

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)**

Уральский филиал Финуниверситета

Кафедра «Социально-гуманитарные и естественно-научные дисциплины»

УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора
Уральского филиала
Финуниверситета

 И.А. Кетова
«01» сентября 2023 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по программе

**Производственная практика: практика по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Направление подготовки 40.04.01.Юриспруденция
направленность программы: «Юрист в органах власти»

Разработан в соответствии программой «Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», одобренной кафедрой «Социально-гуманитарные и естественно-научные дисциплины» (протокол № 01 от «01» сентября 2023г.)

Челябинск, 2023

Планируемые результаты:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-1	Способность к абстрактному мышлению, критическому анализу проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработке стратегии действий	1.Использует методы абстрактного мышления, анализа информации и синтеза проблемных ситуаций, формализованных моделей процессов и явлений в профессиональной деятельности. 2. Демонстрирует способы осмысления и критического анализа проблемных ситуаций. 3. Предлагает нестандартное решение проблем, новые оригинальные проекты, вырабатывает стратегию действий на основе системного подхода
ПКН-2	Способность самостоятельно готовить акты профессионального толкования норм права, разрабатывать нормативные правовые акты и иные юридические документы на основе базовых принципов правотворчества	1.Использует базовые принципы правотворчества для разработки нормативных правовых актов и иных юридических документов. 2. Самостоятельно предлагает поправки в нормативные правовые акты и иные юридические документы.
ПКН-9	Способность применять информационные технологии и использовать правовые базы данных с учетом требований информационной безопасности, представлять полученные результаты научных исследований на научных конференциях и публиковать результаты научных исследований в изданиях, индексируемых в РИНЦ	1. Использует методику проведения научных исследований, применяя информационные технологии. 2. Представляет полученные результаты научных исследований на научных конференциях. 3. Оформляет тексты научных исследований для публикаций в изданиях, индексируемых в РИНЦ.
ПКН-10	Способность преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне	1.Изучает теорию и методологию преподавания правовых дисциплин с учетом требований качества образования. 2. Разрабатывает методику преподавания отдельных юридических дисциплин с использованием современных технологий.

ПК-2	Способность к дальнейшему профессиональному росту, необходимому в условиях перехода к инновационным моделям бизнеса и национальной экономики.	<p>1. Объективно оценивает свои возможности и совершенствует свои знания и навыки в соответствии с требованиями профессионального сообщества.</p> <p>2. Демонстрирует знание тенденций развития правового регулирования деятельности контрольно-надзорных органов.</p> <p>3. Анализирует актуальную судебную практику для перехода к инновационным моделям бизнеса и национальной экономике.</p>
------	---	--

Оценочные средства

Наименование компетенции	Типовые задания	Пример/ схема ответа на типовое задание
Способность к абстрактному мышлению, критическому анализу проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработке стратегии действий (УК-1)	Задание: Каким способом можно доказать связь роста преступности в районе с ростом приезжих граждан из ближнего зарубежья.	Необходимо провести статистический анализ миграционных процессов по го- роду, региону, выявить национальность лиц, совершающих преступления и про- анализировать системные показатели криминальных сводок.
Способность самостоятельно готовить акты профессионального толкования норм права, разрабатывать нормативные правовые акты и иные юридические документы на основе базовых принципов правотворчества (ПКН-2)	Как составить юридический документ?	Нужно соблюдать закон структуры и композиции юридического документа, которая должна начинаться с преамбулы, иметь пояснительную и постановительную части. Обозначить все реквизиты документа, придающие ему юридический статус.
Способность применять информационные технологии и использовать правовые базы данных с учетом требований информационной безопасности, представлять полученные результаты научных исследований на научных конференциях и публиковать результаты научных исследований в	Задание: Укажите, как и каким образом вы будете использовать информационные правовые базы для с учетом требований информационной безопасности для проведения научных исследований и для их опубликования?	Для создания научного исследования первоначально все данные будут прове- рены в информационных правовых си- стемах «Гарант» и «Консультант», после чего будут также изучены публикации в науко- метрической базе РИНЦ и после этого собственные результаты научных исследований будут опубликованы

