

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА «ТЕОРИЯ И ИСТОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы

И.о. декана юридического факультета

_____/Дикажев М.М.
от «22» мая 2024г.

_____/Арчаков М.Ю.
от «23» мая 2024г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.03 (Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки (магистратура)

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (магистерская программа)

«Конституционное и муниципальное право»

Квалификация выпускника

Магистр

Форма обучения

Очная, заочная

Магас, 2024 г.

Оглавление

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕОшибка! Закладка не определена.

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	3
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания	5
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	6
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания достижения запланированных результатов обучения по практике	8

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В результате прохождения данной производственной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» к выполнению которых в ходе производственной практики готовится обучающийся:

Коды компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<p>УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними</p> <p>УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению;</p> <p>УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников;</p> <p>УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов;</p> <p>УК-1.5. Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения.</p>
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели;</p> <p>УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений;</p> <p>УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде;</p> <p>УК-3.4. Организует (предлагает план) обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов;</p> <p>УК-3.5. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.</p>
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>УК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии;</p> <p>УК-4.2. Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров;</p> <p>УК-4.3. Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке;</p> <p>УК-4.4. Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке;</p> <p>УК-4.5. Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат;</p> <p>УК-4.6. Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке.</p>

УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии;</p> <p>УК-5.2. Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп;</p> <p>УК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.</p>
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует;</p> <p>УК-6.2. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки;</p> <p>УК-6.3. Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков;</p> <p>УК-6.4. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития.</p>
ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	<p>ОПК-1.1. Определяет нестандартные ситуации правоприменительной практики</p> <p>ОПК-1.2. Оценивает вводные данные конкретной жизненной ситуации с позиции права</p> <p>ОПК-1.3. Определяет оптимальный вариант юридического решения из нескольких возможных</p>
ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	<p>ОПК-2.1. Самостоятельно определяет предмет, цель и вопросы юридической экспертизы</p> <p>ОПК-2.2. Проводит экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p>ОПК-2.3. Готовит экспертные юридические заключения в соответствии с предметной сферой своей профессиональной деятельности</p>
ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	<p>ОПК-3.1. Определяет наличие пробелов и коллизий норм права</p> <p>ОПК-3.2. Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения их смысла и содержания</p> <p>ОПК-3.3. Разъясняет смысл и содержание правовых норм, предлагает профессиональное решение правовой коллизии</p>
ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	<p>ОПК-4.1. Логично, аргументированно и юридически грамотно выстраивает позицию по делу</p> <p>ОПК-4.2. Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации, четко следует нормам судебного процесса</p> <p>ОПК-4.3. Юридически грамотно излагает факты и обстоятельства, выражает правовую позицию</p>
ОПК-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	<p>ОПК-5.1. Определяет необходимость подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов в соответствии с их отраслевой принадлежностью</p> <p>ОПК-5.2. Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов</p>

		ОПК-5.3. Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов
ОПК-6	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.1. Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина ОПК-6.2. Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне ОПК-6.3. Выявляет коррупционные риски, дает оценку коррупционного поведения и коррупционные правонарушения, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов, иных коррупционных проявлений
ОПК-7	Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью ОПК-7.2. Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности ОПК-7.3. Готов решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

- оценка «зачтено, 5, отлично» выставляется студенту, если отчет выполнен согласно полученному заданию и без ошибок, в ходе защиты доклад студента структурирован и содержателен, студент отвечает на дополнительные уточняющие и дискуссионные вопросы по теме практики;
- оценка «зачтено, 4, хорошо» выставляется студенту, если отчет выполнен согласно полученному заданию и без ошибок, в ходе защиты доклад студента недостаточно структурирован, но содержателен; студент с затруднениями отвечает на дополнительные уточняющие и дискуссионные вопросы по теме практики;
- оценка «зачтено, 3, удовлетворительно» выставляется студенту, если отчет выполнен с ошибками, в ходе защиты доклад студента недостаточно структурирован, студент с затруднениями отвечает на дополнительные уточняющие и дискуссионные вопросы по теме практики;

- оценка «незачтено, 2, неудовлетворительно» выставляется студенту, если отчет выполнен с грубыми ошибками и не готов к защите.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Фонд оценочных средств практической подготовки по производственной практике (преддипломной практики)) представляет собой совокупность контролирующих материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения и результатов освоения образовательной программы.

