

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поздеев Александр Всеволодович
Должность: И.о. директора
Дата подписания: 25.09.2026 09:34:32
Уникальный программный ключ:
14710207690ac5b09915a097f8302d3b605d33a7



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Институт технологий (филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Донской государственный технический университет»
в г. Волгодонске Ростовской области
(Институт технологий (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске)**

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора

Н.М. Сидоркина

«24» апреля 2023 г.



**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)**

для проведения промежуточной аттестации
по практике

«Правоприменительная практика»

для обучающихся по направлению подготовки

40.03.01 «Юриспруденция»

Программа бакалавриата: *гражданско-правовой*

2023 года набора

Волгодонск
2023

Лист согласования

Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине
«Правоприменительная практика»

составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки (специальности)

40.03.01 Юриспруденция

(код направления (специальности), наименование)

Рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Экономика и управление», протокол №9 от «24» апреля 2023 г.

Разработчик оценочных материалов (оценочных средств)

Канд. юрид. наук, доцент
Кафедра Э и У



Копылкова Н.М.
«24» апреля 2023 г.

И. о. заведующего кафедрой Э и У



Емельяненко И.С.
«24» апреля 2023 г.

Согласовано

Главный специалист-юрист
Финансового управления



Дрозденко Н.А.
«24» апреля 2023 г.

Начальник Правового управления
Администрации г. Волгодонска
канд. юрид. наук



Копылкова Н.М.
«24» апреля 2023 г.

Содержание

1 Паспорт оценочных материалов (оценочных средств) по практике	4
1.1 Перечень компетенций, формируемых практикой, с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП	4
1.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	10
1.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,	11
2 Контрольные задания (демоверсии) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	14
3 Оценочные материалы (оценочные средства)	21

1 Паспорт оценочных материалов (оценочных средств) по практике

Оценочные материалы (фонд оценочных средств) по правоприменительной практике представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задания, контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

Оценочные материалы (фонд оценочных средств) используются при проведении промежуточной аттестации обучающихся по практике.

1.1 Перечень компетенций, формируемых практикой, с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП

Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики:

ПК-1 - способен разрабатывать нормативные правовые акты и процессуальные документы в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;

ПК-2 - способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации на основе правильной квалификации фактов и обстоятельств;

ПК-3 - способен использовать средства правовой защиты для обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

ПК-4 - способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в профессиональной деятельности;

ПК-5 - способен обеспечивать соблюдение законодательства и разрешать споры, вытекающие из гражданско-правовых отношений.

ПК-6 - способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и правовой культуры, совершенствовать уровень профессиональной компетентности;

УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

Конечными результатами прохождения практики являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в процессе прохождения практики (табл. 1).

Таблица 1 – Формирование компетенций в процессе прохождения практики

Код компетенции	Уровень освоения компетенции	Дескрипторы компетенции (результаты обучения, показатели достижения результата обучения, которые обучающийся может продемонстрировать)	Виды работ в рамках практики, формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции	Контролируемые разделы и темы практики	Оценочные материалы (оценочные средства), используемые для оценки уровня сформированности компетенции	Способы оценивания компетенций
ПК-1	ПК-1.1 Знает этапы подготовки проектов правовых документов и процессуальных документов и их отраслевую принадлежность	определяет необходимость подготовки проектов нормативных правовых актов в области гражданского права	Знакомство с программой прохождения практики, Обработка и систематизация теоретического и практического материала за период прохождения практики, выполнение индивидуального задания по практике Подготовка и отчета по практике (Самостоятельная работа), Защита отчета по практике (ИКР)	Раздел 1. Тема 1.1; Раздел 2. Тема 2.1.; Раздел 3.Тема 3.1.;	Индивидуальное задание на практику, отчет по практике вопросы к защите отчета по практике	Посещаемость предприятия, на котором осуществляется практика; выполнение индивидуального задания на практику, выполнение отчета в назначенный срок, ответы на вопросы преподавателя по отчету по практике
	ПК-1.2 Умеет выделять особенности различных видов правовых актов и процессуальных документов, знает их структуру и требования к их содержанию	выделяет особенности различных видов актов в области гражданского права		Раздел 4, тема 4.1., Раздел 5, тема 5.1., 5.2.		
	ПК-1.3 Владеет навыками подготовки материалы, необходимые для подготовки проектов правовых актов и процессуальных документов	готовит материалы для разработки актов в области гражданского права				
ПК-2	ПК-2.1 Знает особенности правоотношений различной отраслевой принадлежности для корректной юридической квалификации фактов и обстоятельств	Знает основы правильной квалификации юридических фактов в сфере отношений, регулируемых трудовым правом, порядок разрешения трудовых споров, основания материальной ответственности сторон трудового договора	Знакомство с программой прохождения практики, Обработка и систематизация теоретического и практического материала за период прохождения практики, выполнение индивидуального задания по практике Подготовка и отчета по практике (Самостоятельная работа), Защита отчета по	Раздел 2. Тема 2.1.;Раздел 3.Тема 3.1.; Раздел 4, тема 4.1., Раздел 5, тема 5.1., 5.2.	Индивидуальное задание на практику, отчет по практике вопросы к защите отчета по практике	Посещаемость предприятия, на котором осуществляется практика; выполнение индивидуального задания на практику, выполнение отчета в назначенный срок, ответы на вопросы
	ПК-2.2 Умеет определять характер правоотношения и подлежащие применению российские законодательные акты	Умеет грамотно квалифицировать юридические факты в трудовом праве, осуществляет выбор нормы права,				

