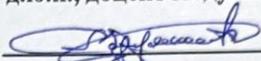


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН  
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА УГОЛОВНОГО ПРАВА

«Утверждаю»  
Заведующая кафедрой  
д.ю.н., доцент Абдуллаева Р.А.

  
«28» 06 2024 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ПРОГРАММЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики - «Преддипломная»  
Направление подготовки – 40.03.01 Юриспруденция  
Программа подготовки «Уголовно-правовой»  
Форма подготовки - очная  
Уровень подготовки - бакалавр

ДУШАНБЕ - 2024

## 1. Паспорт фонда оценочных средств

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся в процессе прохождения - «Преддипломной» включает контрольные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации в форме вопросов для собеседования и критериев оценки отчетов по практике. Промежуточная аттестация «Преддипломной» проводится с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы и овладение практическими навыками творческого подхода к решению разрабатываемых в выпускной квалификационной работе проблем и вопросов.

## 2. Перечень формируемых компетенций и этапы их формирования

### 2.1. Прохождения ознакомительной практики направлено на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименования оценочного средства
1.	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбрать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<b>Знает:</b> совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм. <b>Умеет:</b> определять ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели, оценивать вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач. <b>Владет:</b> способность определять ожидаемые результаты решения поставленных задач.	Собеседование (вопросы по этапам прохождения практики, представленные в привязке к компетенции, предусмотренной в программе практики)
2.	ОПК-1	Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	<b>Знает:</b> Анализирует основные закономерности формирования, функционирования и развития права <b>Умеет:</b> Свободно апеллирует знаниями в области юриспруденции, историческими этапами формирования и развития отечественного и зарубежного права, порядком их функционирования в становлении современного государства <b>Владет:</b> Применяет в профессиональной деятельности основные нормы отечественного и международного права, владеть способностью использования методологией современного права и законодательства.	Текущий контроль выполнения заданий программы практики руководителем практики по месту ее прохождения (в т.ч. визирование ежедневных записей в дневнике практики).- Последующий контроль в виде проверки плана, дневника, отчета и характеристики преподавателем – руководителем практики.
3.	ОПК-2	Способен применять нормы материального и процес-ного права при решении задач	<b>Знает:</b> Знает предмет, метод нормы материального и процессуального права, основы и порядок их применения в правоприменительной сфере; <b>Умеет:</b> Реализует нормы материального	Проверка порядок и объем заданий студента-практиканта, выявления

		профес-ной деятельности	и процессуального права в профессиональной деятельности; <b>Владеет:</b> Владеет навыками работы с правовыми актами, на основе их анализа принимать решения о реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	проблемы и затруднения по прохождению производственной (правоприменительной) практики, правоведение консультаций.
4.	ОПК – 4	Способен профессионально толковать нормы права	<b>Знает:</b> Осуществляет профессиональную деятельность, нацеленную на выявление смысла норм права (уяснение); <b>Умеет:</b> Осуществляет все виды толкования норм права. <b>Владеет:</b> Доводит смысл норм права до сведения заинтересованных лиц.	
5.	ОПК-5	Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	<b>Знает:</b> логически верно и аргументировано выстраивать письменную речь, единообразно и корректно используя профессиональную юридическую лексику. <b>Умеет:</b> ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию, аргументировано излагать мысли, вести диалог. <b>Владеет:</b> владеть профессиональной юридической лексикой, строить устную речь, следуя логике рассуждений и высказываний, аргументировано делать выводы.	
6.	ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	<b>Знает:</b> Знает юридическую терминологию, классификацию правовых актов и иных юридических документов, стадии подготовки правовых актов и иных юридических документов; <b>Умеет:</b> Применяет юридическую терминологию в процессе составления и оформления правовых актов и иных юридических документов; <b>Владеет:</b> Правильно составляет и оформляет правовые акты и иные юридические документы.	
7.	ОПК-8	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профес-ной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований инф - ной безопасности	<b>Знает:</b> Выделяет основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере, а также основы государственной политики в области информатики <b>Умеет:</b> Применяет методы и средства поиска систематизации и обработки правовой информации <b>Владеет:</b> Обладает навыками применения современной информационной технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации.	

8.	ПК-1	Способен применять теоретические основы раскрытия, расследования и предупреждения преступлений Способен применять теоретические основы раскрытия, расследования и предупреждения преступлений	<b>Знает:</b> Знает основные положения общей теории уголовного права, сущность и содержание основных понятий и категорий. <b>Умеет:</b> Использует методики расследования отдельных видов и групп преступлений, работать с нормативно-правовыми актами и материалами юридической практики, составляет и оформляет первичные документы по расследованию преступления и иных правонарушений <b>Владеет:</b> Обладает навыками работы с правовыми актами общего и индивидуального применения, организовать процесс доказывания по уголовным делам.
9.	ПК-2	Способен юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства о преступлении	<b>Знает:</b> Знает структуру и виды состава преступлений; стадии совершения преступлений; основания и пределы ответственности соучастников преступлений; особенности уголовной ответственности при множественности преступлений; <b>Умеет:</b> Выделяет объективные и субъективные признаки состава преступления, определяет конструкцию состава и момент окончания преступления; определяет форму и вид соучастия, вид соучастника преступления; <b>Владеет:</b> Владеет навыками квалификации преступлений на основе положений уголовного закона, уголовно-правовой доктрины.

## 2.2. Этапы формирования компетенций

Основными этапами формирования указанных компетенций является последовательное прохождение студентами этапов практики «Преддипломной».

Каждый этап практики предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентам. Этапность формирования компетенций напрямую связана с местом «Преддипломной» в образовательной программе и представлена в Таблице 2.

