

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абдулкеримов Исмаил Закирович
Должность: Директор филиала ДГУ в г. Дербент
Дата подписания: 30.06.2026 12:13:06
Уникальный идентификатор:
03f389fd2faa331f3feb49e53d0b7b8aa29e1114

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
филиал в г. Дербенте**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ**

Кафедра юридических и гуманитарных дисциплин

Образовательная программа бакалавриата
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы
Уголовно-правовой

Форма обучения
Очная, заочная, ускоренная, очно-заочная

Статус
входит в обязательную часть ОПОП

Дербент 2025

Фонд оценочных средств по учебной практике ознакомительной составлен в 2025 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01. «Юриспруденция» от 13 августа 2020 г. № 1011.

Разработчики:

Магомедов Темирлан Магомед-Саидович доцент кафедры уголовного права и криминологии ДГУ, кандидат юридических наук, доцент

Курбанова Диана Нурмагомедовна доцент кафедры уголовного права и криминологии ДГУ, кандидат юридических наук, доцент

Фонд оценочных средств одобрен на заседании кафедры уголовного права и криминологии
от «20» января 2025 г. протокол № 5

Зав. кафедрой _____ Акутаев Р. М.

на заседании Методической комиссии юридического института
от «25» января 2025 г., протокол №5.

Председатель _____ Арсланбекова А.З.

Фонд оценочных средств по дисциплине согласован с учебно-методическим управлением
«30» января 2025 г.

Начальник УМУ _____ Саидов А.Г.

Рецензент:

_____ (подпись)
(полное наименование организации
и должности руководителя)
М.П.



_____ (подпись)

**ПАСПОРТ
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
По учебной практике, ознакомительной**

1.1. Основные сведения о практике:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 академических часов) (3 недели)

<i>Вид работы</i>	<i>Трудоемкость, академических часов</i>			
	<i>2 семестр ДО</i>	<i>Всего на ДО</i>	<i>2 семестр заочная</i>	<i>Всего на заочной</i>
Общая трудоёмкость	108	108	108	108
Контактная работа	48	48	48	48
Промежуточная аттестация (зачет)	2	2	2	2
Самостоятельная работа:				
1 этап	4	4	4	4
Подготовительный				
1.Проведение общего собрания студентов-бакалавров				
2.Распределение студентов по базам прохождения практики				
3.Оформление на практику: инструктаж руководителя практики от кафедры о требованиях, предъявляемых к прохождению практики (заполнение путевки и календарного плана прохождения практики, график работы в учреждении и др.).				
2 этап	90	90	90	90
Основной				
Знакомство с предприятием (учреждением, организацией):				
1.Изучение структуры управления предприятием (учреждением, организацией).				
2. Знакомство с деятельностью районного) отдела полиции внутренних дел:				
а) с организацией работы в районном (городском) отделе внутренних дел;				
б) с работой следственного отдела;				
в) с административной деятельностью районных (городских) отделов внутренних дел.				
3. Знакомство с деятельностью прокуратуры:				
а) с нормативными актами, с приказами, инструкциями и информационными письмами Генеральной прокуратуры;				

<i>Вид работы</i>	<i>Трудоемкость, академических часов</i>			
	<i>2 семестр ДО</i>	<i>Всего на ДО</i>	<i>2 семестр заочная</i>	<i>Всего на заочной</i>
б) с целью характеристики задач общего надзора, форм и методов реагирования прокурора на нарушения законов. 4. Знакомство с работой суда в сфере отправления правосудия: а) знакомство с делопроизводством; б) практика у судьи: присутствует в зале судебного заседания при рассмотрении уголовных дел. 5. Знакомство с работой органов местного самоуправления: а) с планированием работы ОМС; б) порядком приема граждан, рассмотрением их жалоб и заявлений; в) с административными функциями.				
3 Этап Обработка и анализ полученной информации 1. Изучение нормативно - правовой документации, регламентирующей деятельности предприятия (учреждения, организации). 2. Анализ и обобщение собранных материалов в ходе практики.	10	10	10	10
4 этап Заключительный 1. Подготовка и оформление отчета по итогам практики, получение характеристики, заверение документов по месту прохождения учебной практики, ознакомительной. 2. Защита отчета по итогам практики	4	4	4	4

1.2. Требования к результатам обучения по практике, формы их контроля и виды оценочных средств

