

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 процесса и криминалистики

«Утверждаю»
Зав. кафедрой уголовного процесса и криминалистики
к.ю.н., доцент Шукурова Н.А.
«02» 06 2024г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

Наименование профиля – «Уголовное судопроизводство и
основы прокурорской деятельности»

КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) ВЫПУСКНИКА

БАКАЛАВР

Форма обучения
(очная, второе высшее образование)

Душанбе 2024

1. Паспорт фонда оценочных средств

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся в процессе прохождения «Производственной практики – Преддипломной практики». Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме (зачета) и промежуточной аттестации в форме (экзамена) к (экзамену, дифференцированному зачету, зачету). Промежуточная аттестация Производственной практики проводится с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

2. Перечень формируемых компетенций и этапы их формирования

2.1. Прохождение Производственной практики направлено на формирование следующих компетенций:

Таблица 1.

№№	Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты Обучения	Наименование оценочного средства
1.	УК- 2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	Знать: -совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм	Тестирование. Контроль самостоятельной работы. Отчеты по практическим работам. Контрольная работа. Устный опрос.
			Уметь: -определять ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели, оценивать вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач	
			Владеть: -способностью определять ожидаемые результаты решения поставленных задач	

2.	ОПК- 1	Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права.	Знать: - анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права;	Тестирование, контроль самостоятельной работы. Отчеты по практическим работам. Контрольная работа устный опрос
			Уметь: - свободно апеллировать знаниями в области юриспруденции, историческими этапами формирования и развития отечественного и зарубежного права, порядок их функционирования в становлении современного государства;	
			Владеть: - применять в профессиональной деятельности основные нормы отечественного и международного права, владеть способностью использования методологией современного права и законодательства	
3.	ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.	Знать: - предмет, метод нормы материального и процессуального права, основы и порядок их применения в правоприменительной сфере;	Тестирование. Контроль самостоятельной работы. Отчеты по практическим работам. Контрольная работа. Устный опрос.

			<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с правовыми актами, на основе их анализа принимать решения о реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности. 	
4.	ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществлять профессиональную деятельность, нацеленную на выявление смысла норм права (уяснение); 	Тестирование. Контроль самостоятельной работы. Отчеты по практическим работам. Контрольная работа. Устный опрос.
			<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществлять все виды толкования норм права; 	
			<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - смыслом 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	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - логически верно и аргументировано выстраивать письменную речь, единообразно и корректно используя профессиональную юридическую лексику 	Тестирование. Контроль самостоятельной работы. Отчеты по практическим работам. Контрольная работа. Устный опрос.
			<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и 	

			<p>обосновывать свою позицию, аргументировано и ясно излагать мысли, вести диалог;</p> <p>Владеть: - профессиональной юридической лексикой, строить устную речь, следуя логике рассуждений и высказываний, аргументировано делать выводы.</p>	
6.	ОПК -6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	<p>Знать: - юридическую терминологию, классификацию правовых актов и иных юридических документов, стадии подготовки правовых актов и иных юридических документов;</p>	
			<p>Уметь: - применять юридическую терминологию в процессе составления и оформления правовых актов и иных юридических документов</p>	
			<p>Владеть: - правильно составлять и оформлять правовые акты и иные юридические документы</p>	
7.	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	<p>Знать: - основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в правовой сфере, а также основы государственной политики в области информатики;</p>	

		информационной безопасности.		
			Уметь: - применять методы и средства поиска систематизации и обработки правовой информации;	
			Владеть: - обладать навыками применения современной информационной технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации.	
8.	ОПК- 9	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	Знать: - основные принципы и правовые информационные системы, методы безопасной работы с информацией;	
			Уметь: - применять принципы работы современных информационных технологий в сфере юридической деятельности;	
			Владеть: - современными информационными технологиями и цифровыми инструментами для решения задач профессиональной деятельности.	

2.2. Этапы формирования компетенций

Основными этапами формирования указанных компетенций является последовательное прохождение студентами этапов производственной практики.

Каждый этап практики предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами. Этапность формирования компетенций напрямую связана с местом учебной/производственной практики (Практика по получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в образовательной программе и представлена в Таблице 2.

