

Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Юридический факультет

Кафедра государственно-правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий кафедрой

Т.А. ДЕМИНА

11.09.2023г.



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

направление

40.03.01 «Юриспруденция»

Квалификация

бакалавр

Разработал:

Ст. преподаватель

Виноградова Д.Ю.



г. Тирасполь, 2023г.

Паспорт фонда оценочных средств

При прохождении преддипломной практики обучающийся должен обладать следующими «входными» знаниями и умениями:

Знать:

- основные положения всех отраслевых юридических и специальных наук,
- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права;

Уметь:

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы
- выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации, в том числе посредством сети Интернет;
- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;
- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;

Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности,

- навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики;
- навыками осуществления правовой экспертизы нормативных правовых актов;
- навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина;
- навыками поведения в коллективе и общения с гражданами,
- навыками профессионального общения
- юридической терминологией;

2. Программа оценивания контролируемой компетенции с указанием этапов их формирования в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики.

Текущая аттестация	Контролируемые модули, разделы дисциплины и их наименование	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап и методический этап: - ознакомительная лекция; -	ОК-1;; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-6;	ознакомление обучающихся под подпись с

	инструктаж по технике безопасности; - формирование индивидуальных заданий по практике; - знакомство со структурой, учредительными документами организации (учреждения); - изучение функциональных обязанностей (должностных инструкций) сотрудников подразделения, в котором проходит практика	ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7;; ПК-9; ПК-12; ПК-13;	программой практики, планом-заданием на практику
2	практический этап выполнение производственных заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала; проверка самостоятельного выполнения заданий практики, другие виды работ в соответствии с поставленными целями и задачами практики	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16	Собеседование, проверка дневника и отчета Контроль выполнения индивидуального плана-задания непосредственным руководителем практики, выставление оценки по практике непосредственным руководителем (в характеристике).
3	Заключительный этап подведение итогов практики, проверка самостоятельного выполнения заданий практики, составления дневника и отчета о прохождении практики, защита отчета по практике, зачет с оценкой	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-	Собеседование, проверка отчетной документации

		3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-16	
Промежуточная аттестация			
1		Защита отчета	Зачет

Аббревиатура компетенций	Уровень освоения обучающимися компетенций при прохождении практики	Оценочные средства
ОК-1	способен использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Отзыв руководителя от организации, собеседование
ОК-2	способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	собеседование
ОК-3	владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	Подготовка документации по практике,
ОК-4	способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Подготовка документации по практике,

ОК-5	Способен к коммуникации в устной и письменных формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	собеседование
ОК-6	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития государства, его место и роль в современном мире в целях формирования гражданской позиции и развития патриотизма	Подготовка документации по практике,
ОК-7	способность ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах	собеседование
ОК-8	способен использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Отзыв руководителя от организации, собеседование
ОК-9	готов пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Подготовка документации по практике,
ОПК-1	способен соблюдать законодательство, в том числе Конституцию, конституционные законы и федеральные законы, а	Подготовка документации по практике,

	также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры	
ОПК-2	способен работать на благо общества и государства	собеседование
ОПК - 3	способность использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений применительно к отдельным отраслям юридической науки	Подготовка документации по практике,
ОПК-4	способен сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	собеседование
ОПК-5	способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	Подготовка документации по практике, собеседование
ОПК-6	Способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические и другие различия	Отзыв руководителя от организации, собеседование
ОПК-7	способен владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	Отзыв руководителя от организации, собеседование
ПК-1	Способность анализировать правоотношения, юридически правильно квалифицировать	Подготовка документации по практике

	факты, события и обстоятельства	
ПК-2	Способность правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства	Подготовка документации по практике
ПК-3	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством	Подготовка документации по практике
ПК-4	способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	Подготовка документации по практике
ПК-5	Способность разрабатывать и оформлять документы	Подготовка документации по практике
ПК-6	способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Подготовка документации по практике
ПК-7	способность проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	Подготовка документации по практике
ПК-8	готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	собеседование
ПК-9	способность организовать работу малого коллектива исполнителей, планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять	собеседование