№	Контрольные разделы, темы, модули	Код контролируемой компетенции	Оценочные средства		Способ контроля
			наименование	№№ заданий	
1	Подготовительный	ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	Собеседование, учет посещаемости, подпись в	2.1. 2.2.	Устно/письменно

			календарном плане дневника студента	(с учетом базы практики)	
2	Основной	ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	Собеседование, консультации, заполнение дневника практики, сбор юридических документов на базе прохождения практики	2.3. 2.2. 2.4. (с учетом базы практики)	Устно/письменно
3	Обработка и анализ полученной информации	ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	Собеседование, консультации, заполнение дневника практики, сбор и анализ юридических документов на базе прохождения практики	2.3. 2.2. (с учетом базы практики)	Устно/письменно
4	Заключительный	ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	Собеседование, защита по итогам практики	2.1. 2.4. 2.5. (с учетом базы практики)	Устно

1.3. Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций

№ п/п	Индекс компетенции	Уровни сформированности компетенции			
		Недостаточный	Удовлетворительный (достаточный)	Базовый	Повышенный
1	ПК-3. Способность осуществлять профессиональную деятельность и принимать решения с соблюдением законодательства Российской Федерации	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	Воспроизводит: основные этапы и закономерности историко-правового развития государства и права России, Дагестана и зарубежных стран с учётом формирования основных правовых традиций и ценностей.	Воспроизводит: основные этапы и закономерности историко-правового развития государства и права России, Дагестана и зарубежных стран с учётом формирования основных правовых традиций и ценностей.	Воспроизводит: основные этапы и закономерности историко-правового развития государства и права России, Дагестана и зарубежных стран с учётом формирования основных правовых традиций и ценностей. Понимает:

				Понимает: необходимость формирования устойчивых внутренних мотивов профессиональной служебной деятельности, на основе твёрдой гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального и общественного долга.	необходимость формирования устойчивых внутренних мотивов профессионально-служебной деятельности, на основе твёрдой гражданской позиции, патриотизме, ответственном отношении к выполнению профессионального и общественного долга. Применяет: традиционные этические нормы в профессиональной, личной и общественной жизни, создающие условия, препятствующее противоправному поведению, на основе опыта поколений,
2	ПК-4. Способность применять нормативно-правовые акты, реализовывать нормы материального, процессуального права, правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений	Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права.	Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права.

					Применяет: правовые нормы, закрепляющие формы и методы принятия решения в органах публичной власти, соблюдая при этом требования к порядку обеспечения их законности.
3	ПК-5. Готовность выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства, уважая честь и достоинство личности, соблюдая и защищая права и свободы человека и гражданина	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений	Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права.	Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права. Применяет: правовые нормы, закрепляющие формы и методы принятия решения в органах публичной власти, соблюдая при этом требования к порядку обеспечения их законности.
4	ПК-6. Способность осуществлять предупреждение, выявление, пресечение и	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и	Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм,	Воспроизводит: правовую терминологию, формы и методы реализации требований норм, материального и

	расследовани е преступлений и иных правонаруше ний		процессуального права при принятии обоснованных юридических решений	материального и процессуального права при принятии обоснованных юридических решений Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права.	процессуального права при принятии обоснованных юридических решений Понимает: способы и методы принятия решения в органах исполнительной власти в соответствии с нормами действующего материального и процессуального права. Применяет: правовые нормы, закрепляющие формы и методы принятия решения в органах публичной власти, соблюдая при этом требования к порядку обеспечения их законности.
--	---	--	---	--	---

2. КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения Учебной практики, ознакомительной

2.1. Вопросы для собеседования:

1. Цели, задачи, организационная структура организации, где обучающийся проходил учебную практику, ознакомительную?
2. В чем состоит роль и предназначение юриста в месте (базе) прохождения практики?
3. Место организации в системе правовых форм?
4. Основные нормативно-правовые документы организации?
5. Структура управления организации?
6. Приоритеты в деятельности организации?
7. Какое место в организационной иерархии занимает подразделение, в котором обучающийся проходил практику? Его взаимосвязь с другими подразделениями?
8. Каковы роль и значение рабочего места практиканта в системе организации, должностные обязанности?
9. Рекомендации по совершенствованию деятельности подразделения, организации в целом.