Таблица 2

№	Разделы (этапы) прохождения практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Конкретизация компетенций (знания, умения, навыки)
----------	---	-----------------------------------	------------------------	---

I	Подготовительный	<p>- официальная заявка студента на прохождение практики в профильной организации;</p> <p>- получение направления на практику</p> <p>- составление плана прохождения практики;</p> <p>- получение материалов для прохождения практики (дневник, программа);</p> <p>- изучение и анализ нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органа (организации);</p> <p>- инструктаж по правовым актам, регулирующих деятельность органа (организации);</p> <p>- участие студента в установочной конференции, консультаций по вопросам прохождения производственной практики.</p> <p>- инструктаж по технике безопасности.</p> <p>анализ нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органа (организации);</p> <p>- участие студента в установочной конференции, консультаций по вопросам прохождения производственной практики.</p> <p>- инструктаж по технике безопасности организации;</p> <p>- получение направления на практику</p> <p>- составление плана прохождения практики;</p> <p>- получение материалов для прохождения практики (дневник, программа);</p> <p>- изучение и анализ нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органа (организации);</p> <p>- участие студента в установочной конференции, консультаций по вопросам прохождения производственной практики.</p> <p>- инструктаж по технике безопасности</p>	ОК-12,3,4,5,6,7,8,9	<p>Знать:- порядок разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</p> <p>Уметь:- правильно толковать нормативные правовые акты, применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих.</p> <p>Владеть:- навыками практического применения норм уголовного процесса, методикой правильной разъяснительной деятельности .</p>
---	------------------	---	---------------------	---

2	Аналитический	<p><i>-посещаемость студентов мест практики;</i></p> <p><i>- выполнение заданий программы практики;- планирование, подготовка и участие в проведении определенных видов профессиональной деятельности;</i></p> <p><i>-составление проектов актов и документов;</i></p> <p><i>- изучение материалов дел и документов по месту прохождения преддипломной практики; ведение дневника прохождения преддипломной практики).</i></p>	ОПК-1,2,3,4,5,6,7,8,	<p>-положение профессии юриста в обществе, основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя в системе правоохранительных органов.</p> <p>Уметь: - применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления, использовать социально-психологические закономерности профессионального общения.</p> <p>Владеть:-методикой различных видов профессионального</p>
3	Отчетный	<p><i>- Аттестация по итогам практики:</i></p> <p><i>-сбор, обработка и анализ полученных материалов по результатам практики;</i></p> <p><i>- с учетом рецензии руководителя по практике подготовка к защите отчета по практике;</i></p> <p><i>- защита отчета. руководителя по практике подготовка к защите отчета по практике;</i></p> <p><i>- защита отчета.</i></p>	ПК-1,2,3,4,5,6,7,8,10,12,13,15	<p>Знать:</p> <p>-действующее законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов.</p>
				<p>Уметь:</p> <p>-правильно толковать нормативные правовые акты, применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их.</p>
				<p>Владеть:</p> <p>-навыками практического применения норм уголовного права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства в сфере правоохранительной деятельности.</p>

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
ОК-1,2,3,4,5,6,7,8,9, ОПК-1,2,3,4,5,6,7,8 ПК- 1,2,3,4,5,6,7,8,10,12,13,15			
	Оценка		
	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно
	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. В ответе не могут быть допущены неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом в ходе ответа на дополнительные вопросы преподавателя	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он хорошо знает материал, и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. В ответе могут быть допущены неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом в ходе ответа на дополнительные вопросы преподавателя.	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части материала учебной практики, допускает существенные ошибки.

Виды/задачи профессиональной деятельности, соответствующие направлению подготовки бакалавриата /специалитета юриспруденция, (профиль) программы Уголовное судопроизводство и основы прокурорской деятельности 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

Примерные виды заданий, выполняемых в ходе учебной практики и отражаемые в дневнике и в отчете учебной практики:

