

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ»
(ДГУЮ Минюста России)

ИНСТИТУТ ЮСТИЦИИ

Кафедра менеджмента и управления проектами

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
для текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА:
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА
Б2.О.01(У)**

год набора – 2023

Код и наименование направления подготовки:	38.03.02 Менеджмент
Уровень высшего образования:	бакалавриат
Направленность (профиль) ОПОП ВО:	Менеджмент в сфере юридических услуг
Форма (формы) обучения:	очная, очно-заочная
Квалификация:	бакалавр

Донецк 2024

Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики «Учебная практика: ознакомительная практика» утверждены на заседании кафедры менеджмента и управления проектами, протокол № 8 от 12.03 2024 г.

Авторы:

Охременко С. И. – кандидат технических наук, доцент, заведующая кафедрой менеджмента и управления проектами ДГУЮ Минюста России.

Подмаркова И. П. – кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры менеджмента и управления проектами ДГУЮ Минюста России.

Рецензент:

Кошелева Е. Г., кандидат экономических наук, доцент, заведующая кафедрой национальной и региональной экономики ФГБОУ ВО «Донецкий государственный университет».

Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики «Учебная практика: ознакомительная практика» / С.И. Охременко, И. П. Подмаркова. – Донецк: ДГУЮ Минюста России, 2024.

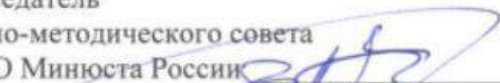
Лист согласования

Оценочные материалы по итогам практики «Учебная практика: ознакомительная практика»

Рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента и управления проектами,
протокол № 8 от 12.03 2024г.

Заведующий кафедрой  С. И. Охременко
12.03 2024 г.

Рассмотрены и одобрены на заседании Учебно-методического совета
ДГУЮ Минюста России,
протокол № 10 от 15.03 2024г.

Председатель
Учебно-методического совета
ДГУЮ Минюста России  А. П. Солонина

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Современная система контроля знаний и оценивания компетенций выстраивается как комплексный процесс планирования, организации и проведения контрольно-оценочных процедур по заданному набору показателей и критериев. Контроль качества освоения образовательной программы высшего образования включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся. Формы, система оценивания, порядок, периодичность проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговых аттестаций обучающихся, сроки их проведения регламентируются в ДГУЮ Минюста России локальными нормативными актами.

Оценочные материалы по практике – это совокупность контрольно-измерительных материалов (индивидуальные задания, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для определения уровня полученных обучающимися умений и навыков в период прохождения практики, и оценки уровня сформированности компетенций у обучающихся по итогам практики. Они разрабатываются в виде отдельного документа и прикладываются к рабочей программе конкретной практики, в соответствии с которой они подготовлены.

Оценочные материалы по практике «Учебная практика: ознакомительная практика» разработаны с учетом компетентностно-ориентированной модели реализуемой ОПОП ВО и соответствуют ФГОС ВО и учебному плану направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль: менеджмент в сфере юридических услуг).

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Паспорт оценочных материалов

1.1. Структура оценочных материалов

Оценочные материалы по итогам практики «Учебная практика: ознакомительная практика» включают в себя:

1. Задания для текущего контроля работы обучающихся на практике, позволяющие определить качество получаемых знаний, умений, и навыков и дать оценку уровня освоения практики в форме вопросов и индивидуальных заданий для практики и др.

2. Задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся (дифференцированного зачета), позволяющие определить по завершению прохождения практики, качество полученных знаний, умений, навыков и уровень сформированности компетенций, определенных Рабочей программой данной практики.

1.2. Перечень формируемых компетенций

Процесс освоения практики «Учебная практика: ознакомительная практика» направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-1, УК-2, ОПК-1, ПК-1.

1.3. Этапы формирования компетенций в процессе освоения практики

Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении обучающимися учебной практики является последовательное освоение содержательно связанных между собой этапов практики.

Раздел практики	Формируемые компетенции (коды), обозначаемые значком (+ «формируют») и (- «не формируют») *			
	УК-1	УК-2	ОПК-1	ПК-1
1.Подготовительный этап	+	+	-	-
2. Основной этап (ознакомительный и формирующий этапы)	+	+	+	+
3. Заключительный этап	-	+	-	+

2. Показатели и средства оценивания сформированности компетенций на этапе текущего контроля

В ДГУЮ Минюста России предусмотрены следующие виды контроля:

– текущий контроль – осуществление всех видов аудиторной (контактной) и внеаудиторной деятельности (самостоятельной работы) обучающегося с целью получения информации о первичных профессиональных умениях и навыках, приобретенных в период прохождения практики, об этапах прохождения практики;

– промежуточная аттестация – оценивание результатов прохождения практики посредством собеседований с руководителем (руководителями) практики в форме дифференцированного зачета.