		подлежащей применению в конкретной ситуации	практике (ИКР)			преподавателя по отчету по практике
	ПК-2.3 Владеет навыками принятия юридически значимые решения и совершает юридические действия на основании российских правовых норм	Имеет навыки разрешения профессиональных задач в соответствии с нормами российского законодательства, понимает социальную и юридическую ответственность за принятые решения				
ПК-3	ПК-3.1 Знает нормы международного права и российского законодательства, обеспечивающие законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства	Знает нормы гражданского законодательства РФ	Знакомство с программой прохождения практики, Обработка и систематизация теоретического и практического материала за период прохождения практики, выполнение индивидуального задания по практике Подготовка и отчета по практике (Самостоятельная работа), Защита отчета по практике (ИКР)	Раздел 2. Тема 2.1.; Раздел 3. Тема 3.1.; Раздел 4, тема 4.1., Раздел 5, тема 5.1., 5.2.	Индивидуальное задание на практику, отчет по практике вопросы к защите отчета по практике	Посещаемость предприятия, на котором осуществляется практика; выполнение индивидуально го задания на практику, выполнение отчета в назначенный срок, ответы на вопросы преподавателя по отчету по практике
	ПК-3.2 Умеет анализировать нормы международного права и российского законодательства, обеспечивающие законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства с целью принятия профессиональных решений	Проводит анализ норм гражданского права с целью их применения в конкретной ситуации				
	ПК-3.3 Владеет практическими навыками, разработки и составляет юридические документы с целью защиты прав, свобод и законных интересов человека и гражданина, организаций, юридических лиц, общества и государства	Обладает навыками применения норм гражданского права в конкретной ситуации				
ПК-4	ПК-4.1 Знает методы подбора и анализа нормативных правовых актов и практики их применения	Проводит подбор и анализ гражданско-правовых норм и практики их применения	Знакомство с программой прохождения практики, Обработка и систематизация теоретического и практического материала за период прохождения практики, выполнение индивидуального задания по практике Подготовка и отчета по	Раздел 2. Тема 2.1.; Раздел 3. Тема 3.1.; Раздел 4, тема 4.1., Раздел 5, тема 5.1., 5.2.	Индивидуальное задание на практику, отчет по практике вопросы к защите отчета по практике	Посещаемость предприятия, на котором осуществляется практика; выполнение индивидуально го задания на практику, выполнение отчета в
	ПК-4.2 Умеет выявлять юридически значимые обстоятельства и возможные пути решения различных правовых ситуаций	Выявляет юридически значимые обстоятельства и возможные пути решения различных правовых ситуаций в гражданском праве				
	ПК-4.3 Владеет навыками консультирования по юридическим	Имеет навыки осуществления консультирования по				

