, Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.</p> <p>Владеет: навыками выбора наиболее эффективного способа охраны прав, свобод и законных интересов граждан, организаций, Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований.</p>	<p>Знает: сущность юридической квалификации как одной из основных стадий правоприменения.</p> <p>Умеет: творчески использовать полученные знания, навыки, умения при решении конкретных проблем в практической деятельности</p> <p>Владеет: способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства.</p>

			противодействия преступности для различных органов и организаций, навыками использования в профессиональной деятельности методов анализа и прогнозирования состояния законности и правопорядка.		
4	ПК-6	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	<p>Знает: сущность юридической квалификации как одной из основных стадий правоприменения.</p> <p>Умеет: творчески использовать полученные знания, навыки, умения при решении конкретных проблем в практической деятельности.</p> <p>Владеет: способностью юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства.</p>	<p>Знает: теоретические положения основ квалификации преступлений и иных правонарушений.</p> <p>Умеет: толковать и применять уголовно – правовые и административно-правовые нормы.</p> <p>Владеет: способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности.</p>	<p>Знает: меры, принимаемые должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.</p> <p>Умеет: давать правильную правовую оценку преступлениям на основе общих и специальных правил квалификации.</p> <p>Владеет: способностью защищать права и свободы человека и гражданина, не допускать и пресекать любые проявления противоправной деятельности в процессе практической юридической деятельности.</p>

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

2.1. Вопросы для собеседования:

1. Цели, задачи, организационная структура организации, где обучающийся проходил учебную практику, ознакомительную?
2. В чем состоит роль и предназначение юриста в месте (базе) прохождения практики?

3. Место организации в системе правовых форм?
4. Основные нормативно-правовые документы организации?
5. Структура управления организации?
6. Приоритеты в деятельности организации?
7. Какое место в организационной иерархии занимает подразделение, в котором обучающийся проходил практику? Его взаимосвязь с другими подразделениями?
8. Каковы роль и значение рабочего места практиканта в системе организации, должностные обязанности?
9. Рекомендации по совершенствованию деятельности подразделения, организации в целом.

Критерии оценки:

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

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

2.2 Типовые контрольные задания

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

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

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

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

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

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

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

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

Задание 9. Ежедневно вести дневник по практике.

Задание 10. Подготовить отчет по итогам прохождения практики.

Критерии оценки:

Зачтено - выполнение контрольного задания и программы учебной практики, ознакомительной; знание нормативного правового материала и знание вопросов, которые

решались во время прохождения практики. Ответы на поставленные вопросы даются аргументированные, демонстрируется освоение планируемых компетенций.

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

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

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

1) закрепить теоретические знания о задачах, основных функциях, системе и структуре органов внутренних дел, правовой основе их деятельности;

2) изучить особенности прохождения государственной службы в органах внутренних дел, служебных обязанностей и прав сотрудников внутренних дел;

3) ознакомиться с правовым положением органов внутренних дел и основными направлениями их деятельности;

4) изучить организацию работы в районном (городском) отделе (управлении) внутренних дел, распределение функций между отделами и сотрудниками, планирование работы в целом, порядок приема граждан, рассмотрение заявлений и сообщений граждан.

5) ознакомиться с находящимися в производстве следователя уголовными делами, порядком рассмотрения и проверки заявлений и сообщений о преступлениях, организацией расследования преступлений, принять участие в производстве следственный и иных уголовно-процессуальных действий, составлении процессуальных документов по их результатам.

6) обратить внимание на формы взаимодействия следователя с оперативными подразделениями, участковыми инспекторами;

7) изучить особенности административно-правовой деятельности органов внутренних дел (полиция, патрульно-постовая служба, Государственная инспекция безопасности дорожного движения, паспортно-визовая, лицензионно-разрешительная и др. службы);

8) ознакомиться с делопроизводством в органах внутренних дел.

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ В ОРГАНАХ ПРОКУРАТУРЫ

1) закрепить теоретические знания о задачах, структуре прокуратуры, условиях и особенностях служебной деятельности различных категорий работников прокуратуры;

2) ознакомиться с организацией работы прокурора, его помощников и иных сотрудников;

3) изучить порядок рассмотрения жалоб и заявлений граждан и материалов проверок;

4) ознакомиться находящимися в производстве прокуратуры надзорными производствами;

5) выполнение отдельных поручений руководителя практики, связанные с углубленным изучением гражданского, уголовного, гражданско-процессуального, уголовно-процессуального, трудового и др. отраслей права;

6) ознакомление с основами делопроизводства в органах прокуратуры, установленными соответствующими нормативно-правовыми актами.

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ В РАЙОННОМ СУДЕ

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

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В АДВОКАТСКИХ ОБРАЗОВАНИЯХ

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

Критерии оценки:

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

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

2.4. Проверочный материал по итогам прохождения производственной практики, правоприменительной

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

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

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

4. Письменный отчёт о прохождении практики, в котором обобщается весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий согласно календарному плану прохождения практики, выявленные предложения и недостатки в

ходе прохождения практики.

Содержание отчёта должно представлять собой освещение всех включённых в календарном плане вопросов.

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

Основную часть (отдельно по каждому месту прохождения практики):

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

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

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

Заключение:

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

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

- предложения по совершенствованию и организации учебной практики, ознакомительной.

Отчёт должен обязательно содержать приложение:

- материалы, собранные студентом в период прохождения практики (копии процессуальных документов, а также те документы, в составлении которых студент принимал непосредственное участие в объёме, предусмотренном календарным планом).

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

Критерии оценки:

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

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

2.5. Примерный перечень вопросов для защиты отчета

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

Критерии оценки:

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

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