1. Актуальность исследования. Формулировка целей и задач исследования.
2. Работа с литературой.
3. Обзор литературы и его структура.
4. Методы аналитического обзора правовых источников, юридической и судебной практики.
5. Основные виды литературных источников.
6. Основные виды научных текстов и их особенности. Структура научного текста.
7. Функции цитат и ссылок.
8. Основные формы цитирования: дословное и косвенное цитирование.
9. Способы и правила оформления ссылок.

Контрольные вопросы и задания для текущего контроля по разделам (этапам) практики:

1. **Подготовительный этап:**
 - Вопросы:
Какие цели и задачи поставлены перед практикой?
Какие нормативные документы регулируют прохождение практики?
Какие теоретические знания необходимо изучить для выполнения индивидуального задания?
 - Задания:
Составить план работы на период практики.
Оформить необходимые документы для начала практики.
2. **Основной этап:**
 - Вопросы:
Какие методы используются для сбора и анализа данных в рамках вашего исследования?
Какие современные подходы к решению исследуемой проблемы вы изучили?

Какие трудности возникли в процессе выполнения задания и как вы их преодолевали?

○ Задания:

Провести сбор данных и подготовить промежуточный отчет.

Выполнить индивидуальное задание и подготовить черновой вариант отчета по практике.

3. **Финальный этап:**

○ Вопросы:

Какие выводы можно сделать на основе проведенного исследования?

Какие рекомендации вы можете предложить на основе полученных результатов?

Какие корректировки были внесены в отчет по результатам нормоконтроля?

○ Задания:

Подготовить и оформить итоговый отчет по практике.

Подготовить презентацию и защиту итогового отчета.

Демонстрационные индивидуальные задания обучающимся:

Проведение анализа конкретного кейса или ситуации, связанной с темой исследования.

Разработка и обоснование методики исследования.

Сравнительный анализ полученных данных с результатами предыдущих исследований или научными канонами.

Формы отчетности по итогам практики:

Составление и защита отчета: Итоговый отчет должен включать введение, обзор литературы, методологию, результаты, обсуждение и выводы.

Собеседование: Проведение индивидуального собеседования, где студент отвечает на вопросы по теме своего исследования и полученным результатам.

Зачет: Оценка качества выполненной работы и полученных результатов на основе представленного отчета и защиты.

Время проведения аттестации по практике:

Подготовительный этап: Аттестация проводится в конце первой недели практики на основе представленных плана работы и оформленных документов.

Основной этап: Промежуточная аттестация проводится в середине основного этапа, после предоставления промежуточного отчета и выполнения индивидуального задания.

Финальный этап: Итоговая аттестация проводится в последнюю неделю практики, включающая защиту отчета и собеседование.

Эти формы отчетности и контрольные мероприятия обеспечивают комплексную оценку уровня подготовки и профессиональных навыков магистранта, полученных в ходе преддипломной практики.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания достижения запланированных результатов обучения по практике

Текущая аттестация студентов.

Текущая аттестация студентов по практике проводится в соответствии с Уставом и иными локальными нормативными актами ИнГГУ и является обязательной.

Текущая аттестация по практике проводится в форме контрольных мероприятий по осуществлению студентом мероприятий практики и оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется руководителем практики от организации и от ИнГГУ.

По итогам практической подготовки по производственной практике (преддипломной практики) обучающийся представляет руководителю отчетную документацию:

Материал представляется в следующей последовательности:

1. Протокол инструктажа по данному виду практической подготовки от университета
2. Индивидуальное задание.
3. Дневник по практической подготовке.
4. Отчет по практической подготовке.
5. Характеристику (отзыв) на обучающегося с места практической подготовки, подписанный (ую) руководителем практической подготовки от кафедры, и заверенный (ую) печатью факультета
6. Заключение.
7. Приложения:, подтверждение выступления на конференции и публикации,автореферат.