Критерии оценки:

Зачтено - ответы на все поставленные вопросы даются аргументированные, демонстрируется освоение планируемых компетенций.

Не зачтено - отсутствие ответов на поставленные вопросы, знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций.

2.2 Типовые контрольные задания

Задание 1. Ознакомиться с целями, полномочиями, принципами организации и деятельности правоохранительного органа или организации, на базе которых проходит практику студент-бакалавр.

Задание 2. Изучить нормативно-правовые акты и должностные инструкции, регулирующие деятельность органа или организации, на базе которых проходит учебная практика, ознакомительная.

Задание 3. Подобрать определенное количество дел или иного практического материала для изучения и обобщения по теме курсовой работы. По результатам обобщения составить обзор практики либо справку.

Задание 4. Принять участие в составлении процессуальных документов, принимаемых на базе прохождения практики.

Задание 5. Принимать участие в приеме граждан, в рассмотрении поступивших заявлений, жалоб на базе прохождения практики.

Задание 6. Присутствовать на судебных заседаниях по уголовным делам, составить проекты жалоб на судебные решения по отдельным делам, если практика проходит в судебных органах, прокуратуре, адвокатуре.

Задание 7. Присутствовать при осуществлении своих полномочий руководителем практики от базы, прохождения практики для получения навыков и знаний профессиональной деятельности, а также для дальнейшего анализа и использования при написании курсовой работы.

Задание 8. Изучить решения судов и другие процессуальные документы, составляемые в ходе рассмотрения дела в судах общей юрисдикции и иные документы принимаемые на базе прохождения практики, с точки зрения норм соответствующего законодательства.

Задание 9. Ежедневно вести дневник по практике.

Задание 10. Подготовить отчет по итогам прохождения практики.

Критерии оценки:

Зачтено - выполнение контрольного задания и программы учебной практики, ознакомительной; знание нормативного правового материала и знание вопросов, которые решались во время прохождения практики. Ответы на поставленные вопросы даются аргументированные, демонстрируется освоение планируемых компетенций.

Не зачтено - не выполнение контрольного задания и программы учебной практики, ознакомительной; отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций, отсутствие ответов на поставленные вопросы.

2.3. Индивидуальные задания по базам прохождения практики, которые должны быть отражены в дневнике, отчете студента

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ОТДЕЛАХ ПОЛИЦИИ

1. Изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность следователей, дознавателей, инспекторов, оперуполномоченных и других сотрудников ОВД.
2. Ознакомиться с деятельностью подразделений УВД-ОВД, работой дежурной части и других подразделений.
3. По возможности выезжать на места происшествий.
4. Присутствовать при приеме заявлений о преступлениях.
5. Присутствовать при производстве следственных действий.
6. Составлять проекты уголовно-процессуальных документов.

ЗАДАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ В СЛЕДСТВЕННОМ КОМИТЕТЕ

1. Изучить нормативно-правовые акты и иные документы, регулирующие деятельность следователей СК.
2. Ознакомиться с деятельностью подразделений СК.
3. По возможности выезжать на места происшествий.
4. Присутствовать при приеме заявлений о преступлениях.
5. Присутствовать при производстве следственных действий.
6. Составлять проекты уголовно-процессуальных документов.

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ В ОРГАНАХ ПРОКУРАТУРЫ

1. Изучить делопроизводство; составить список статистических отчетов.
2. Принять участие в проверке законности действий органов дознания и предварительного следствия, подготовить проект документа по результатам данной проверки (постановление о возвращении материалов проверки на дополнительную проверку, о прекращении или приостановлении уголовного дела и др.).
4. Принять участие в судебных заседаниях при рассмотрении уголовных дел.
5. Ознакомиться с организацией работы по различным отраслям прокурорского надзора, методами выявления нарушений законности, причин и условий, способствующих этим нарушениям, актами прокурорского реагирования и особенностями их вынесения.
6. Ознакомиться с актами прокурорского реагирования

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ В РАЙОННОМ СУДЕ

1. Ознакомление с внутренней структурой и организацией работы районного суда;
2. Ознакомление с делопроизводством и оформлением поступающих дел, учетом и хранением судебных дел;
3. Ознакомление с порядком назначения дел к слушанию в суде первой, апелляционной инстанций;
4. Ознакомление с порядком составления графика назначения дел к слушанию;
5. Изучение справочно-кодификационной работы в суде;
6. Участие в приеме граждан судьей - руководителем практики по месту ее прохождения;
7. Ознакомление с работой суда в ходе производства судебного заседания по уголовному, гражданскому или административному делу.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В АДВОКАТСКИХ ОБРАЗОВАНИЯХ