1. Суд и уголовное судопроизводство.
2. Участники уголовного судопроизводства.
3. Доказательства в уголовном судопроизводстве.
4. Производство в суде первой инстанции.
5. Общие условия судебного разбирательства.
6. Судебное следствие и постановление приговора.
7. Особый порядок судебного разбирательства.
8. Особенности производства у мирового судьи.
9. Особенности производства в суде с участием присяжных заседателей.
10. Производство в суде второй инстанции.
11. Производство в надзорной инстанции.
12. Производство по уголовным делам в отношении несовершеннолетних.
13. Участие прокурора в уголовном судопроизводстве.
14. Расследование уголовных дел следователями прокуратуры.
15. Доказательства и доказывание в уголовном судопроизводстве.
16. Меры процессуального принуждения в уголовном судопроизводстве.
17. Досудебное производство.
18. Предварительное расследование.
19. Прокурорский надзор в досудебном производстве.
20. Организация и деятельность прокуратуры.
21. Адвокатура: организация и деятельность.
22. Адвокатская деятельность по уголовным делам.
23. Деятельность органов дознания

Вопросы для собеседования во время прохождения практики:

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

(УК-2, ОПК-2,4,5,6,7,8,9)

По всем вопросам организационного и содержательного характера студент может получить консультацию у ответственного за практики на факультете и по месту прохождения практики у работника, прикрепленного в качестве руководителя практики.

Направлению студентов на практику предшествует проведение собраний, на которых ответственный за практику разъясняет студентам Положение о порядке проведения практики и программу соответствующей практики.

Обучающиеся перед прохождением практики обеспечиваются программой и дневником прохождения практики. Проводя собеседование, преподаватель обсуждает со студентом план будущей практики, формулирует вопросы, которые необходимо раскрыть при составлении отчета, объясняет порядок заполнения дневника прохождения практики и подписывает его, дает рекомендации по изучению необходимого нормативного материала, специальной литературы.

Студент при прохождении практики обязан:

- изучить перед началом практики ее программу, уяснить задачи и объем предстоящей работы, а также содержание и форму отчета по практике;
- своевременно явиться к назначенному месту прохождения практики;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка органа или организации, в которых проходит практику. В случае неявки, опоздания к месту практики или пропуска рабочего времени студент должен представить письменное объяснение и оправдательные документы, которые приобщаются к отчету;
- ежедневно вести запись в своем дневнике о проделанной работе и представлять его руководителю практики по месту работы для проверки;
- выполнять требования настоящей Программы;
- своевременно и добросовестно выполнять все полученные от руководителя практики задания, проявляя при этом необходимую инициативу;
- своевременно представить к защите отчет о прохождении практики.

2. Вопросы для итоговой конференции:

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

(УК-2, ОПК-2,4,5,6,7,8,9)

По окончании практики студент представляет:

- 1) дневник практики, завизированный руководителем практики по месту ее прохождения;
- 2) характеристику, данную руководителем практики и утвержденную руководителем органа или организации, где осуществлялась практика;
- 3) отчет о прохождении практики, в котором должны быть освещены следующие моменты:
 - последовательность прохождения практики;
 - характеристика выполненной работы по отдельным разделам практики;
 - анализ наиболее сложных и характерных дел и материалов, изученных студентом на практике;
 - указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики;
 - изложение спорных вопросов, которые возникли при решении конкретных дел.

К отчету должны быть приложены образцы документов, составленные в период практики, которые должны быть оформлены надлежащим образом, подписаны руководителем практики.

В период прохождения преддипломной практики студент в обязательном порядке по заданию руководителя практики от соответствующей кафедры проводит сбор и анализ практических материалов необходимого для включения их в выпускной квалификационной работе.

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 «*Преддипломной практики*» обучающимся составляется отчет.

Общие требования к отчету по 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 библиографических 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 сформированность 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.

Критерии оценки практики студентов:

- уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;
- умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждений и организаций, где проходила практика;
- содержание характеристики-отзыва учреждения или организации места прохождения практики.

Оценка				
	Отлично/	Хорошо/	Удовлетворительно/	Не удовлетворительно
	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. В ответе не могут быть допущены	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он хорошо знает материал, и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей. В ответе могут быть допущены неточности или	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части материала учебной практики, допускает существенные ошибки.	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил

	неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом в ходе ответа на дополнительные вопросы преподавателя	незначительные ошибки, исправленные студентом в ходе ответа на дополнительные вопросы преподавателя.		необходимую отчетную документацию.
--	--	--	--	------------------------------------

Составитель _____ М.Ю Раджабова
« ____ » _____ 2024г.