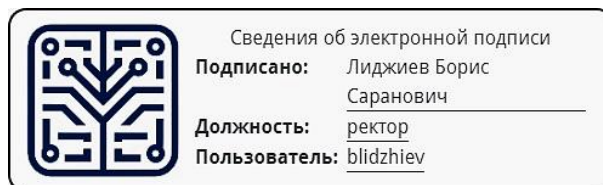


**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Информационно-технологический университет»  
(АНО ВО ИТУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО ИТУ Лиджиев Б.С.



«17» января 2025 г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
Б2.О.01.(У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА, ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки:

**40.03.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль): **Гражданско-правовой**

Уровень: **бакалавриат**

Форма обучения:

**очная, очно-заочная, заочная**

г. Элиста, 2025

# 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ В ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Прохождение учебной практики направлено на непрерывное формирование у обучающихся следующих универсальных и общепрофессиональных компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты освоения компетенции
<b>УК-1</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<b>УК-1.1.</b> Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи	<b>Знает:</b> способы и методы поиска необходимой информации, её критического анализа и обобщения результатов анализа для решения поставленной задачи <b>Умеет:</b> выполнять поиск необходимой информации, критически ее анализировать и обобщать результаты анализа для решения поставленной задачи <b>Владеет:</b> навыком поиска необходимой информации, её критического анализа и обобщения результатов анализа для решения поставленной задачи
	<b>УК-1.2.</b> Использует системный подход для решения поставленных задач	<b>Знает:</b> системный подход для решения поставленных задач <b>Умеет:</b> применять системный подход для решения поставленных задач <b>Владеет:</b> навыком применения системного подхода для решения поставленных задач
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<b>УК-4.1.</b> Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	<b>Знает:</b> нормы и методы обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации <b>Умеет:</b> находить, воспринимать и использовать информацию на государственном, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации <b>Владеет:</b> технологиями построения деловой коммуникации на государственном языке
<b>УК-6</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<b>УК-6.1.</b> Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно планирует собственное время	<b>Знает:</b> способы и методы адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективного планирования собственного времени <b>Умеет:</b> адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно планировать собственное время <b>Владеет:</b> навыком адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективного планирования собственного времени
	<b>УК-6.2.</b> Планирует траекторию своего профессионального развития и	<b>Знает:</b> способы и методы планирования траектории своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты освоения компетенции
	предпринимает шаги по её реализации	<p><b>Умеет:</b> планировать траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации</p> <p><b>Владеет:</b> навыком планирования траектории своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации</p>
<p><b>ОПК-1</b> Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права</p>	<p><b>ОПК-1.1.</b> Применяет общие и специальные знания основных закономерностей возникновения, функционирования и развития государства и права и связанных с ним явлений</p>	<p><b>Знает:</b> основные закономерности формирования, функционирования и развития права</p> <p><b>Умеет:</b> применять общие и специальные знания основных закономерностей возникновения, функционирования и развития государства и права и связанных с ним явлений</p> <p><b>Владеет:</b> навыком применения общих и специальных знаний основных закономерностей возникновения, функционирования и развития государства и права и связанных с ним явлений</p>
<p><b>ОПК-2</b> Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p><b>ОПК-2.1.</b> Анализирует и применяет понятийный аппарат отраслей права, систему российских нормативных правовых актов, определяет круг материальных и процессуальных правовых норм, применяемых к общественным отношениям, подлежащим правовой регламентации</p>	<p><b>Знает:</b> способы анализа и применения понятийного аппарата отраслей права, системы российских нормативных правовых актов, определения круга материальных и процессуальных правовых норм, применяемых к общественным отношениям, подлежащим правовой регламентации</p> <p><b>Умеет:</b> анализировать и применять понятийный аппарат отраслей права, систему российских нормативных правовых актов, определяет круг материальных и процессуальных правовых норм, применяемых к общественным отношениям, подлежащим правовой регламентации</p> <p><b>Владеет:</b> навыком анализа и применения понятийного аппарата отраслей права, системы российских нормативных правовых актов, определения круга материальных и процессуальных правовых норм, применяемых к общественным отношениям, подлежащим правовой регламентации</p>
<p><b>ОПК-4</b> Способен профессионально толковать нормы права</p>	<p><b>ОПК-4.1.</b> Демонстрирует способность толковать правовые нормы с учетом сферы их правового регулирования и места в системе права, давать разъяснения об их смысле, содержании и значении, правах, обязанностях и</p>	<p><b>Знает:</b> виды и способы толкования правовых норм с учетом сферы их правового регулирования и места в системе права, разъясняет их смысл, содержание и значение, правах, обязанностях и возможных правовых последствиях</p> <p><b>Умеет:</b> толковать правовые нормы с учетом сферы их правового регулирования и места в системе права, давать разъяснения об их смысле, содержании и значении, правах, обязанностях и возможных правовых последствиях</p> <p><b>Владеет:</b> навыком толкования правовых норм с учетом сферы их правового регулирования и места в системе права, разъясняет их</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты освоения компетенции
	возможных правовых последствиях	смысл, содержание и значение, правах, обязанностях и возможных правовых последствиях
<b>ОПК-6</b> Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	<b>ОПК-6.1.</b> Знает понятия, признаки и систему нормативно-правовых актов принципы, виды, стадии правотворческой деятельности основные приемы правотворческой техники	<b>Знает:</b> понятия, признаки и систему нормативно-правовых актов принципы, виды, стадии правотворческой деятельности основные приемы правотворческой техники <b>Умеет:</b> выделять особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов <b>Владеет:</b> правилами для подготовки нормативных правовых актов их проектов и иных юридических документов
<b>ОПК-9</b> Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<b>ОПК-9.1.</b> Понимает содержание, структуру и принципы работы современных информационных технологий, применяемых для решения задач профессиональной деятельности	<b>Знает:</b> основные современные информационные технологии, используемые в практической юридической деятельности их структуру и принципы работы; <b>Умеет:</b> применять в практической юридической деятельности систему знаний о принципах работы современных информационных технологий, <b>Владеет:</b> навыками работы с современными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности, опираясь на систему знаний о ее содержании, структуре и принципах работы

