

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**  
**(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ)**  
**Б.2.О.01(У)**

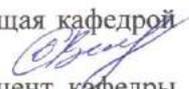
**год набора – 2024**

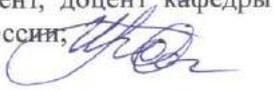
<b>Код и наименование направления подготовки:</b>	38.04.02 Менеджмент
<b>Уровень высшего образования:</b>	магистратура
<b>Направленность (профиль) ОПОП ВО</b>	Управление юридическим бизнесом и правовой службой компании
<b>Форма (формы) обучения:</b>	очная, заочная
<b>Квалификация:</b>	магистр

Донецк 2024

Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики «Учебная практика (научно-исследовательская)» 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 ГОУ ВПО «Донецкий государственный университет».

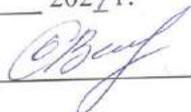
Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики «Учебная практика (научно-исследовательская)» / И. П. Подмаркова, С.И. Охременко. – Донецк: ДГУЮ Минюста России, 2024.

© ДГУЮ Минюста России, 2024

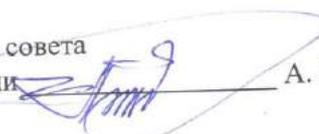
Лист согласования

Оценочные материалы по итогам практики «Учебная практика (научно-исследовательская)»

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 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 «Учебная практика: научно-исследовательская» разработаны с учетом компетентностно-ориентированной модели реализуемой ООП ВПО и соответствуют ФГОС ВО и учебному плану направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа: управление юридическим бизнесом и правовой службой компании).

# І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1. Паспорт оценочных материалов

### 1.1. Структура оценочных материалов

Оценочные материалы по итогам практики «Учебная практика (научно-исследовательская)» 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 (научно-исследовательская)» направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

универсальные: УК-1, УК-2, УК-4;

общепрофессиональные: ОПК-1, ОПК-2, ОПК-5;

профессиональные: ПК-8.

### 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, модуль, тема практики	Формируемые в каждой теме дисциплины компетенции (коды), обозначаемые значком (+ «формируют») и (- «не формируют») *						
	УК-1	УК-2	УК-4	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-5	ПК-8
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 «входные» 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 освоения дисциплины (модуля))	Наименование технологии образовательного процесса	Краткая характеристика оценочного материала	Способы проверки формирования компетенции	Вид аттестации обучающихся
1	2	3	4	5	6	7
<b>ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП</b>	УК-4	ИУК 4.1 ИУК 4.2 ИУК 4.3	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. <b>(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).</b> 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.
	ОПК-1	ИОПК 1.1 ИОПК 1.2 ИОПК 1.3				
	ОПК-2	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3 ИОПК 2.4 ИОПК 2.5				
<b>ЭТАП</b> <i>Ознакомительный этап</i>	ОПК-1	ИОПК 1.1 ИОПК 1.2 ИОПК 1.3	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. Организация рабочего места.	Опрос обучающегося по итогам ознакомительного этапа.	Проверка дневника практики и разделов отчета по практике.
	ПК-8	ИПК 8.1 ИПК 8.2 ИПК 8.3 ИПК 8.4 ИПК 8.5				

<b>ОСНОВНОЙ</b>	<b>Формирующий этап</b>	УК-1	ИУК 1.1 ИУК 1.2 ИУК 1.3	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	ИУК 2.1 ИУК 2.2 ИУК 2.3				
		ОПК-1	ИОПК 1.1 ИОПК 1.2 ИОПК 1.3				
		ОПК-2	ИОПК 2.1 ИОПК 2.2 ИОПК 2.3 ИОПК 2.4 ИОПК 2.5				
		ОПК-5	ИОПК 5.1 ИОПК 5.2 ИОПК 5.3				
		ПК-8	ИПК 8.1 ИПК 8.2 ИПК 8.3 ИПК 8.4 ИПК 8.5				
<b>ИТОГОВЫЙ ЭТАП</b>		УК-1	ИУК 1.1 ИУК 1.2 ИУК 1.3	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.
		УК-4	ИУК 4.1 ИУК 4.2 ИУК 4.3				
		ОПК-1	ИОПК 1.1 ИОПК 1.2 ИОПК 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, ООП ВПО, календарным учебным графиком на учебный год.

По результатам прохождения учебной практики (научно-исследовательской) обучающийся должен:

*знать:*

- основы управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников в сфере юридической деятельности;
- количественные и качественные методы, и инструментальные средства для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами;
- структуру и особенности подготовки научного отчета, статьи или доклада;
- требования к оформлению перечня источников и нормативных правовых актов;

*уметь:*

- добросовестно исполнять задания и поручения руководителей практики, соблюдать принципы деловой этики;
- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;
- осуществлять выбор темы исследования, обосновывать ее актуальность и практическую значимость;
- осуществлять обоснованный выбор методов управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями, применять данные методы в процессе научно-исследовательской деятельности;
- использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами;
- представлять результаты исследования в виде научного отчета, статьи или доклада;
- осуществлять поиск и отбор релевантных результатов исследования, полученные отечественными и зарубежными исследователями;
- самостоятельно применять методы исследования в соответствии с программой исследования;

*владеть:*

- способностью готовить аналитические материалы по результатам их применения количественных и качественных методов для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами;
- способностью обобщать и критически оценивать результаты

исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями;

– способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада;

– способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой.

## **II. ПРИМЕРНЫЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ 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 проведения 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. Введение к магистерской диссертации.
2. Глава 1 магистерской диссертации.
3. Выводы по главе 1 магистерской диссертации.
4. Перечень использованной литературы и источников к главе 1 магистерской диссертации.
5. Текст подготовленной магистрантом научной публикации по главе 1 магистерской диссертации.

Подготовленный отчет включает в себя ответы на вопросы индивидуального задания.

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

## **4. Индивидуальное задание**

Индивидуальные задания выполняются согласно индивидуальной программе, которая разрабатывается обучающимся и руководителем практики от кафедры в соответствии с направлением научно-исследовательской работы обучающегося или кафедры.

Целью выполнения индивидуального задания является развитие самостоятельности обучающегося, расширение его мировоззрения как специалиста и углубления знаний по отдельным вопросам, сбор материалов в рамках научных исследований. Перечень индивидуальных заданий разрабатывается преподавателями и утверждается заведующим кафедрой, ежегодно пересматривается и дополняется. Материалы, которые получают обучающиеся во время выполнения индивидуального задания, могут в дальнейшем быть использованы для выполнения обучающимся курсовых работ, для подготовки научных докладов, выступлений на семинарах, выполнении индивидуальных заданий по отдельным дисциплинам кафедры или других целей по согласованию с кафедрой и базой 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
<b>Всего баллов</b>	<b>100-90</b> <b>(A)</b>	<b>89-75</b> <b>(B-C)</b>	<b>74-60</b> <b>(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