	контроль и учет ее результатов	
ПК-10	способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	Подготовка документации по практике
ПК-11	способность реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации, проверять, анализировать, оценивать ее и использовать в интересах предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений	Подготовка документации по практике
ПК-12	способность осуществлять профилактику, предупреждение правонарушений, коррупционных проявлений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Подготовка документации по практике
ПК-13	способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Подготовка документации по практике, собеседование
ПК-14	способность осуществлять правовое воспитание	собеседование
ПК-15	способен способностью толковать нормативные правовые акты	Подготовка документации по практике,
ПК-16	способен способностью давать	Подготовка

	квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	документации по практике, собеседование
--	---	---

II . ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По преддипломной практике

Компетенции	Этап формирования компетенций	Образовательные технологии	Тип контроля	Форма контроля
ОК-1	Практико-ориентированный	Работас руководителем, самостоятельная работа	промежуточные	Собеседование с научным руководителем
	оценочный	Промежуточная аттестация		Дифференцированный зачет
ОК-2	Практико-ориентированный	Работас руководителем, самостоятельная работа	промежуточные	Собеседование с научным руководителем
	оценочный	Промежуточная аттестация		Дифференцированный зачет
ОК-3	Практико-ориентированный	Работас руководителем, самостоятельная работа	промежуточные	
	оценочный	Промежуточная аттестация		Дифференцированный зачет
ОК-4	Практико-ориентированный	Работас руководителем, самостоятельная работа	промежуточные	Собеседование с научным руководителем
	оценочный	Промежуточная аттестация		Дифференцированный зачет
ОК-5	Практико-ориентированный	Работас руководителем, самостоятельная работа	промежуточные	Собеседование с научным руководителем
	оценочный	Промежуточная аттестация		Дифференцированный зачет
ОК-6	Практико-ориентированный	Работас руководителем, самостоятельная работа	промежуточные	Собеседование с научным руководителем
	оценочный	Промежуточная аттестация		Дифференцированный зачет
ОК-7	Практико-ориентированный	Работас руководителем, самостоятельная работа	промежуточные	Собеседование с научным руководителем
	оценочный	Промежуточная аттестация		Дифференцированный зачет

[illegible]

[illegible]

		работа		
	оценочный	Промежуточная аттестация		Дифференцированный зачет
ПК-13	Практико-ориентированный	Работас руководителем, самостоятельная работа	промежуточны й	Собеседование с научным руководителем
	оценочный	Промежуточная аттестация		Дифференцированный зачет
ПК-14	Практико-ориентированный	Работас руководителем, самостоятельная работа	промежуточны й	Собеседование с научным руководителем
	оценочный	Промежуточная аттестация		Дифференцированный зачет
ПК-15	Практико-ориентированный	Работас руководителем, самостоятельная работа	промежуточны й	Собеседование с научным руководителем
	оценочный	Промежуточная аттестация		Дифференцированный зачет
ПК-16	Практико-ориентированный	Работас руководителем, самостоятельная работа	промежуточны й	Собеседование с научным руководителем
	оценочный	Промежуточная аттестация		Дифференцированный зачет

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ.Т.Г.ШЕВЧЕНКО»

Институт государственного управления, права и социально-гуманитарных
наук

Кафедра конституционного, административного и муниципального
права

**Материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений,
навыков и (или) опыта деятельности**

Фонд оценочных средств для промежуточного контроля ФОС промежуточной аттестации обучающихся по производственной (преддипломной) практике предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения в установленной учебным планом форме: дифференцированный зачет.

Аттестация осуществляется на основе результатов прохождения практики, отраженных в отчетных документах практики. Формой аттестации по итогам производственной (преддипломной) практики является дифференцированный зачет, которая учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Рекомендуемая структура документов практики:

Титульный лист

Содержание

Отчёт о прохождении практики

Индивидуальное задание

Дневник практики

Характеристика, заверенная работодателем

Приложения, в котором должны быть представлены проекты документов, составленные лично студентом с обязательным анализом содержания приложенных документов

Список использованных источников.

Отчет по практике

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в соответствии с реально выполненной программой практики. Отчет рекомендуется составлять на протяжении всей практики по мере накопления материала.

Отчет должен быть подписан студентом и руководителем практики от предприятия, организации, учреждения.