### 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике, ознакомительной практике включает:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения учебной практики;
- описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов учебной практики;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов учебной практики.

## **Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов учебной практики**

Оценка результатов учебной практики обучающихся проводится в форме их текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация обучающихся направлена на проверку степени закрепления и углубления знаний, полученных обучающимися в процессе теоретической подготовки, сформированности и развития у них навыков и умений, универсальных и общепрофессиональных, профессиональных компетенций (или их части), обеспечивающих непрерывную практическую подготовку к профессиональной деятельности. Текущая аттестация осуществляется руководителем учебной практики от образовательной организации в ходе проведения индивидуальных консультаций и собеседований с обучающимися, оказания им методической помощи при выполнении индивидуальных заданий, в процессе подготовки обучающимися отчетов о выполнении индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) и проводится после завершения ими учебной практики в объеме данной рабочей программы. Промежуточная аттестация направлена на выявление уровня достижения каждым обучающимся цели и решения задач учебной практики.

Для получения зачета с оценкой обучающийся представляет следующие отчетные документы:

- 1) Направление на учебную практику;
- 2) Индивидуальные задания на учебную практику;
- 3) Отчет о выполнении индивидуальных заданий;
- 4) Результаты прохождения учебной практики (отзыв руководителя учебной практики от организации – базы прохождения практики).

Оценивание результатов учебной практики происходит в два этапа.

1. *Роботизированное оценивание*: автоматизированный нормоконтроль (проверка правильности составления отчета о выполнении индивидуальных заданий по формальным признакам).

2. *Оценивание руководителем учебной практики от образовательной организации – базы практики*.

Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов учебной практики см. выше.

### **1. Описание показателей и критериев, шкал оценивания результатов учебной практики, ознакомительной практики**

Критерий оценивания	Шкалы оценивания / показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Выполнение программы учебной	обучающийся своевременно выполнил весь объем работы,	обучающийся демонстрирует достаточно полные знания	обучающийся выполнил программу практики, однако	обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не

Критерий оценивания	Шкалы оценивания / показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
практики / содержание отзыва руководителя учебной практики от организации – базы прохождения практики	требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессиональную-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	всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментариум методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике;	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 инструментариум, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике;	умеет применить их на практике, 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.