№	Разделы (этапы) прохождения практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Конкретизация компетенций (знания, умения, навыки)
1.	Подготовительный	Ознакомление и анализ организации. Изучение документации	УК-2	Инструктаж по технике безопасности; получение задания; получение материалов для прохождения практики (дневник, программа);
2.	Аналитический	Мероприятия по сбору, обработке, систематизации фактического и литературного материала.	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6	Выполнение задания; Ведение дневника; Участие студента в установочной конференции,

			ОПК-8	консультаций по вопросам прохождения учебной практики
3.	Отчетный	Обработка и анализ полученного материала	ПК-1 ПК-2	Оформление отчета; Представление результатов.

#### 4. Показатели, критерии оценки компетенций и типовые контрольные задания

Таблица 3.

Код и наименование компетенции	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	пороговый	базовый	продвинутый
	Оценка		
	Отлично/зачтено	Хорошо/зачтено	Удовлетворительно/зачтено

Виды/задачи профессиональной деятельности, соответствующие направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», профиль подготовки - «Уголовно - правовой» и установленные ФГОС ВО, осваиваются выпускниками на разных уровнях:

- **пороговый уровень** дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- **базовый уровень** позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
- **продвинутый уровень** предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

Основным критерием оценки при определении уровня освоения обучаемым практики является наличие сформированных у него компетенций по результатам ее прохождения.

#### 4.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в рамках прохождения практики

##### Вопросы для собеседования во время прохождения практики:

*Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:*

1. Цели, задачи, организационная структура организации, где обучающийся проходил практику?
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.

##### Вопросы для итоговой конференции:

*Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:*

1. Структура управления организации? Какими факторами определяется

структура управления?

2. Спектр действий и круг клиентов организации?
3. Приоритеты в деятельности организации?
4. Нормотворческая деятельность организации.

К формам контроля успеваемости по программе практики относятся: самостоятельная работа с литературой, консультации преподавателей и руководителей от предприятия, индивидуальные задания, анализ конкретных ситуаций, собеседование.

Критерии прохождения студентами контроля. Текущая и промежуточная успеваемость студента оценивается положительно, если студент полностью выполнил практические работы. В противном случае успеваемость студента оценивается отрицательно. Результаты контроля успеваемости учитываются преподавателем при проведении итоговой аттестации. Отставание студента от графика текущего контроля успеваемости по практике приводит к образованию текущей задолженности.

#### **5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую. К основным формам текущего контроля можно отнести устный опрос, письменные задания, доклад-презентация, статья. Основные формы: зачет, зачет с оценкой, экзамен.

Текущий и итоговый контроль традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся. Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности должно носить комплексный, системный характер – с учетом как места практики в структуре образовательной программы, так и содержательных и смысловых внутренних связей. Связи формируемых компетенций с этапами прохождения практики обеспечивают возможность реализации для текущего и итогового контроля наиболее подходящих оценочных средств.

#### **6. Материалы для подготовки к итоговому контролю по практике**

Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности (преподавателем указывает лишь те задания и иные материалы, которые им используются в рамках данной практики).

На всех этапах практики обучающийся должен заполнять дневник практики, где фиксируются все виды проведенных работ и полученные консультации от руководителя и работников предприятия, если практика проходит на предприятии (в организации).

По итогам практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» обучающимися составляется отчет.

Общие требования к Отчету о практике:

- логическая последовательность и четкость изложения материала;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- убедительность аргументации;
- конкретность изложения материала и результатов работы;

- информационная выразительность;
- достоверность;
- достаточность и обоснованность выводов.

Структурно в Дневник прохождения практики следует включать:

- Титульный лист.
- Направление на практику.
- Текст отчета.
- Заключение (выводы).
- Отчет по практике
- Отзыв руководителя практики от организации (предприятия). Индивидуальное задание (выданное перед началом практики научным руководителем).

### **Отчет**

Титульный лист является первым листом (страницей) и оформляется по образцу. После титульного листа располагается индивидуальное задание на практику. Введение должно содержать материалы о целях и задачах практики в целом и применительно к конкретному предприятию (организации). Объем введения, как правило, не должен превышать 1-2 страниц.

Каждый раздел отчета по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, выводы и предложения.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам практики. Библиографический список (список используемых источников) представляет собой указатель библиографически описанных литературных и документальных письменных источников, используемых при написании практики.

В качестве приложений к текстовой части отчета необходимо приложить копии документов, изученных и использованных студентом в период прохождения практики (первичные документы, учетные регистры и формы отчетности и др.). Цифровые данные первичных документов, учетных регистров, отчетных форм должны быть связаны между собой и по возможности составлены за один период. Материал приложения должен быть пронумерован и сочетаться с текстом материала отчета.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с общепринятыми формами.

Отчет по практике сдается на кафедру одновременно с дневником по практике, подписанным руководителем практики от предприятия. После проверки отчета руководителем практики от вуза заведующий кафедрой назначает комиссию из числа преподавателей кафедры по защите результатов практики, в состав которой входит заведующий кафедрой, руководитель от кафедры и представитель Учебно-методического управления. Защита результатов практики проводится в виде устного выступления в сопровождении мультимедийной презентации.

### **Критерии оценивания результатов практики:**

**«отлично»** - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно

использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал форсированность общекультурных и профессиональных компетенций;

**«хорошо»** - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и теоретических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике;

**«удовлетворительно»** - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

**«не удовлетворительно»** - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

Составитель: \_\_\_\_\_ д.ю.н., доцент Абдуллаева Р.А.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.