Отчет должен быть написан грамотно, сжато и сопровождаться необходимыми цифровыми данными, таблицами, графиками, схемами. Отчет

оформляется на листах бумаги формата А4. Объем отчета от 5 до 10 стр. текста, 1,5 межстрочный интервал, шрифт № 14, Times New Roman.

Материалы, оформленные не в соответствии с приведенными выше указаниями, возвращаются для доработки и устранения имеющихся недостатков.

В отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета. Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим выполненную им работу, полученные организационные и педагогические умения и навыки. Материалы отчета студент в дальнейшем может использовать в своей научно-исследовательской работе. Подготовка материалов для отчёта должна осуществляться в процессе выполнения индивидуального плана практики.

Введение – как общая краткая характеристика содержания выполненной работы. Во введении должны быть отражены:

- цель, место и сроки прохождения практики (даты, количество недель);
- последовательность прохождения практики, общая характеристика работ, выполненных в процессе практики.

В основной части отчёта должны быть представлены материалы, разработка которых предусмотрена индивидуальным планом:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам индивидуального плана практики, описание практических задач, решаемых за время прохождения практики;
- анализ наиболее сложных и характерных случаев,
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным делам, и их решение.

Заключение должно содержать:

1. описание навыков, приобретенных за время практики
2. рекомендации и предложения, сделанные в ходе практики.

Отчет отражает всю деятельность обучающегося и его правильное составление свидетельствует об успешности прохождения практики. Чтобы избежать ошибок в оформлении этого документа, необходимо изучить все требования к его составлению. Также можно запросить образец отчета у научного руководителя, который может предоставить все необходимые бланки, а также готовый отчет в качестве примера.

Защита отчета производится комиссионно. В ходе защиты обучающийся должен:

- показать, насколько он закрепил теоретические знания, полученные в процессе обучения, на основе знакомства с опытом работы принимающей организации;
- показать насколько он овладел методами исследовательской и аналитической работы;
- показать насколько он приобрел практический опыт и знания на конкретном рабочем месте;
- ответить на вопросы преподавателя.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Оценка «Отлично»	– соответствие содержания прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
Оценка «хорошо»	Соответствие содержания отчета прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается Структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – оформление отчета; – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
Оценка «удовлетворительно»	– соответствие содержания отчета Программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается Структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета

	прослеживается небрежность; – индивидуальное задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета.
Оценка «неудовлетворительно»	– соответствие содержания отчета Программе прохождения практики – отчет не собран; – нарушена структурированность, логика отчета; – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не раскрыто; – нарушены сроки сдачи отчета.

Дневник практики

Записи в дневнике прохождения практики должны отражать не только проведенную работу, но и самостоятельный анализ ее содержания и особенностей, отношения практиканта к спорным вопросам практики, встретившимся затруднениями в решении тех или иных вопросов. Заполняя дневник, практикант должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета. Записи в дневнике не реже одного раза в неделю заверяются подписью непосредственного руководителя практики от профильной организации.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Оценка «Отлично»	– соответствие содержания дневника Программе прохождения практики – дневник соответствует программе практики; – структурированность (четкость Изложения материала, соответствие плану-графику прохождения практики); – все составляющие дневника заполнены в полном объеме; – не нарушены сроки сдачи дневника.
Оценка «Хорошо»	– соответствие содержания Дневника программе прохождения практики – дневник соответствует программе практики;

	– не везде Прослеживается структурированность (четкость изложения материала, есть расхождения с планом-графиком прохождения практики); – все составляющие дневника заполнены в полном объеме; – не нарушены сроки сдачи дневника.
Оценка «Удовлетворительно»	– соответствие содержания Дневника программе прохождения практики –дневник соответствует программе практики; – не везде прослеживается структурированность (четкость изложения материала, есть расхождения с планом-графиком прохождения практики); – составляющие части дневника заполнены не в полном объеме; – в оформлении Дневника прослеживается небрежность; – нарушены сроки сдачи дневника.
Оценка «Неудовлетворительно»	– соответствие содержания Дневника программе прохождения практики – дневник не соответствует программе практики; – нарушена структурированность, логика дневника (не соответствует плану-графику прохождения практики); – составляющие части дневника не заполнены; – в оформлении дневника Прослеживается небрежность; – нарушены сроки сдачи дневника.