Консультации с руководителем практики от кафедры проводятся как до выхода обучающихся на практику, так и в период практики. На консультациях обсуждаются вопросы обучающихся относительно порядка прохождения практики и требований, предъявляемых к прохождению практики и отчетным материалам по практике, а также вопросы, связанные с выполнением индивидуального задания и непосредственно прохождения практики. Позволяют оценить знания, умения и навыки, определенные для подготовительного и основного этапов проведения практики.

Собеседование с руководителем практики от кафедры, как форма текущего контроля и промежуточной аттестации, представляет собой вид оценочного материала и одновременно форму индивидуальной работы с обучающимся, проводится в ходе практики (обсуждается соблюдение календарного графика прохождения практики, выполнение индивидуального задания на практику). Позволяет оценить знания, умения и навыки, определенные для подготовительного и заключительного этапов проведения практики.

Критерии оценивания:

1. Подготовленность.
2. Своевременность.
3. Владение языком общения.
4. Общение с другими обучающимися.

Этап формирования компетенции	Компетенции	Индикатор достижения компетенций (планируемый результат прохождения практики)	Наименование технологии образовательного процесса	Краткая характеристика оценочного материала	Способы проверки формирования компетенции	Вид аттестации обучающихся
1	2	3	4	5	6	7
ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП	УК-1	УК-1.1. УК-1.2. УК-1.3. УК-1.4. УК-1.5.	Собеседование, консультация, согласование, опрос.	Собеседование представляет собой обсуждение руководителя практики от кафедры с обучающимся будущего места прохождения практики, соответствия уровню его подготовленности к практике, возможности выполнить программу практики и индивидуальное задание. Консультации руководителя практики по вопросам ведения дневника, оформления отчета и приложений к отчету. Проведение инструктажа по ОТ и БЖ.	Опрос обучающегося по тематике и соответствию индивидуального задания и графика прохождения практики. Согласование календарного графика и индивидуального задания на практику.	Проверка дневника практики, проставление подписей и печатей. Запись в журнале проведения инструктажей.
	УК-2	УК-2.1. УК-2.2. УК-2.3.				
ЭТАП <i>Ознакомительный этап</i>	УК-1	УК-1.1. УК-1.2. УК-1.3. УК-1.4. УК-1.5.	Собеседование, консультация, согласование, опрос.	Собеседование представляет собой обсуждение руководителя практики от профильной организации с обучающимся программы практики, графика прохождения практики и выполнения индивидуального задания. Проведение инструктажа по ОТ и БЖ и соответствующих допусков. Ознакомление с профильной организацией.	Опрос обучающегося по итогам ознакомительного этапа. Согласование календарного графика и индивидуального задания на практику.	Проверка дневника практики и разделов отчета по практике.
	УК-2	УК-2.1. УК-2.2. УК-2.3.				

ОСНОВНОЙ	<i>Формирующий этап</i>	УК-1	УК-1.1. УК-1.2. УК-1.3. УК-1.4. УК-1.5.	Выполнение индивидуального задания: изучение и анализ; исследование; участие в мероприятиях и составление документов; ведение дневника и т.д.	Календарный график прохождения практики содержит указание на виды работ с указанием сроков, согласованных руководителями практики от кафедры и профильной организации. Индивидуальное задание формируется руководителем практики от кафедры с учетом особенностей базы практики, а также с учетом запланированных в программе практики образовательных результатов, обеспечивает ознакомление обучающегося с организацией и деятельностью профильной организации, правилами документооборота в ней, основными направлениями деятельности юридического подразделения профильной организации. Индивидуальное задание содержит также задание для подготовки обучающимся отчета по результатам практики. Выполняется индивидуальное задание в соответствии с календарным графиком.	Консультации руководителя практики от кафедры по возникающим в ходе прохождения практики вопросам: личные, средствами телефонии и интернета.	Текущий контроль ведения дневника (выполнен или не выполнено задание в указанный срок) проверка формирования отчета.
		УК-2	УК-2.1. УК-2.2. УК-2.3.				
		ОПК-1	ОПК-1.1. ОПК-1.2. ОПК-1.3.				
		ПК-1	ПК-1.1. ПК-1.2. ПК-1.3.				
ИТОГОВЫЙ ЭТАП		УК-2	УК-2.1. УК-2.2. УК-2.3.	Выполнение индивидуального задания: ведение дневника, систематизация материалов и подготовка отчета.	Выполнение обучающимся правил ведения дневника и составления отчета. Оценка работы обучающегося руководителем базы практики, в которой должны быть определены уровень теоретических знаний, продемонстрированный при выполнении практических задач, умение принимать решения, отношение к работе, полноту и качество выполнения программы практики и уровень приобретенных профессиональных навыков.	Собеседование с обучающимся и проверка отчетных материалов по практике. Заключение руководителя практики от кафедры по итогам практики с учетом вопросов и замечаний, содержащихся в оценке руководителя практики от профильной организации.	Промежуточный контроль – дифференцированный зачет.
		ПК-1	ПК-1.1. ПК-1.2. ПК-1.3.				

