

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:  
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

**Б2.В.02(П)**

**год набора – 2023**

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| <b>Код и наименование<br/>направления подготовки:</b> | 38.03.02 Менеджмент                  |
| <b>Уровень высшего<br/>образования:</b>               | бакалавриат                          |
| <b>Направленность<br/>(профиль) ООП ВПО:</b>          | Менеджмент в сфере юридических услуг |
| <b>Форма (формы) обучения:</b>                        | очная, очно-заочная                  |
| <b>Квалификация:</b>                                  | бакалавр                             |

Донецк 2024

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

Лист согласования

Оценочные материалы по итогам практики «Производственная практика: преддипломная практика»

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**

Оценочные материалы, согласно пункту 9 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», являются частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ООП ВПО).

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) 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: преддипломная 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).

# **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

## **1. Паспорт оценочных материалов**

### **1.1. Структура оценочных материалов**

Оценочные материалы по итогам практики «*Производственная практика: преддипломная практика*» включают в себя: индивидуальное задание руководителя практики от кафедры; своевременность выполнения календарного графика проведения практики; отчетные материалы по практике; собеседование с руководителем практики от кафедры.

Оценочные материалы позволяют 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: преддипломная практика*» направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11.

### **1.3. Этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики**

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

1. Подготовительный этап – УК-1; ПК-1; ПК-2; ПК-3.
2. Основной этап (ознакомительный и формирующий этапы) – УК-1, ПК-1; ПК-2; ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-11.
3. Заключительный этап – ПК-8, ПК-9, ПК-10.

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

В ДГУЮ Минюста России предусмотрены текущий и промежуточный (промежуточная аттестация) виды контроля деятельности обучающихся на практике.

Текущий контроль – это осуществление руководителем практики систематического контроля деятельности обучающегося на всех этапах прохождения практики и включает в себя консультации и собеседования.

*Консультации* с руководителем практики от кафедры проводятся как до выхода обучающихся на практику, так и в период практики. На консультациях обсуждаются вопросы 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 «исходные» знания, умения и навыки, определенные для подготовительного и основного этапов проведения практики.

*Собеседование* с руководителем практики от кафедры, как форма текущего контроля, 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                 | Индикаторы компетенции                         | Наименование технологии образовательного процесса | Краткая характеристика оценочного материала   | Способы проверки формирования компетенции   | Вид аттестации обучающихся   |                            |
|----------------------------------|-----------------------------|--|---|---|---|--|----------------------------|
| 1                                | 2                           |  | 4   | 5   | 6   | 7  |                            |
| <b>ПОДГОТОВИТЕЛЬНОЙ<br/>ЭТАП</b> | УК-1                        | УК 1.1<br>УК 1.2<br>УК 1.3<br>УК 1.4<br>УК 1.5 | Собеседование, консультация, согласование, опрос. | Ознакомление с целями, задачами и содержанием практики; установление видов отчетности и сроков их предоставления. Планирование деятельности в соответствии с календарным графиком практики. Получение индивидуального задания.                              | Опрос обучающегося по тематике и соответствию индивидуального задания и графика прохождения практики.<br>Согласование календарного графика и индивидуального задания на практику. | Проверка дневника практики, проставление подписей и печатей. Запись в журнале проведения инструктажей. |                            |
|                                  | ПК-1                        | ПК 1.1<br>ПК 1.2<br>ПК 1.3                     |   |   |   |  |                            |
|                                  | ПК-2                        | ПК 2.1<br>ПК 2.2<br>ПК 2.3                     |   |   |   |  |                            |
|                                  | ПК-3                        | ПК 3.1<br>ПК 3.2<br>ПК 3.3                     |   |   |   |  |                            |
| <b>ОСНОВНОЙ ЭТАП</b>             | <i>Ознакомительный этап</i> | УК-1   | Собеседование, консультация, согласование, опрос. | Изучение локального нормативного документа «Порядок подготовки и защиты выпускных квалификационных работ бакалавров в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции» | Опрос обучающегося по итогам изучения документа.  | Проверка дневника практики.  |                            |
|                                  |                             | ПК-1   |   |   |   |  | ПК 1.1<br>ПК 1.2<br>ПК 1.3 |
|                                  |                             | ПК-2   |   |   |   |  | ПК 2.1<br>ПК 2.2<br>ПК 2.3 |



|                                    |                  |                            |  |  |  |  |  |
|------------------------------------|------------------|----------------------------|--|--|--|--|--|
|                                    | Формирующий этап | ПК-4                       | ПК 4.1<br>ПК 4.2<br>ПК 4.3<br>ПК 4.4<br>ПК 4.5<br>ПК 4.6<br>ПК 4.7<br>ПК 4.8           | Выполнение индивидуального задания:<br>- изучение и анализ;<br>исследование;<br>- составление документов;<br>- ведение дневника и т.д. | Проведение работы по формированию и написанию ВКР.                     | Консультации по вопросам выполнения индивидуального задания личные, средствами телефонии и интернета. Проверка оформления разделов ВКР (введение, заключение, библиография, ссылки). | Текущий контроль ведения дневника (выполнено или не выполнено задание в указанный срок), проверка формирования отчета. |
|                                    |                  | ПК-5                       | ПК 5.1<br>ПК 5.2<br>ПК 5.3<br>ПК 5.4<br>ПК 5.5<br>ПК 5.6<br>ПК 5.7<br>ПК 5.8<br>ПК 5.9 |  |  |  |  |
|                                    |                  | ПК-6                       | ПК 6.1<br>ПК 6.2<br>ПК 6.3   |  |  |  |  |
|                                    |                  | ПК-7                       | ПК 7.1<br>ПК 7.2<br>ПК 7.3   |  |  |  |  |
|                                    |                  | ПК-8                       | ПК 8.1<br>ПК 8.2<br>ПК 8.3   |  |  |  |  |
|                                    |                  | ПК-11                      | ПК 11.1<br>ПК 11.2<br>ПК 11.3<br>ПК 11.4<br>ПК 11.5<br>ПК 11.6                         |  |  |  |  |
| <b>ИТО<br/>ГОВ<br/>ЫЙ<br/>ЭТАП</b> | ПК-8             | ПК 8.1<br>ПК 8.2<br>ПК 8.3 | Выполнение индивидуального задания:  | Выполнение обучающимся правил ведения дневника и составления отчета.   | Собеседование с обучающимся, проверка отчетных материалов по практике. | Промежуточный контроль –   |  |

|  |       |  |   |  |   |                               |
|--|-------|--|---|--|---|-------------------------------|
|  | ПК-9  | ПК 9.1<br>ПК 9.2<br>ПК 9.3<br>ПК 9.4<br>ПК 9.5 | ведение дневника,<br>систематизация<br>материалов<br>и подготовка отчета. |  | Заключение руководителя<br>практики от кафедры по итогам<br>практики. | дифференцирова<br>нный зачет. |
|  | ПК-10 | ПК 10.1<br>ПК 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, ООП ВПО, календарным учебным графиком на учебный год.

По результатам прохождения практики обучающийся должен:

*знать:*

– общетеоретические, профессионально-ориентированные и специальные дисциплины, раскрывающие теоретические основы и практические навыки выполнения профессиональных функций;

*уметь:*

– отбирать, систематизировать, обрабатывать и анализировать информацию в соответствии с целями исследования;

– выявлять и использовать причинно-следственные связи процессов и явлений в прикладной области;

– формулировать выводы, содержащие научные и практические результаты проводимого исследования, самостоятельно разрабатывать и обосновывать предложения, направленные на совершенствование практики управления, действующего законодательства и пр.;

*владеть:*

– навыками самостоятельного планирования и проведения исследований, и системного анализа;

– управленческой и юридической терминологией;

– навыками работы с правовыми актами, документами, отчетными и статистическими данными;

– навыками анализа различных явлений в сфере управления, хозяйственных и юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;

– навыками выявления и анализа проблемных вопросов в управлении организацией, разработки мероприятий и предложений по разрешению имеющихся проблем;

– средствами коммуникации в профессиональной деятельности;

– способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей информационной среды образовательного учреждения;

– навыками рефлексии, самооценки, самоконтроля.

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

В качестве оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации по итогам практики используются:

- индивидуальное задание руководителя практики от кафедры;
- своевременность выполнения календарного графика проведения практики;
- отчетные материалы по практике;
- защита отчета о практике.

### **2.1. Индивидуальное задание руководителя практики**

Индивидуальное задание на преддипломную практику составляется руководителем практики от кафедры исходя из темы ВКР с учетом целей и задач данной практики.

Индивидуальное задание должно отражать планируемые формы работы и планируемые результаты практики, а также содержать 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**

Исходя из цели и задач преддипломной практики, структура индивидуального задания является общей для всех обучающихся и, в соответствии с логикой работы над ВКР, состоит в следующем:

- корректирование сформулированных цели, задач, объекта и предмета исследования;
- корректирование обоснования актуальности работы и степени ее новизны;
- проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
- описание методов исследования;

- определение основных понятий исследования, логики работы, теоретической схемы исследования;
- ознакомление и сбор статистической и другой необходимой информации;
- проведение сбора и обобщения необходимых материалов профессиональной практики;
- анализ полученных результатов исследования;
- включение в основную часть отчета о практике введения и заключения к выпускной квалификационной работе, списка использованных источников и, при наличии, приложений к ВКР.