	вопросам и готовит письменные юридические заключения	гражданско-правовым вопросам	практике (Самостоятельная работа), Защита отчета по практике (ИКР)			назначенный срок, ответы на вопросы преподавателя по отчету по практике
ПК-5	ПК-5.1 Знает методы применения законодательства в сфере гражданско-правовых отношений с учетом положений актов высших судебных органов, данных правоприменительной практики и актуальных тенденций развития науки гражданского права и процесса	умеет применять законодательство в сфере защиты прав потребителя	Знакомство с программой прохождения практики, Обработка и систематизация теоретического и практического материала за период прохождения практики, выполнение индивидуального задания по практике Подготовка и отчета по практике (Самостоятельная работа), Защита отчета по практике (ИКР)	Раздел 2. Тема 2.1.; Раздел 3. Тема 3.1.; Раздел 4, тема 4.1., Раздел 5, тема 5.1., 5.2.	Индивидуальное задание на практику, отчет по практике вопросы к защите отчета по практике	Посещаемость предприятия, на котором осуществляется практика; выполнение индивидуально го задания на практику, выполнение отчета в назначенный срок, ответы на вопросы преподавателя по отчету по практике
	ПК-5.2 Умеет соблюдать законодательство в сфере гражданско-правовых отношений	владеет способами, методами и приемами обеспечения соблюдения законодательства в сфере обязательственных правоотношений				
	ПК-5.3 владеет навыками разрешения споров, вытекающих из гражданско-правовых отношений	владеет навыками разрешения споров, вытекающих из гражданско-правовых отношений				
ПК-6	ПК-6.1 Обладает знаниями в области правосознания и правовой культуры, понимает значение правосознания и правовой культуры в юридической практике	Обладает знаниями в области правосознания и правовой культуры, понимает значение правосознания и правовой культуры в юридической практике	Знакомство с программой прохождения практики, Обработка и систематизация теоретического и практического материала за период прохождения практики, выполнение индивидуального задания по практике Подготовка и отчета по практике (Самостоятельная работа), Защита отчета по практике (ИКР)	Раздел 2. Тема 2.1.; Раздел 3. Тема 3.1.; Раздел 4, тема 4.1., Раздел 5, тема 5.1., 5.2.	Индивидуальное задание на практику, отчет по практике вопросы к защите отчета по практике	Посещаемость предприятия, на котором осуществляется практика; выполнение индивидуально го задания на практику, выполнение отчета в назначенный срок, ответы на вопросы преподавателя по отчету по практике
	ПК-6.2 Умеет формировать правовое сознание и правовую культуру на основе знаний юридической науки, правоприменительной практики и основных тенденций развития права	Умеет формировать правовое сознание и правовую культуру на основе знаний юридической науки, правоприменительной практики и основных тенденций развития права				
	ПК-6.3 Владеет навыками совершенствования профессиональной подготовки,	Владеет навыками совершенствования профессиональной				

	стремления повышать профессиональную квалификацию, профессиональные навыки и умения	подготовки, стремления повышать профессиональную квалификацию, профессиональные навыки и умения				
УК-8	УК-8.1 Знает адекватные ситуации методы создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности	теоретические основы безопасности жизнедеятельности в системе «человек- среда обитания»; методы принятия управленческих решений; методику расчета обеспечений условий безопасности жизнедеятельности	Знакомство с программой прохождения практики, Обработка и систематизация теоретического и практического материала за период прохождения практики, выполнение индивидуального задания по практике Подготовка и отчета по практике (Самостоятельная работа), Защита отчета по практике (ИКР)	Раздел 2. Тема 2.1.;Раздел 3.Тема 3.1.; Раздел 4, тема 4.1., Раздел 5, тема 5.1., 5.2.	Индивидуальное задание на практику, отчет по практике вопросы к защите отчета по практике	Посещаемость предприятия, на котором осуществляется практика; выполнение индивидуально го задания на практику, выполнение отчета в назначенный срок, ответы на вопросы преподавателя по отчету по практике
	УК-8.2 Умеет выявлять возможные угрозы для жизни и здоровья человека, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, и выбирает соответствующие ситуации методы защиты и помощи	принимать организационно- управленческие решения; оценивать риск реализации опасностей; выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности;				
	УК-8.3 Владеет знаниями о безопасных условиях жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Владеет навыками философского мышления для выработки системного целостного взгляда на социокультурные проблемы общества.				
УК-11	УК-11.1 Знает коррупционные проявления в социальных и экономических отношениях	Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	Знакомство с программой прохождения практики, Обработка и систематизация теоретического и практического материала за период прохождения практики, выполнение индивидуального задания по практике	Раздел 2. Тема 2.1.;Раздел 3.Тема 3.1.; Раздел 4, тема 4.1., Раздел 5, тема 5.1., 5.2.	Индивидуальное задание на практику, отчет по практике вопросы к защите отчета по практике	Посещаемость предприятия, на котором осуществляется практика; выполнение индивидуально го задания на практику, выполнение
	УК-11.2 Умеет объяснить недопустимость коррупционного	Умеет взаимодействовать в обществе на основе				