1. Ознакомиться со структурой организации и должностным составом адвокатов;
2. Ознакомиться с правоустанавливающими документами адвокатского образования;
3. Ознакомиться с порядком ведения делопроизводства;
4. Ознакомиться с процедурой защиты по гражданским делам, изучить необходимые для этого документы;
5. Составить проекты документов, заменяя информацию, распространение которой не допускается в соответствии с законом, примерными обозначениями;
6. Присутствовать при осуществлении адвокатом различного рода юридических процедур.

Критерии оценки:

Зачтено - выполнение индивидуального задания и программы практики; ответы на все поставленные вопросы аргументированные; умение составлять правовые документы, а также делать аналитические выводы, связанные с прохождением практики, включая предложения по совершенствованию законодательства и деятельности органа или учреждения - базы практики.

Не зачтено - не выполнение индивидуального задания и программы практики; отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций.

2.4. Проверочный материал по итогам прохождения учебной практики, ознакомительной

1. Путёвка с отметками о прибытии на место практики и убытии, скреплённая печатями органа, в котором пройдена практика.

2. Заполненный дневник учебной практики, ознакомительной за каждый рабочий день недели (на каждой странице заверенной печатью).

3. Характеристика на студента с базы прохождения практики, заверенная подписью и печатью руководителя практики.

4. Письменный отчёт о прохождении практики, в котором обобщается весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий согласно календарному плану прохождения практики, выявленные предложения и недостатки в ходе прохождения практики.

Содержание отчёта должно представлять собой освещение всех включённых в календарном плане вопросов.

Введение: - место, дата начала, дата окончания, продолжительность учебной практики, ознакомительной её руководители от кафедры и места прохождения практики; - цели и задачи прохождения учебной практики.

Основную часть (отдельно по каждому месту прохождения практики):

- описание текущей деятельности соответствующего органа (организации) прохождения учебной практики, ознакомительной и своей работы в процессе практики;
- описание практических задач, выполненных студентом за время прохождения учебной практики, ознакомительной;
- проблемы и сложные вопросы, возникшие во время прохождения учебной практики, ознакомительной.

Заключение:

- умения и навыки, приобретённые за время прохождения учебной практики, ознакомительной;

- выводы о практической значимости для себя пройденной учебной практики, ознакомительной;
- предложения по совершенствованию и организации учебной практики, ознакомительной.

Отчёт должен обязательно содержать приложение:

- материалы, собранные студентом в период прохождения практики (копии процессуальных документов, а также те документы, в составлении которых студент принимал непосредственное участие в объёме, предусмотренном календарным планом).

Оценка за учебную практику, ознакомительную правоприменительную выставляется на основании оценки руководителя практики на предприятии.

Критерии оценки:

Зачтено - отчет по практике и другая документация соответствует поставленному заданию, содержит материал, с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При его защите студент оперирует данными проведенной работы, отвечает на поставленные вопросы.

Не зачтено - при защите отчета студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при ответе допускает существенные ошибки.

2.5. Примерный перечень вопросов для защиты отчета

1. Какие знания, умения и навыки были приобретены в результате прохождения учебной практики, ознакомительной?
2. Какие задания удалось выполнить в ходе прохождения практики, а какие вызвали затруднения?
3. Какие юридические документы были Вами составлены за время прохождения практики?
6. Назовите основные правила составления юридических документов.
7. Каким образом руководитель по практике от организации проверял и корректировал Вашу работу?
8. Какие основные информационно-аналитические и справочные источники и были использованы Вами в процессе прохождения практики?
9. Приведите примеры конкретных правоприменительных ситуаций, с которыми Вы сталкивались в процессе прохождения практики?

Критерии оценки:

Зачтено - ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; студент демонстрирует знания, умения и способности, определенные программой практики и планом практики, освоение планируемых компетенций.

Не зачтено - отсутствие ответов на поставленные вопросы, знаний, умений и способностей, определенных программой практики и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций.