

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

**ИНСТИТУТ ПРАВОСУДИЯ
И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

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

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

год набора – 2024

| | |
|---|------------------------|
| Код и наименование направления подготовки: | 40.03.01 Юриспруденция |
| Уровень высшего образования: | бакалавриат |
| Направленность (профиль) ОПОП ВО: | гражданско-правовой |
| 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)» утверждены на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин, протокол № 20 от 05.03 2024 г.

Авторы:

Мавлиханова Р. В. – кандидат юридических наук, и.о. заведующей кафедрой гражданско-правовых дисциплин ДГУЮ Минюста России;
Белинская Е. А. – старший преподаватель кафедры гражданско-правовых дисциплин ДГУЮ Минюста России



Рецензент:

Шеколенко Т. В. – Адвокат Донецкой Коллегии Адвокатов № 1 Донецкой Народной Республики

Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики «Учебная практика: ознакомительная практика» / Р. В. Мавлиханова, Е. А. Белинская – Донецк: ДГУЮ Минюста России, 2024.

ДГУЮ Минюста России, 2024

Лист согласования

Оценочные материалы по итогам практики «Учебная практика (ознакомительная)»

Рассмотрены и одобрены на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин, протокол № 10 от 15.03 2024 г.

И. о. заведующего кафедрой  Р. В. Мавлиханова
15.03 2024 г.

Рассмотрены и одобрены на заседании Учебно-методического совета ДГУЮ Минюста России, протокол № 10 от 15.03 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 – ОПОП ВО).

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 «Учебная практика (ознакомительная)» разработаны с учетом компетентностно-ориентированной модели реализуемой ОПОП ВО и соответствуют ФГОС ВО и учебному плану направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция (профиль: гражданско-правовой).

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Паспорт оценочных материалов

1.1. Структура оценочных материалов

Оценочные материалы по итогам практики «Учебная практика (ознакомительная)» включают: 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 учебной практики (ознакомительной) направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-1, УК-3, УК-6, ОПК-1, ПК-4.

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.

| Раздел, этап практики | Формируемые на каждом этапе компетенции (коды), обозначаемые значком (+ «формируют») и (- «не формируют») | | | | |
|--|---|------|------|-------|------|
| | УК-1 | УК-3 | УК-6 | ОПК-1 | ПК-4 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. Подготовительный этап | + | - | + | + | - |
| 2. Основной этап (ознакомительный и формирующий этапы) | + | + | + | + | + |
| 3. Заключительный этап | - | - | + | + | + |

| 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 |
| ЭТАП | ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП | | | | | |
| | УК-1 УК-6 ОПК-1 | ИУК 1.1, ИУК 1.2, ИУК 1.3, ИУК 1.4, ИУК 1.5 ИУК 6.1, ИУК 6.2, ИУК 6.3, ИУК 6.4, ИУК 6.5 ИОПК 1.1, ИОПК 1.2 ИОПК 1.3 | 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. (Руководитель практики от кафедры заранее формирует индивидуальное задание для каждого обучающегося, используя приведенные варианты в п.2.2, и вносит его в дневник. На основании индивидуального задания руководитель практики заполняет календарный график прохождения практики). 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 проведения инструктажей. |
| Ознакомительный этап | УК-1 УК-6 ОПК-1 | ИУК 1.1, ИУК 1.2, ИУК 1.3, ИУК 1.4, ИУК 1.5 ИУК 6.1, ИУК 6.2, ИУК 6.3, ИУК 6.4, ИУК 6.5 ИОПК 1.1, ИОПК 1.2 ИОПК 1.3 | Собеседование, консультация, согласование, опрос. | Собеседование представляет собой обсуждение руководителя практики от профильной организации с обучающимся содержания программы практики, графика прохождения практики и выполнения индивидуального задания. Проведение инструктажа по ОТ и БЖ и соответствующих допусков. Организация рабочего места | Опрос обучающегося по итогам ознакомительного этапа. | Проверка дневника практики. |

| | | | | | | | |
|----------------------------|-------------------------|-------|--|---|--|--|---|
| ОСНОВНОЙ | Формирующий этап | УК-1 | ИУК 1.1, ИУК 1.2, ИУК 1.3, ИУК 1.4, ИУК 1.5 | Выполнение индивидуального задания: - изучение и анализ; - исследование; - составление документов; - участие в мероприятиях; - 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 по вопросам выполнения индивидуального задания личные, средствами телефонии и интернета. | Текущий контроль ведения дневника (выполнен или не выполнено задание в указанный срок), проверка формирования отчета. |
| | | УК-3 | ИУК 3.1, ИУК 3.2, ИУК 3.3, ИУК 3.4, ИУК 3.5 | | | | |
| | | УК-6 | ИУК 6.1, ИУК 6.2, ИУК 6.3, ИУК 6.4, ИУК 6.5 | | | | |
| | | ОПК-1 | ИОПК 1.1, ИОПК 1.2 | | | | |
| | | ПК-4 | ИПК 4.1, ИПК 4.2, ИПК 4.3, ИПК 4.4, ИПК 4.5, ИПК 4.6 | | | | |
| ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП | | УК-6 | ИУК 1.1, ИУК 1.2, ИУК 1.3, ИУК 1.4, ИУК 1.5 | Выполнение индивидуального задания: ведение дневника, систематизация материалов и подготовка отчета. | Выполнение обучающимся правил ведения дневника и составления отчета. | Собеседование с обучающимся, 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. |
| | | ОПК-1 | ИУК 6.1, ИУК 6.2, ИУК 6.3, ИУК 6.4, ИУК 6.5 | | | | |
| | | ПК-4 | ИОПК 1.1, ИОПК 1.2, ИОПК 1.3 | | | | |

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.

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 учебной практики (ознакомительной) обучающийся должен:

знать:

– основные способы планирования, самоорганизации деятельности и самообразования; методы обобщения, анализа, восприятия информации,

постановки цели и выбора путей ее достижения;

– основные правила построения логичного и аргументированного письменного текста и устной речи;

– методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации;

– общетеоретические правовые и этические категории и понятия такие как: понятие права, профессиональная этика, отрасли права, сущность и принципы отрасли права, понятие и виды юридических фактов, понятие нормы права, понятие и виды источников права, понятие системы права, реализации права, правоотношения, защиты права, осознавать их практическую значимость;

– систему, правовую основу и особенности деятельности профильной организации, в которой проходит практика

уметь:

– обобщать, анализировать и воспринимать основные закономерности функционирования и развития права;

– толковать нормативные правовые акты;

– применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов;

– применять основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения в аргументированном и ясном построении речи;

– применять профессиональные задачи на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;

– работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия внутри коллектива.

владеть:

– навыками профессионального общения и развития;

– навыками функционального, стилистического и правового анализа нормативно-правовых актов, выявления в них пробелов и коллизий, систематизации нормативно-правовых актов;

– навыками коммуникации в устной и письменной формах, в том числе логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

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 составляется руководителем практики от кафедры, исходя из вида и типа проводимой практики и особенностей места проведения практики, формируется с учетом запланированных в программе практики результатов и обеспечивает приобретение студентом определенных профессиональных умений и навыков.

Задание отражает планируемые формы работы и планируемые результаты практики, а также содержит задания для подготовки обучающимся отчета по результатам практики.

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

Требования к оформлению отчетных материалов определяются Рабочей программой практики.

Критерии оценивания выполнения индивидуального задания:

- Самостоятельность;
- Полнота;
- Аргументированность;
- Привлечение разнообразных источников;
- Оформление.

2.2. Примеры индивидуального задания

В период прохождения учебной практики: ознакомительной практики закрепляются и углубляются теоретические знания, полученные студентом в процессе изучения общих и специальных юридических дисциплин; получают первичные умения и навыки применения правовой системы норм и законов; совершенствуются навыки работы в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по сбору и обработке необходимой информации.

Исходя из целей и задач учебной практики (ознакомительной) индивидуальное задание должно содержать следующие направления деятельности студента на практике:

- ознакомление со спецификой профессиональной деятельности по избранной специальности в условиях конкретных учреждений, организаций, предприятий различных организационно-правовых форм;
- ознакомление со структурой, основными нормативными правовыми актами, в том числе приказами, распоряжениями, инструкциями и другими документами, регламентирующими деятельность органов/организаций, принимающих студентов на практику;
- изучение правового статуса, решаемых задач, полномочий данных органов/организаций, их взаимодействия с другими структурами;
- ознакомление с основными юридическими документами, отражающими результаты и содержание работы органа/организации;

– проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;

– получение первичных профессиональных умений, в том числе по вопросам ведения делопроизводства, составления основных документов, формируемых в органе/организации.

Также, подразумевается, что все практики будут проводиться последовательно в одной профильной организации.

**Единое индивидуальное задание
на учебную практику (ознакомительную)
по всем профильным организациям**

| Профильные организации | Индивидуальное задание |
|--|--|
| 1. Субъекты хозяйствования, банки, коммерческие и другие организации | <p>Дать общую характеристику органа/организации, в которой указать полное наименование и цель создания, описать организационно-правовую форму и форму собственности, дать краткую историческую справку, описать основное содержание учредительных документов (законодательная основа, функции, права, ответственность). Изучить, систематизировать, провести анализ и описать:</p> <ul style="list-style-type: none">– компетенции, задачи и основные функции органа/организации;– внутреннюю структуру, как распределяются полномочия между структурными подразделениями и должностными лицами;– какими законами и другими правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа/организации;– каковы формы внешнего взаимодействия/сотрудничества органа/организации;– как организована работа с обращениями граждан/юридических лиц;– как организован личный прием граждан/представителей юридических лиц;– как ведется документооборот и делопроизводство;– как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа/организации;– какие меры в органе/организации способствуют недопущению коррупционного |
| 2. Управление министерства юстиции РФ, территориальные органы юстиции, подведомственные учреждения | |
| 3. Судебные органы | |
| 4. Органы прокуратуры | |
| 5. Налоговые органы | |
| 6. Адвокатские образования | |
| 7. Нотариальные органы | |
| 8. Подразделения министерства обороны, органы внутренних дел | |
| 9. Служба судебных приставов | |

| | |
|---|---|
| 10. Антимонопольная служба | поведения. Принять участие в консультировании заинтересованных лиц (кратко описать). Составить 1-2 проекта правовых документов, по согласованию с руководителем практики, и приложить к отчету: – проекты исковых заявлений, жалоб, ходатайств в суды общей юрисдикции и арбитражные суды; – проекты ответов, писем, запросов в органы государственной власти и органы местного самоуправления; – проект жалобы на решение, действия (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, либо государственного или муниципального служащего и т. п.; – проект должностного регламента/ должностной инструкции. Выполнение поручений руководителя практики от профильной организации. |
| 11. Следственные органы | |
| 12. Пенитенциарные учреждения | |
| 13. Органы государственной власти, местного самоуправления | |
| 14. Юридическая клиника «Центр юридической практики», структурные подразделения ДГУЮ Минюста России | |

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 |

| Критерии и основные требования к выполнению | Количество баллов | | |
|---|-----------------------------|------------------------------|------------------------------|
| | «отлично» | «хорошо» | «удовл.» |
| 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) | 89-75 (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 |