Критерий оценивания	Шкалы оценивания / показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
	выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности;			
Оценивание содержания и оформления отчетных документов, результатов в учебной практики	Отчет о выполнении индивидуального задания подготовлен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результаты учебной практики представлены в количественной и качественной обработке, в реальных продуктах деятельности. Отчетные документы составлены грамотно. Правильно применяются понятия и их определения. Результаты учебной практики соотносятся с решенными задачами и с	Отчет о выполнении индивидуального задания выполнен в целом полно в соответствии с требованиями. Результаты учебной практики представлены в количественной (или качественной) обработке, в виде основных продуктов деятельности. Отчетные документы составлены в целом грамотно, в основном правильно применяется профессиональная терминология. Результаты учебной практики в целом	Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен не полно, с нарушениями требований. Низкий уровень владения профессиональными терминами и понятиями в отчетных документах, которые носят описательный характер, без элементов анализа и обобщения. Низкое качество решения задач учебной практики, направленных на формирование компетенций. Результаты учебной практики не всегда соотносятся с решенными задачами и с формированием необходимых компетенций	Отчетные документы по учебной практике своевременно не подготовлены, или их оформление не соответствует требованиям. Результаты учебной практики не достигнуты

Критерий оценивания	Шкалы оценивания / показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
	формирование необходимых компетенций	соотносятся с решенными задачами, но не всегда связаны с формированием необходимых компетенций		

*Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.*

*Примерные индивидуальные задания обучающимся на учебную практику, ознакомительную практику*

При прохождении обучающимися учебной практики, ознакомительной практики в АНО ВО ИТУ.

**Задание 1.** Изучите структуру АНО ВО ИТУ, сведения о которой содержатся на страницах его официального интернет-сайта.

С учетом специфики выполняемых задач структурными подразделениями (определяемыми исходя из их наименования и аннотации к ним) и подчиненности между ними составьте структуру АНО ВО ИТУ.

**Задание 2.** Изучите учредительные документы АНО ВО ИТУ, положения о его структурных подразделениях и другие локальные нормативные акты, размещенные на страницах официального сайта, а также документы, регламентирующие деятельность структурного подразделения – места прохождения учебной практики, ознакомительной, и определите цели и задачи организации и структурного подразделения и подготовьте реферативный обзор этих документов, а также предложения по совершенствованию деятельности указанных подразделений.

**Задание 3.** Подберите и проанализируйте нормативные правовые акты, в том числе и локальные, по вопросам целей, задач и функций юридической службы (юрисконсульта) в организации.

Используя СПС «Консультант Плюс» и «Гарант» и другие открытые источники, составьте проект положения о юридической службе (юрисконсульте) организации.

**Задание 4.** Составьте обзор судебной практики по гражданским делам за последние три года.

Используя СПС «Консультант Плюс» и «Гарант», выберите пять наиболее актуальных судебных решений, в которых названные вопросы нашли свое отражение.

Составьте обзор судебной практики в виде заголовков (вопросов), содержащих подзаголовки (темы), и к ним приведите краткое содержание соответствующих судебных решений.

**Задание 5.** Используя открытые источники информации, в том официальные интернет-сайты судов, просмотрите видеозапись или онлайн-трансляцию судебного заседания по гражданским делам.

Изучите ход и результаты выбранного судебного заседания.

По результатам подготовьте отчет о наблюдении за судебным заседанием, в котором отразите сведения о суде, о составе участников процесса, об обстоятельствах рассмотренного дела, о порядке исследования доказательств, о выступлениях участников, о принятом судебном решении, а также иные юридические значимые факты.

**Задание 6.** Используя открытые источники информации, проанализируйте виды документов, используемых в организации (служебные записки, докладные записки, соглашения, договоры, протоколы, распоряжения, приказы, инструкции и др.).

На основе проведенного анализа составьте классификацию данных документов по их юридической значимости для организации.

Приведите примеры ситуаций для составления каждого вида документов из представленной классификации.

***Примерные задания учебной практики, ознакомительной для обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» на базе профильных организаций***

**Задание 1.** Изучите структуру профильной организации, на базе которой вы проходите практику (руководство, структурные подразделения), сведения о которой содержатся на страницах ее официального интернет-сайта и в учредительных документах.