	поведения	нетерпимого отношения к коррупции Владеет навыками предупреждения коррупционных рисков в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям	Подготовка и отчета по практике (Самостоятельная работа), Защита отчета по практике (ИКР)			отчета в назначенный срок, ответы на вопросы преподавателя по отчету по практике
	УК-11.3 Владеет знаниями формирующими нетерпимое отношение к коррупционному поведению	проявляет нетерпимое отношение к коррупционному поведению				

1.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценивание результатов обучения по практике осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

По практике «Правоприменительной практике» предусмотрена промежуточная аттестация, в ходе которой оценивается уровень и качество подготовки обучающегося по практике.

Промежуточная аттестация по практике «Правоприменительной практике» проводится в форме зачёта с оценкой.

Показатели оценивания компетенций приведены в табл. 2.

Таблица 2– Распределение баллов по практике

<i>Вид учебных работ по практике</i>	<i>Количество баллов</i>
Подготовка обучающимся письменного отчета по результатам прохождения практики	20
Отзыв с места прохождения практики, подписанный непосредственным руководителем практики от предприятия	15
Дневник прохождения практики с периодической фиксацией конкретных дел и действий, выполняемых обучающимся-практикантом во время прохождения практики	5
Устный отчет обучающегося по результатам прохождения практики	15
Защита отчета по практике, ответы на вопросы преподавателя и правильное решение практической задачи	20
Выполнение индивидуального задания по практике	15
Сдача отчета по практике в установленные сроки	10
Сумма баллов по практике	100

Обучающиеся, проходящие практику, сдают на кафедру дневник практики, отражающий работу, отзыв руководителя практики от организации и отчет о прохождении практики.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, своевременность сдачи материалов по практике, правильность оформления документов по практике, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы на защите отчета.

Промежуточная аттестация по практике «Правоприменительной практике» проводится в форме зачета с оценкой.

Критерии оценивания практики и оценки приведены в табл. 3

Таблица 3 – Шкала оценивания контрольных мероприятий по практике

Оценка	Количество баллов	Критерии оценивания
Зачтено с оценкой отлично	Более 91 балла	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике выполнено. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы на высоком уровне (уровень 3) (см. табл. 1).
Зачтено с оценкой хорошо	76-90 баллов	Изложение материалов полное, последовательное, в соответствии с требованиями программы практики. Допускаются несущественные стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы на среднем уровне (уровень 2) (см. табл. 1).
Зачтено с оценкой удовлетворительно	61-75 баллов	Изложение материалов не полное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы на базовом уровне (уровень 1) (см. табл. 1).
Не зачтено	Менее 61 балла	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не соответствует установленным требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан не в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. Компетенция(и) или ее часть (и) не сформированы.

1.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Конкретное содержание практики зависит от места прохождения практики и определяется настоящим разделом.

Студенты гражданско-правового профиля подготовки проходят производственную практику на основе двусторонних договоров, заключенных ДГТУ органами и организациями г. Ростова-на-Дону и Ростовской области или в

соответствии с индивидуальными договорами, заключенными обучающимися самостоятельно. Договоры заключаются не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики. Договоры оформляются в двух экземплярах, один из которых передается в профильную организацию, а второй остается на выпускающей кафедре в ДГТУ. Договоры регистрируются в отделе практики. Договор должен быть оформлен в соответствии с формой, представленной в Приложении А Положения о практике обучающихся, осваивающих ОПОП ВО, утв. приказом ректора от 4.05.2018 №97, размещенным в открытом доступе на сайте ДГТУ в разделе Сведения об образовательной организации/Документы).

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

1. Не позднее, чем за неделю до начала практики пройти собеседование с руководителем практики от ДГТУ и получить задание на практику.

2. В период прохождения практики:

- изучить и соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, на которой проходит практика;

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

- знакомится с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа, в котором проходит практика;

- изучает по месту прохождения практики архивные дела и материалы, находящиеся в производстве соответствующего органа (при этом работа в архиве должна носить вспомогательный характер и не препятствовать изучению текущих дел);

- отражает прохождение практики в дневнике, ежедневно фиксируя в нём свою работу;

- анализирует свои личные и деловые качества применительно к работе в органе, в котором проходит практика для последующего выбора своей профессиональной деятельности.

- составить отчет о прохождении практики и представить его руководителю практики.

3. В установленные сроки защитить отчет по практике.

Содержание задания производственной практики зависит от места проведения практики и составляется индивидуально руководителем практики.

2. Контрольные задания (демоверсии) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

2.1 Типовые контрольные задания на практику

Примерное содержание индивидуальных заданий (в зависимости от базы практики).

При прохождении производственной практики в Арбитражном суде, содержание индивидуального задания может включать в себя:

- изучение конкретного дела по экономическим спорам и спорам, возникающим в сфере управления.
- рассмотрение поступившей апелляционной жалобы и приложения к ним на предмет их соответствия требованиям АПК РФ;
- участие в совершении действий по подготовке дела к судебному разбирательству;
- подготовить проекты ответов на обращения и запросы, поступающие в адрес судьи в связи с находящимися в его производстве судебными делами;
- заполнять статистические карточки на апелляционное производство, участвуют в составлении статистического отчета о работе судьи.
- ознакомиться с порядком регистрации поступающих дел и подготовкой их к рассмотрению, приемом и учетом жалоб, организацией приема граждан, ведением отчетности и архивов.

Практиканту рекомендуется также ознакомиться с деятельностью защитника, участвующего в деле (при задержании подозреваемого или применении к нему меры пресечения - заключения под стражу).

При прохождении практики в адвокатских образованиях

Студент знакомится с требованиями, предъявляемыми законодательством к адвокату, его правами и обязанностями, гарантиями осуществления адвокатской деятельности.

Студент изучает делопроизводство адвокатского образования, ведение учетной документации: заполнение соглашений об оказании юридической помощи, ведение журналов или иных форм учёта документации, формирование дел, которые ведёт

адвокат; присутствует при проведении адвокатом консультирования граждан, участвует в подготовке дел к рассмотрению, знакомится с практической работой адвоката.

Практика включает в себя и изучение процессуального законодательства, регулирующего права и обязанности адвоката в уголовном судопроизводстве. Изучает тактику участия адвоката в стадии предварительного следствия и на различных стадиях судопроизводства.

В ходе практики студент изучает конкретные дела, ведение которых осуществляет адвокат.

К отчету студент должен приложить документы, подтверждающие участие практиканта в работе адвокатского образования.

При прохождении практики в мировом суде содержание индивидуального задания может включать в себя:

- изучение нормативно-правовой основы деятельности мирового судьи и иных нормативно-правовых актов;
- ознакомление с правовыми основами статуса судей в РФ;
- ознакомление с функциями мирового судьи, помощника мирового судьи, секретаря судебного заседания;
- ознакомление с организацией работы аппарата мирового судьи;
- ознакомление с порядком делопроизводства на судебном участке мирового судьи;
- присутствие при приеме от граждан заявлений, исковых заявлений, ходатайств, жалоб;
- изучает гражданские, административные, уголовные дела, находящиеся в производстве мирового судьи, а также дела, сданные в архив;
- изучение необходимого нормативного материала, относящегося к делам, назначенным к судебному разбирательству, в том числе с использованием справочно-правовых систем, различных баз и банков данных нормативно - правовых и судебных актов;
- присутствие при рассмотрении мировым судьей гражданских, административных, уголовных дел подсудных мировым судьям;

- ознакомление с порядком и основными правилами обеспечения доступа к информации о деятельности мировых судей, порядке размещения судебных актов мировых судей на сайтах судебных участков и правилами купирования информации в них;
- ознакомления с основными мерами противодействия коррупции, принимаемыми на судебном участке мирового судьи;
- ознакомление с программным обеспечением, (Интернет-ресурсами, обеспечивающими деятельность мировых судей, банками данных судебных дел и решений, электронными архивами судебных актов, Интернет-сервис «Судебные СМС-извещения»; официальный сайт судебного участка), уясняет их целевое назначение и практическую применимость;
- ознакомление с судебной статистикой и порядком ее ведения на участке мирового судьи;
- заполнение различных форм документов, составление проектов процессуальных или иных документов по поручению руководителя практики (практического работника);

По результатам прохождения практики на судебном участке мирового судьи студент должен:

- знать цели и задачи мировой юстиции, положение мировых судей в судебной системе РФ; требования, предъявляемые к кандидатам на должность мирового судьи; порядок назначения (избрания) мировых судей на должность; срок их полномочий; порядок приостановления и прекращения полномочий, временной замены судьи;
- знать и уметь разграничивать функции мирового судьи, помощника мирового судьи, секретаря судебного заседания;
- хорошо представлять организацию работы и основы делопроизводства на судебном участке мирового судьи;
- иметь общее представление о порядке, основных принципах и особенностях рассмотрения мировым судьей гражданских, административных, уголовных дел, уметь разграничивать дела разных категорий;
- иметь представление о мерах противодействия коррупции, используемых в деятельности мирового судьи;

- владеть навыками работы с законодательством, судебной практикой и статистикой, процессуальными и иными документами, навыками поиска нормативно-правовых актов, а также специальной (учебной, научной, научно-практической) литературы, необходимой для решения необходимых вопросов, и выполнения поставленных задач в ходе прохождения практики.

Руководство практикой у мировой судьи осуществляется мировым судьей или помощником мирового судьи, который определяет последовательность прохождения практики и количество времени, необходимое для ознакомления с каждым видом деятельности.

К отчету студент должен приложить следующие документы:

- 1) 2-3 исковых заявления по различным категориям дел, а также отзыв на иск;
- 2) определение арбитражного суда о возбуждении производства или об отказе в принятии дела к рассмотрению;
- 3) определение судьи, вынесенного в порядке подготовки дела к судебному разбирательству;
- 4) определение об отложении производства по делу, о прекращении производства по делу;
- 5) решение арбитражного суда по различным категориям дел;
- 6) кассационные жалобы на решение арбитражного суда.

При прохождении практики в юридическом отделе предприятия студент должен повторить нормативный материал, определяющий права и обязанности предприятия, например ГК, ГПК, статьи ТК РФ, касающиеся увольнения, переводов, отпусков. Студент также должен изучить Положение о юридическом отделе (бюро), должностные инструкции юрисконсультов, знакомится с организацией договорной работы предприятия, с постановкой юридической службы и ее ролью в ряду других служб предприятия (учреждения).

Во время практики студент должен изучить как текущие, так и архивные дела, имеющиеся в юридическом отделе (бюро), и зафиксировать это в дневнике. Особое внимание студент должен обратить на действующие договоры, ход их выполнения, участвовать в сборе и подготовке материалов для составления претензий

исковых заявлений, а также в подготовке ответов на поступившие претензии и отзыв на предъявленные иски.

Студент должен ознакомиться с содержанием визируемых юрисконсультom документов, участвовать в подготовке проектов приказов, присутствовать при даче консультации по юридическим вопросам работникам предприятия, обратившимся в юридический отдел. Вместе с юрисконсультom студент может присутствовать на заседаниях суда, арбитражного суда, в комиссии по трудовым спорам. В случае если во время практики заключаются договора, необходимо участвовать в составлении протоколов разногласий, в подготовке проектов договоров, писем с возражениями против отдельных пунктов договора.

К отчету студент должен приложить следующие документы:

- 1) экземпляр договора составленного с участием студента;
- 2) претензия, предъявленная поставщику;
- 3) исковое заявление в суд или арбитражный суд;
- 4) кассационная жалоба, отзывы на нее и на исковое заявление;
- 5) письма к должникам с предложением погасить задолженность;
- 6) решение комиссии по разрешению трудовых споров.

2.2 Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по практике

В течение трех дней по окончании практики каждый обучающийся предоставляет отчет. Отчет должен содержать материалы в полном соответствии с программой и содержанием практики.

Отчет по практике включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- перечень использованных информационных ресурсов;
- лист задания;
- рабочий график (план) проведения практики;

- дневник прохождения практики;
- отзыв-характеристика;

Формы титульного листа, листа задания, рабочего графика (плана) проведения практики, дневника прохождения практики, отзыва-характеристики должны быть оформлены в соответствии с Приложением Ж Положения о практике обучающихся, осваивающих ОПОП ВО, утв. приказом ректора от 4.05.2018 №97, размещенным в открытом доступе на сайте ДГТУ в разделе Сведения об образовательной организации/Документы.

Введение состоит из двух основных частей:

- 1) индивидуальное задание, цель, этапы и сроки практики;
- 2) история и краткая характеристика предприятия.