Отчет по практической подготовке по производственной практике (преддипломной практики) предоставляется в распечатанном виде с подписями руководителя по практике от университета в течение трех дней с момента окончания практики. Аттестация по итогам производственной практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач

практики, отзыва руководителя практики об уровне знаний и квалификации обучающегося. По результатам практики выставляется зачет.

Основой отчета являются выполняемые работы обучающегося в соответствии с программой производственной (преддипломной практики) практики. В отчете должны быть оформлены аналитические выводы, связанные с прохождением производственной практики.

Отчет о прохождении практики выполняется на компьютере на стандартных листах А4. Текст печатается на одной стороне листа. Междустрочный интервал — 1,5, шрифт текста — 14 (Times New Roman). Ориентировочный объем отчета составляет 10-12 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованной литературы. По согласованию с руководителем практики объем отчета может быть увеличен.

Отчет о прохождении практики, вместе с другими материалами производственной практики (преддипломной практики)) передается руководителю практики.

Аттестация по итогам производственной практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне знаний и квалификации обучающегося. По результатам практики выставляется *зачет*

Отчёт по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части, включающей, во-первых, сведения о базе практики и, во-вторых, виды работ, выполняемых в период прохождения практики по дням, обеспечивающие получение необходимых компетенций, заключения, списка использованной литературы, приложений. Дневник рекомендуется заполнять ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной за день работе. Ведение таких записей облегчит впоследствии обучающемуся составление полного отчета по практике.. Отчет по практике должен во второй половине основной части содержать описание деятельности за время практики, полученных новых знаниях и навыках,

анализ трудностей в работе, оценку своих творческих удач и недостатков и т.д.

Отчет по практике должен отражать описание проведенной студентом преддипломной практики по теме выпускной квалификационной работы (подборка научно-исследовательской литературы, обзор судебной практики, анализ монографий, диссертаций и научных статей по теме диссертации, краткий анализ поставленных проблем и возможных путей совершенствования законодательства), написание и публикация научных статей по теме выпускной квалификационной работы, участие во внешних и внутренних конференциях.

Оценка результатов преддипломной производственной практики магистранта производится на основании следующих критериев:

1. Качество итогового отчета:

Содержание: Полнота и детальность описания целей, задач, методов, результатов и выводов.

Структура: Логичность и последовательность изложения материала.

Оформление: Соответствие отчету установленным требованиям и стандартам оформления.

2. Аналитические способности:

Анализ данных: Глубина и обоснованность анализа собранных данных.

Интерпретация результатов: Способность к корректной интерпретации полученных результатов и их сопоставление с существующими научными данными и канонами.

3. Методология исследования:

Применение методов: Правильность выбора и применения методов исследования.

Обоснование методик: Обоснованность выбранных методик и инструментов для сбора данных.

4. Практическая значимость:

Результаты исследования: Практическая ценность и применимость полученных результатов.

Рекомендации: Обоснованность предложенных рекомендаций и выводов.

5. Профессиональные навыки:

Организационные способности: Умение планировать и организовывать свою работу.

Документооборот: Качество ведения необходимой документации в процессе практики.

6. Защита отчета:

Презентация: Качество и ясность представления материала.

Устная защита: Умение аргументированно и четко отвечать на вопросы комиссии, демонстрация глубины понимания темы.

Коммуникационные навыки: Умение ясно и профессионально излагать свои мысли.

7. Собеседование:

Профессиональная компетентность: Показ уровня теоретических знаний и практических навыков в ходе индивидуального собеседования.

Критическое мышление: Способность критически оценивать свою работу и работу других.

Обратная связь от места практики:

Выполнение обязанностей: Оценка качества выполнения обязанностей и заданий, предусмотренных программой практики.

8. Самостоятельность и инициативность:

Инициатива: Проявление самостоятельности и инициативы в выполнении задач.

Решение проблем: Способность к самостоятельному решению возникающих проблем и преодолению трудностей.

Итоговая оценка

Итоговая оценка складывается из вышеуказанных критериев, где каждый аспект оценивается по шкале (например, от 1 до 5 баллов). На основе суммарного балла выносится итоговая оценка (зачет).

- **Отлично:** 60-100%
- **Не зачет :** менее 60%

Таким образом, данные критерии позволяют объективно оценить уровень подготовки и профессиональные навыки магистранта, полученные в ходе преддипломной практики.