изданиях, индексируемых в РИНЦ (ПКН-9)		
Способность преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне (ПКН-10)	Задание: Предложите структуру урока, посвященному изучению нового раздела юриспруденции.	Урок должен начинаться с постановки проблемного вопроса, иметь фронтальный опрос по пройденным темам и в ходе дискуссии по ответам обучающихся привести их к формулированию новой темы и новых понятий.
Способность к дальнейшему профессиональному росту, необходимому в условиях перехода к инновационным моделям бизнеса и национальной экономики (ПК-2)	Задание: Укажите, каким способом юрист может заниматься своим профессиональным ростом.	Для дальнейшего профессионального роста юристу необходимо в современных условиях национальной экономики изучать вопросы на регулярных курсах повышения квалификации в специализированных учебных заведениях, участвовать в стажировках.

Примерный перечень вопросов для подготовки к защите отчета

Примерные вопросы	Пример/ схема ответа на вопрос
Какова специфика делопроизводства в судах общей юрисдикции?	<p>Наличие общей и специальной (судебной) документации. Специальная документация имеет наибольшее значение для документирования деятельности суда, на неё ориентируется и от неё зависит организационно-распорядительная документация.</p> <p>Базирование на нормах УПК, ГПК РФ, КАСа и КоАП. Эти акты регламентируют структуру поступающих и создаваемых в суде документов, их обязательные реквизиты, маршрут движения дела в соответствии с категорией дела и порядком его рассмотрения, процессуальные сроки рассмотрения, порядок обращения к исполнению судебных актов и т. д.</p> <p>Использование инструкций по судебному делопроизводству. Это основной нормативно-методический документ, который устанавливает общую систему организации и порядок ведения судебных дел. Инструкции распространяются на все виды делопроизводства — как на работу с бумажными документами, так и с цифровыми носителями, и обязательны для всех сотрудников суда.</p> <p>Применение информационных технологий. В судах общей юрисдикции используется автоматизированная информационная система, которая позволяет автоматизировать учёт входящих и исходящих документов, подготовку и обработку документов и т.д.</p>

<p>Перечислите основные функции секретаря судебного заседания?</p>	<p>Подготовка дела к слушанию. Секретарь обеспечивает вызов в суд лиц, участвующих в деле, например, путём направления повесток, требований о доставке, передачи телефонограммы и прочее.</p> <p>Протоколирование. В день слушания дела секретарь проверяет явку вызванных участников процесса и ведёт протокол судебного заседания, а также обеспечивает контроль за фиксацией хода судебного заседания техническими средствами.</p> <p>Оформление дел. После рассмотрения дела судьёй по существу секретарь оформляет дело для сдачи его в отдел делопроизводства. Он подшивает в хронологическом порядке документы, приобщённые в ходе слушания, протокол судебного заседания, судебные постановления и решения, составляет опись дела, выписывает статистическую карточку, а при необходимости — исполнительные документы, направляет или вручает участникам процесса копии итогового судебного решения.</p> <p>Выполнение _____ иных поручений председательствующего в судебном заседании.</p> <p>Размещение информации о движении дела во внутренних базах данных, а также осуществление выгрузки необходимой информации и текстов решений на официальных сайтах суда.</p>
<p>На каком основании наиболее часто отменяются и изменяются решения и приговоры в апелляционном порядке?</p>	<p>Несоответствие выводов суда, изложенных в приговоре, фактическим обстоятельствам уголовного дела, установленным судом первой инстанции;</p> <p>Существенное нарушение уголовно-процессуального закона;</p> <p>Неправильное применение уголовного закона;</p> <p>Несправедливость приговора.</p>