Характеристика

В характеристике обучающегося рекомендуется отразить:

1. Где (учреждение, правоохранительный орган) и в какие сроки обучающийся проходил практику, количество часов, отработанных обучающимся во время практики. 2. Степень выполнения программы и индивидуального плана прохождения практики. 3. Знание обучающимся законов и других нормативно-правовых актов, умение применять их в практической деятельности. 4. Отношение обучающегося к выполнению своих обязанностей, краткий перечень и оценка выполненных заданий. 5. Уровень и качество выполненных мероприятий по профилактике и предупреждению правонарушений, профориентации среди обучающихся общеобразовательных или средних профессиональных образовательных учреждений; 6. Дисциплинированность, исполнительность, умение общаться в коллективе. 7. Уровень интеллектуального и культурного развития, творческая активность, эрудированность. 8. Общий вывод об итогах практики и оценка деятельности обучающегося по пятибалльной системе

Индивидуальный план практики

составляется на подготовительном этапе практики обучающимся совместно с непосредственным руководителем практики и заверяется их подписями. Индивидуальный план должен отражать планируемые формы работы, количество затраченных на них часов и календарные сроки проведения планируемой работы. Объем и степень выполненной работы в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики должен быть отражен в дневнике и отчете. Указанные сведения являются основанием для принятия решения о признании успешно либо неуспешно освоившим программу практики.

За время практики необходимо выполнить все элементы индивидуального плана практики.

Оценка за результаты прохождения практики в соответствии с подготовленными материалами, должна определяться на основании следующих критериев:

- Оценка «отлично»: Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
- Оценка «хорошо»: Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала

- Оценка «удовлетворительно»: Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала

- Оценка «неудовлетворительно»: - Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

Составитель



Виноградова Д.Ю.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ.Т.Г.ШЕВЧЕНКО»

Юридический факультет
Кафедра государственно-правовых дисциплин

Защита практики

По итогам выполнения всех заданий практики и заполнения всех документов, кафедра проводит промежуточную аттестацию на основании представленного отчета и защиты отчета о прохождении преддипломной практики. По результатам аттестации обучающемуся выставляется дифференцированный зачет.

Итоговые оценки выставляются на основании отчетных материалов, представленных студентами, характеристик, отзывов преподавателей-руководителей практики и защиты ее результатов на заседании комиссии.

На защите обучающийся должен показать знание нормативного правового материала и знание вопросов, которые решались во время прохождения практики, умение анализировать действия и решения, сведения о которых приведены в дневнике и отчете, составлять правовые документы, а также сделать аналитические выводы, связанные с прохождением практики, включая предложения по совершенствованию законодательства и деятельности органа или учреждения - базы практики.

В случае невыполнения плана практики без уважительной причины либо получения отрицательной характеристики непосредственного руководителя практики от организации, а также признания кафедрой представленного отчета о практике несоответствующим предъявляемым требованиям, студент направляется на практику повторно в каникулярный период либо в период обучения путём направления на рассредоточенную практику.

Студент, не прошедший практику или не получивший дифференцированного зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

ОЦЕНКА	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
оценка «отлично»	Выполнение индивидуального задания и программы практики в полном объеме, без замечаний; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и

	планом практики, освоение планируемых компетенций в полном объеме
оценка «хорошо»	Выполнение индивидуального задания и программы практики в полном объеме, с незначительными замечаниями касающиеся отсутствия детального анализа документов прилагаемых к отчету; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, полное освоение планируемых компетенций
оценка «удовлетворительно»	Выполнение индивидуального задания и программы практики не в полном объеме, с отсутствием детального анализа документов прилагаемых к отчету; ответы на все поставленные вопросы не в полном объеме, нет четкого обоснования и аргументации полученных выводов; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, полное освоение планируемых компетенций
оценка «неудовлетворительно»	Не выполнение индивидуального задания и программы практики; отсутствие знаний, умений и способностей определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций

Составитель



Д.Ю. Виноградова

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ.Т.Г.ШЕВЧЕНКО»