С учетом специфики выполняемых задач структурными подразделениями (определяемыми исходя из их наименования и аннотации к ним) и подчиненности между ними, составьте структуру данной профильной организации.

**Задание 2.** Изучите учредительные документы профильной организации, положения о ее структурных подразделениях и другие локальные нормативные акты, размещенные на страницах официального сайта, а также документы, регламентирующие деятельность структурного подразделения – места прохождения учебной практики, ознакомительной, и определите цели и задачи организации и структурного подразделения и подготовьте реферативный обзор этих документов.

Подберите и проанализируйте нормативные правовые акты, в том числе и локальные, по вопросам целей, задач и функций юридической службы (юрисконсульта) в организации.

Используя СПС «Консультант Плюс» и «Гарант» и другие открытые источники, составьте проект положения о юридической службе (или должностную инструкцию юрисконсульта) организации.

**Задание 3.** Подготовьте краткий обзор судебной практики по гражданским делам за последние три года.

Используя СПС «Консультант Плюс» и «Гарант», подберите наиболее актуальные, на ваш взгляд, судебные решения по гражданским делам.

Составьте обзор судебной практики в виде заголовков (вопросов), содержащих подзаголовки (темы) и к ним приведите краткое содержание соответствующих судебных решений.

**Задание 4.** Используя открытые источники информации, в том официальные интернет-сайты судов, просмотрите видеозапись или онлайн-трансляцию судебного заседания по гражданским делам.

Изучите ход судебного заседания по делу и результаты его рассмотрения.

По результатам подготовьте отчет о наблюдении за судебным заседанием, в котором отразите сведения о суде, о составе участников процесса, об обстоятельствах рассмотренного дела, о порядке исследования доказательств, о выступлениях участников, о принятом судебном решении, а также иные юридические значимые факты

*Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:*

1. Опишите организационно-правовую форму и основные цели деятельности организации, в которой вы проходили практику. Как эти цели соотносятся с гражданско-правовыми отношениями, регулируемые ГК РФ?
2. Какие виды гражданско-правовых договоров наиболее часто заключаются в данной организации? Приведите 2–3 примера конкретных договоров (без указания конфиденциальных данных) и кратко охарактеризуйте их существенные условия.
3. Какие практические задачи гражданско-правового характера вам довелось выполнять в ходе практики? Опишите пошагово процесс выполнения одной из наиболее значимых задач (например, подготовка проекта договора, анализ претензии, составление искового заявления).
4. С какими нормативно-правовыми актами (федеральными законами, подзаконными актами, локальными актами организации) вы работали чаще всего? Приведите пример ситуации, когда вам пришлось найти и применить конкретную норму права для решения практической задачи.
5. Опишите порядок взаимодействия юридического отдела (или юриста) с другими подразделениями организации при решении гражданско-правовых вопросов (например, при согласовании договоров, урегулировании претензий). Насколько эффективно, на ваш взгляд, выстроен этот процесс?
6. Расскажите о порядке работы с входящей и исходящей юридической документацией (претензии, ответы на претензии, проекты договоров и т.д.). Какие инструменты (программы, базы данных) используются для учёта и контроля сроков исполнения обязательств?
7. С какими сложностями или нестандартными ситуациями гражданско-правового характера вы столкнулись в ходе практики? Как они были разрешены (или как вы предлагали их разрешить)?
8. Какие профессиональные навыки (аналитические, коммуникативные, навыки работы с НПА и т.д.), необходимые юристу гражданско-правового профиля, вы смогли развить или закрепить за время практики? Приведите конкретный пример.
9. Какие знания, полученные в ходе теоретического обучения по гражданско-правовым дисциплинам (Гражданское право, Гражданский процесс, Договорное право и т.д.), оказались наиболее востребованными на практике? Приведите 1–2 примера их применения.
10. Какие рекомендации вы могли бы предложить для совершенствования организации учебной ознакомительной практики в данной организации?

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях. Получение обучающимся на промежуточной аттестации оценки «Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)» является академической задолженностью. Ликвидация

академической задолженности по учебной практике осуществляется путем ее повторного прохождения по специально разработанному в образовательной организации графику