3. Показатели и средства оценивания сформированности компетенций на этапе промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся проходит после прохождения практики, оформления и сдачи отчетных материалов по практике для проверки руководителю практики от кафедры. Форма и сроки проведения аттестационных испытаний устанавливаются учебным планом ОПОП ВО, календарным учебным графиком на учебный год.

По результатам прохождения практики обучающийся должен:

знать:

- сущность и особенности профессии менеджера, квалификационные требования, основные виды и содержание деятельности менеджера, перечень должностей, которые может занимать выпускник соответствующего профиля;

- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;

- особенности формулирования управленческих решений, относящиеся к области развития организационно-экономических систем;

- основные виды и характеристики рынка, методы анализа рынка;

уметь:

- использовать законы и принципы теории организации при создании и функционировании организационных систем;

- находить организационно-управленческие решения и быть готовым нести за них ответственность;

- формулировать и ставить задачи для разработки управленческих решений;

- добросовестно исполнять задания и поручения руководителей практики, соблюдать принципы деловой этики;

- работать с информацией в глобальной сети Интернет;

владеть:

- специальной экономической терминологией и лексикой в сфере управления методикой организации исполнения и контроля управленческих решений;

- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации для выполнения заданий на практике;

- навыками форматирования документов в ходе выполнения заданий и поручений руководителей практики, оформления отчета по практике.

II. ПРИМЕРНЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ, МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

В качестве оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации используются:

- индивидуальное задание руководителя практики от кафедры;
- своевременность выполнения календарного графика проведения практики;
- оценка работы обучающегося руководителем от профильной организации;
- отчетные материалы по практике;
- консультации и собеседование с руководителем практики от кафедры;
- заключение руководителя практики от кафедры.

2.1. Индивидуальное задание руководителя практики

Индивидуальное задание составляется руководителем практики от кафедры исходя из особенностей места практики, формируется с учетом запланированных в программе практики образовательных результатов, обеспечивает ознакомление обучающегося с организацией деятельности профильной организации, правилами документооборота в ней, основными направлениями деятельности юридического подразделения профильной организации, приобретение определенных профессиональных умений и навыков.

Индивидуальное задание содержит также задание для подготовки обучающимся отчета по результатам практики.

Индивидуальное задание выполняется в период практики, оформляется в виде отчетных материалов по практике.

Критерии оценивания выполнения индивидуального задания:

- самостоятельность;
- полнота;
- аргументированность;
- привлечение разнообразных источников;
- оформление.

2.2. Примеры индивидуального задания

В период прохождения практики перед обучающимися стоит задача изучения вопросов и выполнения заданий по следующим разделам:

1. Особенности профессии менеджера. Специфика менеджера в сфере юридических услуг.

2. Изучение деятельности организации, ее структуры, нормативно-правовых документов

3. Характеристика рынка, на котором действует организация.

3.1. Общая характеристика рынка.

3.2. Мониторинг тенденций развития рынка.

3.3. Исследование ассортиментной структуры рынка.

3.4. Анализ основных операторов и мониторинг ценовой ситуации на рынке.

3.5. Исследование потребительского восприятия и потребительских предпочтений.

3.6. Индивидуальное задание (любой вопрос, имеющий отношение к деятельности организации или особенностям рынка, не освещенный в предыдущих подразделах: учредительные документы организации, корпоративная культура, маркетинговая политика, анализ конкурентов и др.).

