

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

«Утверждаю»  
Заведующий кафедрой  
д.ю.н., профессор Эльназаров Д.Х.  
« 27 » 09 2024г

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ  
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ  
ПОДГОТОВКИ 40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»**

направления подготовки - 40.03.01 «юриспруденция»  
профиль подготовки – государственно-правовой  
квалификация – бакалавр  
форма обучения – очное  
год набора – 2023-2024гг.

Душанбе 2024

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся в процессе прохождения «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков». Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего и промежуточной аттестации в форме вопросов для собеседования и критерии оценки отчетов по практике к экзамену. Промежуточная аттестация практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Прохождение учебной практики направлено на формирование следующих компетенции

Код компетенции	Результаты освоения ООП Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)	Перечень планируемых результатов обучения
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<b>Знать:</b> особенности и порядок организации работы в команде, проявлять лидерские качества и умения
		<b>Уметь:</b> демонстрировать способность эффективного речевого и социального взаимодействия
		<b>Владеть:</b> обладать навыками работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	<b>Знать:</b> свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (ых) языке (ах), выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном (ых) языке (ах) в рамках межличностного и межкультурного общения

		<p><b>Уметь:</b> использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном (ых) языке(ах), использовать языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном (ых) языке(ах)</p> <p><b>Владеть:</b> владеть системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного (ых) языка (ов)</p>
УК - 11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.	<p><b>Знать:</b> понятия и признаки коррупции, направления противодействия коррупции, сущность профессиональной деформации</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять и давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению</p> <p><b>Владеть:</b> навыками нетерпимого отношения к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону</p>
ОПК – 1	Способен анализировать основные закономерности формирования,	<p><b>Знать:</b> анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права</p> <p><b>Уметь:</b> свободно апеллировать знаниями в области юриспруденции, историческими этапами формирования и развития отечественного и зарубежного права, порядок их функционирования в становлении современного государства</p> <p><b>Владеть:</b> применять в профессиональной деятельности основные нормы отечественного и международного права, владеть способностью использования методологией современного права и законодательства</p>
ОПК - 5	Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием	<b>Знать:</b> логически верно и аргументировано выстраивать письменную речь, единообразно и корректно используя профессиональную юридическую

	<p>профессиональной юридической лексики.</p>	<p>лексику</p> <p><b>Уметь:</b> ясно отстаивать свою точку зрения, выражать и обосновывать свою позицию, аргументировано и ясно излагать мысли, вести диалог</p> <p><b>Владеть:</b> владеть профессиональной юридической лексикой, строить устную речь, следуя логике рассуждений и высказываний, аргументировано делать выводы</p>
ОПК – 7	<p>Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.</p>	<p><b>Знать:</b> профессиональные принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения, и обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства</p> <p><b>Уметь:</b> добросовестно исполнять профессиональные обязанности, применять этические нормы и правила поведения, в том числе способен соблюдать принципы этики юриста в части антикоррупционных стандартов поведения</p> <p><b>Владеть:</b> добросовестно исполнять профессиональные обязанности, применять этические нормы и правила поведения, в том числе способен соблюдать принципы этики юриста в части антикоррупционных стандартов поведения</p>
Код компетенции	<p>Результаты освоения ООП Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)</p>	<p>Перечень планируемых результатов обучения</p>
ПК - 4	<p>способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Таджикистан.</p>	<p><b>Знать:</b> - и понимать сущность «действия в точном соответствии с законом»</p> <p><b>Уметь:</b> -давать общую оценку с точки зрения соответствия основополагающим нормативным актам, наблюдаемым в процессе</p>

		<p>практики юридически значимым решениям и действиям, выявлять явно нарушающие эти нормы решения.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыки юридически правильного разрешения подобных ситуаций, минимизации их негативных последствий, способов и механизмов их предупреждения.</p>
ПК - 5	<p>способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>-теоретическое представление о понятии нормы права, их основных видах;</p> <p>-о понятии, значении в правовом регулировании, видах нормативно-правовых актов, порядке их подготовки, принятия и вступления в силу;</p> <p>-понятие, значение и особенности правоприменения и иных способах реализации нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- в процессе наблюдения и участия в профессиональной юридической деятельности правильно определить вид подлежащих применению нормативных актов, их юридическую силу, дать правильное толкование содержащимся в них нормам.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>-навыками практического применения норм права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам законодательства.</p>

## 2.2. ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Основными этапами формирования указанных компетенций является последовательное прохождение студентами этапов практики «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков». 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 практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в образовательной программе и представлена в таблице 2.

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
		Организация прохождения практики	Сбор фактических материалов и литературы	Систематизация фактически полученных материалов и литературы	Формы текущего контроля
1.	<b>Подготовительный этап:</b> - официальная заявка студента на прохождение практики в профильной организации; - получение направления на практику; - получение материалов для прохождения практики (дневник, программа); - подготовка плана практики; - участие студента в установочной конференции, консультаций по вопросам прохождения учебной практики. - инструктаж по технике безопасности.	4			Собеседование с руководителем практики от кафедры.
2.	<b>Учебный этап:</b> - посещаемость студентов мест практики; - выполнение заданий программы практики (ознакомление со структурой суда общей юрисдикции или в иных органах (организациях), избранных в качестве мест прохождения практики, изучение материалов дел и документов по месту прохождения учебной практики; ведение дневника прохождения учебной практики).	4	50	24	Контроль со стороны руководителя практики от базы и руководителя от кафедры факультета по прохождению учебной практики.
3.	<b>Аттестация по итогам практики:</b> - сбор, обработка и анализ полученных материалов по результатам практики; - с учетом рецензии руководителя по практике подготовка к защите отчета по практике; - защита отчета.	4		22	Рецензирование преподавателем отчета по практике; защита отчета.
	<b>Итого: 108 ч.</b>				

### 3. 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
	Отлично/зачтено	Хорошо/зачтено	Удовлетворительно/зачтено

Виды / задачи профессиональной деятельности, соответствующие направлению подготовки бакалавриата «Государственно – правовых» программы учебной практики 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.

3.1. 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. Правосудие: понятие и основные принципы.
2. Какие нормативно-правовые акты регламентируют организацию и деятельность судов в РТ?

3. Каковы принципы организации и деятельности суда?
4. Какова структура суда?
5. Какие органы судебной власти включает в себя судебная система РТ?
6. Каковы задачи и полномочия суда?
7. Как осуществляется правосудие?
8. Как определяется независимость судей и присяжных заседателей?
9. Какие документы составляют текущий документооборот суда?
10. Каковы обязанности помощника судьи?

### **Вопросы для итоговой конференции:**

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

1. Каким образом определяется судебная подведомственность дел?
2. Как формируется состав суда для рассмотрения дела?
3. Каким образом участники процесса извещаются о времени и месте судебного заседания?
4. Каким образом обеспечивается порядок в судебном заседании?
5. Какие судебные постановления (судебные акты) принимает суд при рассмотрении подведомственных дел?
6. Каковы требования предъявляемые к кандидатам на судебные должности.
7. Полномочия Конституционного Суда РТ.
8. Полномочия судов среднего звена.
9. Основание прекращения и приостановление полномочия судьи.
10. Конституционный контроль: понятие и отличительные особенности.

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.

## **4. 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.

## **5. 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 «Указать тип практики» обучающимися составляется отчет.

Общие требования к Отчету о практике:

- логическая последовательность и четкость изложения материала; Положение об учебно-методическом комплексе 42

- 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 Положение об учебно-методическом комплексе 43 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.

Составитель \_\_\_\_\_ Эльназаров Д.Х.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.