Основная часть отражает информацию об этапах прохождения практики, подробное описание работ, выполненных студентом под руководством специалистов предприятия, изложение затруднений и спорных вопросов, возникших в процессе работы.

К отчету прилагается Дневник прохождения практики, в котором по дням расписаны индивидуальные задания с отметкой об их выполнении и подписью руководителя практики от предприятия.

В заключение перечисляются знания и умения (компетенции), приобретённые студентом в процессе прохождения практики и его предложения по повышению рентабельности работы предприятия.

Изложение личного мнения студента по поводу структуры предприятия, документооборота, отношения сотрудников к практикантам приветствуется и дает понять преподавателю, насколько глубоко студент изучил деятельность организации и соответствует ли это представлениям, сложившимся в процессе получения теоретических знаний.

Перечень использованных информационных ресурсов в отчёте обычно состоит из 3–5 пунктов, правила его оформления совпадают с правилами оформления таких списков для курсовых и дипломных проектов.

Существенное влияние на оценку оказывает отзыв (характеристика), заверенная руководителем структурного подразделения предприятия, в котором работал студент.

Характеристика даёт представление о добросовестности, инициативности, компетентности студента, не исключено, что в дальнейшем предприятие может стать основным местом работы и от того, как зарекомендовал себя практикант, во многом зависит его будущая должность и, соответственно, оклад.

Отчет оформляется на листах бумаги формата А4. При прохождении практики в профильной организации, к отчету по практике прилагается отзыв руководителя от профильной организации на обучающегося.

Отчет подписывается:

- обучающимся, его руководителем практики от кафедры, в случае, если практика проходит на кафедре, за которой закреплены ее организация и проведение;
- обучающимся, его руководителем от кафедры, руководителем структурного подразделения ДГТУ, профильной организации и заверяется печатью организации, если практика проходит на базе профильной организации.

3 Оценочные материалы (оценочные средства) по практике «Правоприменительная практика»

Структура оценочных материалов (оценочных средств), позволяющих оценить уровень компетенций, сформированный у обучающихся при прохождении правоприменительной практики приведен в таблице 3.

Таблица 3 - Оценочные материалы (оценочные средства) по практике «Правоприменительная практика»

Код компетенции	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		Промежуточная аттестация
ПК-1	ПК-1.1	Устный опрос, выполненное индивидуальное задание, отчет
	ПК-1.2	Устный опрос, выполненное индивидуальное задание, отчет
	ПК-1.3	Устный опрос, выполненное индивидуальное задание, отчет
ПК-2	ПК-2.1	Устный опрос, выполненное индивидуальное задание, отчет
	ПК-2.2	Устный опрос, выполненное индивидуальное задание, отчет
	ПК-2.3	Устный опрос, выполненное индивидуальное задание, отчет
ПК-3	ПК-3.1	Устный опрос, выполненное индивидуальное задание, отчет
	ПК-3.2	Устный опрос, выполненное индивидуальное задание, отчет
	ПК-3.3	Устный опрос, выполненное индивидуальное задание, отчет
ПК-4	ПК-4.1	Устный опрос, выполненное индивидуальное задание, отчет
	ПК-4.2	Устный опрос, выполненное индивидуальное задание, отчет
	ПК-4.3	Устный опрос, выполненное индивидуальное задание, отчет
ПК-5	ПК-5.1	Устный опрос, выполненное индивидуальное задание, отчет
	ПК-5.2	Устный опрос, выполненное индивидуальное задание, отчет
	ПК-5.3	Устный опрос, выполненное индивидуальное задание, отчет
ПК-6	ПК-6.1	Устный опрос, выполненное индивидуальное задание, отчет
	ПК-6.2	Устный опрос, выполненное индивидуальное задание, отчет
	ПК-6.3	Устный опрос, выполненное индивидуальное задание, отчет
	ОПК-6.3	Устный опрос, выполненное индивидуальное задание, отчет
УК-8	УК-8.1	Устный опрос, выполненное индивидуальное задание, отчет
	УК-8.2	Устный опрос, выполненное индивидуальное задание, отчет
	УК-8.3	Устный опрос, выполненное индивидуальное задание, отчет
УК-11	УК-11.1	Устный опрос, выполненное индивидуальное задание, отчет
	УК-11.2	Устный опрос, выполненное индивидуальное задание, отчет
	УК-11.3	Устный опрос, выполненное индивидуальное задание, отчет