Особенности профессии менеджера. Специфика менеджера в сфере юридических услуг

№	Вопросы и задания
1.	Уяснить сущность и роль профессии «менеджер», отраслевую специфику менеджмента
2.	Определить особенности менеджмента в сфере юридических услуг
3.	Уяснить требования к личности менеджера, его профессиональным качествам и компетенциям.

Общая характеристика организации, изучаемой в ходе практики

№	Вопросы и задания
1.	Определить отраслевую принадлежность, виды деятельности организации, ее организационно-правовую форму, органы управления, численность работников, динамику объемов услуг (производства).
2.	Изучить основы отраслевого законодательства, регламентирующего деятельность организации

Характеристика рынка, на котором действует организация

№	Вопросы и задания
1.	Определить тип рынка (чистая монополия, олигополия, монополистическая конкуренция, чистая конкуренция).
2.	Рассчитать емкость рынка в натуральном и денежном выражении.
3.	Определить стадию жизненного цикла рынка.
4.	Определить рентабельность юридических услуг.
5.	Выявить основных конкурентов.
6.	Проанализировать структуру рынка.
7.	Определить характеристики потребителей и структуру спроса.
8.	Выявить сезонные колебания спроса.

Проведение мониторинга тенденций развития рынка

№	Вопросы и задания
1.	Провести анализ особенностей и основных тенденций рынка.
2.	Изучить и обобщить прогнозы экспертов рынка.

Исследование ассортиментной структуры рынка

№	Вопросы и задания
1.	Провести анализ разновидностей юридических услуг на рынке.
2.	Проанализировать структуру рынка в разрезе определенных характеристик (вид услуги, способ ее оказания и т.д.).

Анализ основных операторов и мониторинг ценовой ситуации на рынке

№	Вопросы и задания
1.	Определить особенности ценовой политики ведущих операторов рынка
2.	Определить факторы, определяющие уровень цен на услуги, например: 1) срочность исполнения; 2) уровень сложности; 3) личный бренд компании и отдельного юриста; 4) условия получения дополнительных скидок; 5) уровень добавленной стоимости; 6) уровень конкуренции и т.д.

Исследование потребительского восприятия и потребительских предпочтений

№	Вопросы и задания
1.	Выявить: - потребительские предпочтения; - основные критерии выбора товара/услуги; - лояльность к определенной торговой марке; - мотивы покупки товара/услуги.

Во время прохождения учебной практики в ДГУЮ Минюста России необходимо изучить и проанализировать рекомендованную литературу, раскрывающую особенности юридического менеджмента и роль менеджера в сфере юридических услуг.

Составление отчета, который включает в себя ответы на вопросы Индивидуального задания.

Требования к содержанию практики, оформлению отчетных материалов определяются Рабочей программой практики.

2.3. Обобщение результатов практики

По окончании обучающемуся необходимо предоставить полностью оформленный дневник практики и, подготовленный в соответствии с требованиями программы практики, отчет по практике.

При оценивании выполнения отчетных материалов по практике учитываются:

- самостоятельность;
- полнота;
- аргументированность;
- логичность;
- привлечение разнообразных источников;
- стиль изложения;
- оформление.

Система оценивания академических достижений обучающегося по практике

Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
	«отлично»	«хорошо»	«удовл.»
Выполнение программы практики и качество выполнения заданий	22-20	20-17	17-16
Соблюдение сроков сдачи отчетной документации	14-13	13-11	11-8
Сбор и обобщение обучающимися данных для оформления отчетной документации по практике	20-19	19-16	16-13
Соблюдение требований к структуре и содержанию отчетной документации	14-12	12-10	10-7
Соблюдение требований к оформлению всей отчетной документации по практике	14-12	12-10	10-7
Оценка руководителя практики от кафедры	5	4	3
Защита отчета по практике на кафедре	5	4	3
Ответы на вопросы при защите отчета по практике	6-4	5-4	4-4
Всего баллов	100-90 (A)	80-75 (B-C)	74-60 (D-E)

Соответствие государственной (пятибалльной) шкалы оценивания академической успеваемости 100-балльной шкале и шкале ECTS

Шкала ECTS	Сумма баллов	Оценка по государственной шкале	
		Диф. зачет	Определение
A	90-100	«отлично»	Отлично, с незначительным количеством неточностей
B	80-89	«хорошо»	Хорошо, с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75-79		В целом хорошо, с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70-74	«удовлетворительно»	Неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		Выполнение удовлетворяет минимальным требованиям
FX	35-59	«неудовлетворительно»	С возможностью повторной аттестации
F	0-34	«неудовлетворительно»	С обязательным повторным прохождением практики