

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

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

Б2.В.01(П)

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

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

© ДГУЮ Минюста России, 2024

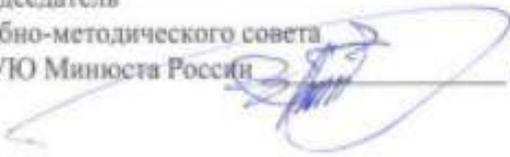
Лист согласования

Оценочные материалы по итогам практики «Производственная практика:
научно-исследовательская работа»

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

Заведующий кафедрой  С. И. Охременко
12.03 2024 г.

Рассмотрены и одобрены на заседании Учебно-методического совета
ДГУЮ Минюста России, протокол № 10 от 25.03 2024 г.

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 итоговой 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 «Производственная практика: научно-исследовательская работа» 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 «*Производственная практика: научно-исследовательская работа*» 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 «*Производственная практика: научно-исследовательская работа*» направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК–2, ПК–2, ПК–4, ПК–6, ПК–9, ПК–10, ПК–11.

1.3. Этапы формирования компетенций в процессе освоения практики

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

Раздел практики	Формируемые компетенции (коды), обозначаемые значком (+ «формируют») и (- «не формируют») *						
	УК–2	ПК–2	ПК–4	ПК–6	ПК–9	ПК–10	ПК–11
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-2	ИУК-2.1. ИУК-2.2. ИУК-2.3.	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.
	ПК-2	ИПК-2.1. ИПК-2.2. ИПК-2.3.				
ЭТАП <i>Ознакомительный этап</i>	УК-2	ИУК-2.1. ИУК-2.2. ИУК-2.3.	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.
	ПК-2	ИПК-2.1. ИПК-2.2. ИПК-2.3.				

ОСНОВНОЙ	<i>Формирующий этап</i>	ПК-4	ИПК-4.1. ИПК-4.2. ИПК-4.3. ИПК-4.4. ИПК-4.5. ИПК-4.6. ИПК-4.7. ИПК-4.8.	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.
		ПК-6	ИПК-6.1. ИПК-6.2. ИПК-6.3.				
		ПК-9	ИПК-1.1. ИПК-1.2. ИПК-1.3. ИПК-1.4. ИПК-1.5.				
		ПК-10	ИПК-10.1. ИПК-10.2.				
		ПК-11	ИПК-11.1. ИПК-11.2. ИПК-11.3. ИПК-11.4. ИПК-11.5. ИПК-11.6.				
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-9	ИПК-1.1. ИПК-1.2. ИПК-1.3. ИПК-1.4. ИПК-1.5.				
		ПК-10	ИПК-10.1. ИПК-10.2.				

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:

- основные требования, предъявляемые к содержанию и оформлению научных публикаций;
- общенаучные и специальные методы исследования в сфере экономики, менеджмента и права;
- основные теоретические подходы и результаты исследований по выбранной тематике научного исследования;

уметь:

- обосновывать актуальность научного исследования;
- формулировать цель и задачи научного исследования;
- подбирать и оформлять источники по теме исследования;
- готовить обзор предшествующих исследований и публикаций по теме исследования;
- обосновывать применение выбранных методов исследования;
- применять экономико-математические, статистические и графические методы исследования;
- работать с информацией в глобальной сети Интернет;
- работать с библиотечными каталогами;
- подбирать индекс УДК в соответствии с тематикой и содержанием научного исследования;
- добросовестно исполнять задания и поручения руководителей практики, соблюдать принципы деловой этики;

владеть:

- навыками написания и оформления научных публикаций и списка использованных источников;
- навыками обработки фактической информации и наглядного представления результатов исследования в MS Excel;
- навыками создания презентаций к научному докладу в Microsoft Power Point.

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. Актуальность выбранной темы исследования.
2. Цель и задачи исследования.
3. Объект и предмет исследования.

4. Методы исследования.

5. Подбор источников для проведения исследования (от 5-10 источников). Анализ предшествующих исследований и публикаций по выбранной теме исследования. Выделение нерешенной части проблемы.

6. Изложение основного материала исследования и выводов.

7. Оформление таблиц, рисунков, графиков.

8. Оформление ссылок (сносок) на использованные источники.

9. Оформление списка литературы.

10. Определение индекса УДК научной публикации.

11. Написание аннотации, выделение ключевых слов.

12. Подготовка презентации к докладу по теме научного исследования.

Составление отчета предполагает ответы на вопросы Индивидуального задания. При этом обучающийся изучает установленные требования, подходы и стандарты и описывает их в отчете применительно к выбранной теме исследования.

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

Примерные темы исследования:

1. Особенности менеджмента в сфере юридических услуг.

2. Новые виды и формы оказания юридических услуг.

3. Современные технические инновации в сфере оказания юридических услуг и юридической помощи.

4. Анализ опыта оказания юридических услуг за рубежом.

5. Маркетинг юридических услуг в современных условиях.

6. Критерии оценки качества юридических услуг.

7. Управление персоналом юридической компании.

8. Особенности определения цен на юридические услуги.

9. Юридические услуги в условиях цифровизации.

10. Особенности позиционирования услуг юридической компании.

11. Выбор организационно-правовой формы для оказания юридических услуг.

12. Организация адвокатской деятельности в современных условиях.

13. Организация нотариальной деятельности в современных условиях.

14. Эффективность деятельности универсальных и специализированных организаций в сфере юридического консалтинга.

15. Разграничение понятий юридических услуг, правовых услуг, услуг юридического характера, юридической помощи.

16. Договор на предоставление юридических услуг как форма гарантии защиты интересов сторон.

17. Юридические услуги в системе профессиональных услуг.

18. Ответственность лица, оказывающего юридические услуги, за оказание услуг ненадлежащего качества.

19. Роль и место юридической клиники на рынке юридических услуг.

20. Правовое регулирование рынка юридических услуг.

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
FХ	35-59	«неудовлетворительно»	С возможностью повторной аттестации
F	0-34	«неудовлетворительно»	С обязательным повторным прохождением практики