

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нагиев Рамазан Нагиевич
Должность: Директор
Дата подписания: 10.10.2022 23:41:25
Уникальный программный ключ:
8d9b2d75432cebd5b55675845b1efd3d732286ff

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ – ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФИЛИАЛ СПбГЭУ В Г. КИЗЛЯРЕ)**

Кафедра

Юридических дисциплин

Комплект оценочных средств

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
(ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ)**

Направление подготовки	<i>40.03.01 Юриспруденция</i>
Направленность (профиль) программы	<i>Право и экономика</i>
Уровень высшего образования	<i>бакалавриат</i>

Заведующий кафедрой



/Сулейманов Б.Б. /

ФОРМА КОНТРОЛЯ: Текущий контроль

Перечень заданий для решения практических задач

по

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКФ (ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

Количество вариантов задания: нет.

Время выполнения задания: период прохождения практики

Вы можете воспользоваться: нет.

Критерии и шкала оценивания

Критерий	Шкала (баллы)
<i>Минимум 1 баллов, максимум 25 баллов</i>	
Демонстрирует непонимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены. Демонстрируется первичное восприятие материала. Работа незакончена и /или это плагиат.	1-12
Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых, к заданию выполнены. Владение элементами заданного материала. В основном выполненный материал понятен и носит целостный характер.	13-15
Демонстрирует значительное понимание проблемы обозначенной дисциплиной. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Содержание выполненных заданий раскрыто и рассмотрено с разных точек зрения.	16-20
Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Продemonстрировано уверенное владение материалом дисциплины. Выполненные задания носят целостных характер, выполнены в полном объеме, структурированы, представлены различные точки зрения, продемонстрирован творческий подход.	21-25

1. Изучите принципы деятельности организации/органа государственной власти, где вы проходите практику, основные направления работы, а также организационную структуру, функции структурных подразделений. Составьте схему «Система управления и структура организации /органа государственной власти».

2. Ознакомьтесь с ЛНА организации, регламентирующими деятельность структурного подразделения; составьте схему «Правовое регулирование деятельности организации /органа государственной власти»

3. Ознакомьтесь с квалификационными требованиями к должностям специалистов юридических структурных подразделений и должностными инструкциями;

4. Ознакомьтесь с используемым в организации программным обеспечением;

5. Узнайте, как организован документооборот, какие основные виды документации обрабатываются в организации, какие программные продукты используются, как осуществляется порядок приема и регистрации поступающей информации.

6. Представьте проект юридического документа, в составлении которого вы принимали участие в соответствии с заданиями руководителя практики от предприятия;

7. Приведите примеры личного опыта правоприменительной практики, полученного при выполнении индивидуальных заданий руководителя практики от предприятия, связанных с программой практики.

Составитель: /Сулейманов Б.Б./

ФОРМА КОНТРОЛЯ: Защита отчета по практике

Защита отчета по практике

по

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

Количество вариантов задания: нет.

Время выполнения задания: 20 минут

Вы можете воспользоваться: нет.

Критерии и шкала оценивания

Критерий	Шкала (баллы)
<i>Минимум 1 баллов, максимум 25 баллов</i>	
Демонстрирует непонимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены. Демонстрируется первичное восприятие материала. Работа незакончена и /или это плагиат.	1-14
Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых, к заданию выполнены. Владение элементами заданного материала. В основном выполненный материал понятен и носит целостный характер.	15-19
Демонстрирует значительное понимание проблемы обозначенной дисциплиной. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Содержание выполненных заданий раскрыто и рассмотрено с разных точек зрения.	20-24
Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Продemonстрировано уверенное владение материалом дисциплины. Выполненные задания носят целостных характер, выполнены в полном объеме, структурированы, представлены различные точки зрения, продемонстрирован творческий подход.	25

Формами отчетности по практике, содержание которых является основой оценки уровня освоения компетенций для прохождения промежуточной аттестации являются:

1. Индивидуальное задание на практику.
 2. Личный листок студента.
 3. Отзыв руководителя практики.
 4. Отчёт по практике.
 5. Договор с организацией-местом прохождения практики (копия)
- (представляется если местом прохождения практики не является филиал

СПбГЭУ в г. Кизляре)

Индивидуальное задание на практику, личный листок, отзыв руководителя практики, копия договора с организацией-местом прохождения практики являются **обязательными приложениями к отчету** о прохождении практики.

Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями межгосударственного стандарта ГОСТ 7.32-2017.

Обязательными структурными элементами отчета по практике являются:

- Титульный лист.
- Содержание.
- Введение.
- Основная часть.
- Заключение.
- Список использованной литературы (материалов).
- Приложения (при необходимости).

Титульный лист является первой страницей отчета по практике, и служит источником информации, необходимой для документа.

Содержание включает введение, наименование разделов, подразделов, пунктов основной части работы, списка литературы, заключения и приложений (при наличии) с указанием страниц, с которых эти элементы начинаются.

Во введении приводятся общие и индивидуальные задания, решаемые в процессе прохождения практики.

Основная часть отчета содержит данные, отражающие цели, существо, методику и основные результаты выполнения каждого из выполняемых заданий в соответствии с индивидуальным заданием. В целом, основная часть отчета должна отражать достижение общей цели практики.

Заключение отчета содержит:

- оценку полноты решения каждой из поставленных задач, решенных в соответствии с индивидуальным заданием;
- оценку полученных в рамках практики компетенций (узнал, научился, приобрел навыки, овладел (методиками, алгоритмами, функциями и пр.).
- краткие выводы по результатам практики.

Список использованной литературы содержит сведения об источниках, использованных при составлении отчета, который приводится в соответствии с ГОСТ 7.1-2003.

Приложения включают материалы, дополняющие отчет.

Вопросы для контроля студентов

1. Какое место в системе правоприменительных органов занимает орган, в котором проходила учебная практика?

2. Какова компетенция, задачи и основные функции органа, в котором проходила учебная практика?

3. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила учебная практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?

4. Какими законами и другими правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа, в котором проходила учебная практика?

5. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила учебная практика, с другими правоприменительными органами?

6. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган, в котором проходила учебная практика?

7. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган, в котором проходила учебная практика?

8. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе, в котором проходила учебная практика?

9. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа, в котором проходила учебная практика?

10. Как организовано раскрытие информации об органе, в котором проходила учебная практика, включая его взаимодействие со средствами массовой информации?

11. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа, в котором проходила учебная практика?

12. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа, в котором проходила учебная практика?

Составитель: /Сулейманов Б.Б./

Заключение кафедры о соответствии ОМ ФОС и ОПОП

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

соответствия оценочных материалов ОПОП кафедры юридических дисциплин,
Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования
(далее - ФГОС ВО), основным компонентам ОПОП (рабочему учебному плану, БРС,
рабочей программе дисциплины/практике, фонду оценочных средств дисципли-
ны/практики)

40.03.01 Юриспруденция

код

направление

направленность Право и экономика

г. Кизляр

«29» января 2020 г.

С целью выявления соответствия оценочных материалов, направленных для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине/практике, решением кафедры создана комиссия, и проведена экспертиза содержания оценочных материалов кафедры.

1. Заключение на оценочные материалы текущего контроля:

При проведении экспертизы оценочных материалов текущего контроля дисциплин/практик: УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

отклонений от ФГОС ВО направления/специальности 40.03.01 – Юриспруденция не выявлено.

- отклонений от РУП направленности право и экономика не выявлено.
- отклонений от РПД/ППП направленности право и экономика не выявлено.
- отклонений от ФОС РПД/ППП (в том числе БРС) направленности право и экономика не выявлено.

Вывод: Оценочные материалы текущего контроля соответствуют требованиям ФГОС ВО направления/специальности 40.03.01 - Юриспруденция, основным компонентам ОПОП (рабочему учебному плану, БРС, рабочей программе дисциплины/практике, фонду оценочных средств дисциплины/практики), и содержательно охватывают соответствующие компетенции ОПОП.

2. С целью сохранности базы оценочных материалов гарантировано неразглашение **информации**, содержащейся в оценочных заданиях текущего контроля и промежуточной аттестации.

Комиссия в составе:

- 1.
- 2.
- 3.

уч. степень, звание,
должность, подразделение (аббревиатура)

подпись

ФИО

Заведующий кафедрой: к.и.н., доцент

 /Сулейманов Б.Б./