Требования к содержанию основной части отчета о практике определяются локальным документом «Порядок подготовки и защиты выпускных квалификационных работ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасский государственный университет юстиции»:

***Обоснование цели работы и её задач.***

*Цель работы* – это ответ на вопрос: «Какой результат планируется получить в рамках обозначенной темы, чтобы решить выявленную проблему?»

Цель ВКР бывает двух типов:

- исключительно теоретическая, значимая для науки;
- практико-ориентированная, важная для конкретной отрасли, организации, органа власти и т.д.

Целью ВКР может быть:

- исследование или анализ предмета;
- выявление проблемы;
- разработка мероприятий для решения проблемы и др.

Цель принято определять с помощью существительных (анализ, исследование, изучение, выделение, разработка).

В заключении обязательно должно быть указано, достигнута ли цель исследования в ВКР.

*Задачи* следует рассматривать как средства достижения поставленной цели ВКР. Поэтому задачи в ВКР описываются с помощью глаголов:

- проанализировать;
- выявить;
- установить;
- оценить;
- сравнить;
- обосновать;
- разработать;
- определить и т. д.

Для постановки задач ВКР можно использовать и отглагольные существительные (разработка, сравнение, описание и т. д.). Среднее количество задач в работе – 4-5, перечисляются они просто списком в последовательности, соответствующей этапам проведения исследования.

Задачи раскрываются на основании плана (содержания) ВКР.

**Объект и предмет исследования.** Объект исследования – это общественные отношения (теория и практика), в рамках которых существует исследуемое явление, т.е. вся совокупность отношений, которые служат источником необходимой для исследователя информации. Предмет исследования – правовой аспект (который непосредственно подлежит исследованию) указанных общественных отношений, т.е. это только те существенные связи и отношения, которые подлежат непосредственному изучению в данной научной работе, являются главными, определяющими для конкретного исследования. Объект и предмет исследования соотносятся как общее и частное.

**Теоретическая база исследования.** В данной части введения указывается степень научной разработанности исследуемых проблем. Необходимо перечислить основных учёных, занимавшихся данной проблемой в различных ракурсах (не более 15 фамилий).

Во введении желательно обосновать теоретическое и практическое значение ВКР, возможность реализации результатов исследования.

Краткая характеристика структуры работы – описывается структура работы, например: «Выпускная квалификационная работа состоит из введения, трёх глав, заключения, списка использованных источников и приложения(-й)».

**Заключение** занимает по объёму не более 2-3 страниц. В заключении излагаются общие выводы, сделанные по результатам всей работы в соответствии с ее целями и задачами.

**Список использованных источников** должен содержать перечень источников информации (как текстовых, так и электронных ресурсов), используемых при её выполнении.

Приблизительное количество источников должно отвечать количеству страниц ВКР.

**Приложения** могут содержать информационные материалы, составляющие базу аналитических исследований в соответствии с выбранной темой. Они являются продолжением ВКР, размещаются в порядке появления ссылок на них по тексту.

Область применения результатов исследования зависит от их характера. Разработки, предложенные обучающимся, могут быть рассмотрены и применены или рекомендованы к применению в практической деятельности определенного предприятия, организации, учреждения. Это также может быть научная деятельность (выступление с

докладом на научной конференции, публикация тезисов или научной статьи). Областью применения результатов в виде проектов законов может быть законодательная практика.

В качестве приложений могут выступать только материалы, подтверждающие полученные студентом результаты исследования. Таблицы, данные практики, статистика, другие материалы, используемые при подготовке работы, размещаются в тексте работы.

***Использование полученных результатов может подтверждаться:***

– справками о внедрении или о готовности внедрения разработок практического характера с указанием, каких именно;

– копией публикации и титульного листа соответствующего издания или текстом подготовленных тезисов (статьи) и выпиской из протокола заседания выпускающей кафедры о рекомендации к публикации результатов теоретического характера (включаются в работу как приложение);

– пояснительной запиской и текстами проектов законов о внесении изменений и дополнений в соответствующие законы и документами соответствующих органов, подтверждающими их принятие к рассмотрению (возможность использования в работе).

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Если в работе более одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами без знака №, например «Приложение 1». Каждое приложение должно иметь содержательный заголовок.

В тексте работы ссылки на наличие приложения указываются в круглых скобках, например, «Рекомендации о порядке расторжения договора» (Приложение 2).

Требования к оформлению отчетных материалов по итогам практики определяются Рабочей программой практики.

### **2.3. Обобщение результатов практики**

По окончании практики обучающемуся необходимо предоставить на кафедру дневник практики и отчет о практике, оформленные в соответствии с требованиями Рабочей программой практики.

При оценивании выполнения отчетных материалов о 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                    |
| <b>Всего баллов</b>   | <b>100-90<br/>(A)</b> | <b>80-75<br/>(B-C)</b> | <b>74-60<br/>(D-E)</b> |

### 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               |