Юридический факультет
Кафедра государственно-правовых дисциплин

**Примерные контрольные опросы для собеседования по итогам
практики:**

1. Назовите основные функции и формы деятельности базовой организации.
2. Раскройте основное содержание деятельности специалиста юридического профиля базовой организации.
3. Какие компетенции специалиста юридического профиля в базовой организации можно выделить?
4. Каковы особенности юридической деятельности в базовой организации?
5. Какие сложности можно отметить в профессиональной деятельности специалиста юридического профиля?
6. Какие изменения вы бы внесли в организацию работы юристов?
7. Какую цель вы ставили перед собой до выхода на практику? Достигли ли Вы её?
8. Удовлетворены ли своей работой в период практики?
9. Какие пункты индивидуального плана было наиболее сложно выполнять?
10. Какие виды работы по специальности наиболее удавались?
11. Какие проблемы и трудности появились во время прохождения практики?
12. Знания, по каким учебным дисциплинам помогли по время прохождения практики?
13. Каких теоретических знаний было недостаточно для практической деятельности?
14. Появилась ли определенность в направлении вашей дальнейшей профессиональной деятельности?
15. Хотели бы вы работать в данной организации?
16. Какие новые знания, умения и навыки удалось приобрести в процессе практики?
17. В чем особенности юридической деятельности в государственно-правовой сфере?
18. Какова роль юриста в деятельности базовой организации?

Критерии оценивания

Оценка «отлично» обучающемуся, который продемонстрировал повышенный уровень сформированности общекультурных, профессиональных и профессионально-специализированных компетенций, т.е. уровень сформированности пяти и более укрупненных групп компетенций оценен как повышенный. Обучающийся выполнил план прохождения производственной практики. Осуществил подборку необходимых нормативно-правовых документов, умело анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, правильно оценивает их с точки зрения законности и обоснованности, свободно отвечает на все вопросы по существу, качественно оформил планирующую и отчетную документацию, имеет положительный отзыв-характеристику с места практики. На устном собеседовании в рамках дифференцированного зачета продемонстрировал знание общих основ правового регулирования профессиональной деятельности, продемонстрировал высокий уровень теоретических знаний, понимание сущности профессиональной деятельности.

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, который продемонстрировал в основном повышенный уровень сформированности общекультурных, профессиональных т.е. уровень сформированности не менее трех укрупненных групп компетенций оценен как повышенный. Обучающийся выполнил план прохождения производственной практики. Осуществил подборку необходимых нормативно-правовых документов, анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, правильно оценивает их с точки зрения законности и обоснованности, отвечает на все вопросы по существу. Правильно оформил дневник и отчет о практике с незначительными недостатками, допустил несущественные ошибки в планировании работы и выполнении намеченных мероприятий; имеет положительный отзыв-характеристику с места практики. На устном собеседовании в рамках дифференцированного зачета продемонстрировал знание общих основ правового регулирования профессиональной деятельности, показал достаточный уровень теоретических знаний, понимание сущности профессиональной деятельности.

Оценка «удовлетворительно» Обучающийся выполнил план прохождения производственной практики. Не в полном объеме осуществил подборку необходимых нормативно-правовых документов, не достаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, не всегда правильно оценивает их с точки зрения законности и обоснованности. Отвечает на вопросы не по существу, оформил дневник и отчет о практике с недостатками, допустил существенные ошибки при выполнении намеченных мероприятий; имеет отзыв-характеристику с места практики с указанием отдельных недостатков.

На устном собеседовании продемонстрировал знание общих основ правового регулирования профессиональной деятельности сотрудника, показал базовый уровень теоретических знаний и понимание сущности профессиональной деятельности.

Оценка «неудовлетворительно» Обучающийся не выполнил план прохождения производственной практики. Не осуществил подборку необходимых нормативно-правовых документов, не правильно анализирует полученный во время практики материал, решения и действия должностных лиц, не правильно оценивает их с точки зрения законности и обоснованности, не отвечает на вопросы по существу. Не правильно оформил дневник и отчет о практике, либо необходимую документацию не представил; допустил существенные ошибки при выполнении намеченных мероприятий; имеет отрицательный отзыв-характеристику с места практики. На устном собеседовании продемонстрировал отсутствие знаний об общих основах правового регулирования профессиональной деятельности показал отсутствие базового уровня теоретических знаний, понимание сущности профессиональной деятельности.

Составитель



Виноградова Д.Ю.