

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ПРАКТИКЕ**

Код модуля
1158259(1)

Модуль
Практика

Екатеринбург

Оценочные материалы по практике составлены авторами:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Черкасова Оксана Владиславовна		старший преподаватель	Теории методологии и правового обеспечения ГМУ

Согласовано:

Управление образовательных программ

И.Ю. Русакова

1. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ПРАКТИК

Таблица 1.

№ п/п	Перечень видов и типов практик в последовательности их освоения	Объем практик в зачетных единицах	Форма итоговой промежуточной аттестации по практике
1.	Учебная практика, ознакомительная	3	Зачет
2.	Производственная практика, правоприменительная	6	Зачет
3.	Производственная практика, преддипломная	3	Зачет
4.	Производственная практика, проектная	3	Зачет
Итого по модулю:		15	

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ – КОМПЕТЕНЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

В результате освоения программы практики у обучающихся будут сформированы компетенции, указанные в таблице 3 рабочей программы практики.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Таблица 2.

ВИДЫ И ТИПЫ ПРАКТИК	ЭТАП ПРАКТИКИ	ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ
Учебная практика, ознакомительная	Организационный	1. Знакомство с программой практики, методическими рекомендациями по практике 2. Изучение инструкций по охране труда и технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка организации 3. Изучение санитарно-эпидемиологических правил организации 4. Знакомство с режимом конфиденциальности, принятого в организации 5. Знакомство с организацией, документами, должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка 6. Согласование индивидуального задания с руководителем практики от УрФУ и от организации 7. Согласование последовательного перечня работ, необходимых для выполнения задания

	Основной	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наблюдение за выполнением работниками организаций трудовых функций или профессиональных задач на рабочем месте 2. Выполнение и оформление производственных/исследовательских заданий по практике 3. Сбор и обработка литературного и фактического материала 4. Проведение измерений 5. Проведение расчетных работ 6. Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики 7. Сбор и обработка материала, проведение измерений 8. Выполнение расчетных заданий 9. Разработка документации по производственным и бизнес-процессам 10. Подготовка проекта
	Заключительный	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление результатов измерений 2. Выполнение мероприятий по сбору фактического материала для составления отчета 3. Заполнение дневника (отчета) по практике 4. Выполнение расчетных заданий 5. Систематизация собранного материала 6. Оформление документации 7. Составление и оформление отчета 8. Согласование отчета с руководителем практики 9. Получение отзыва от организации 10. Защита отчета по практике 11. Оформление результатов научно-исследовательских работ 12. Оформление результатов проектных работ
Производственная практика, правоприменительная	Организационный	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с программой практики, методическими рекомендациями по практике 2. Изучение инструкций по охране труда и технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка организации 3. Изучение санитарно-эпидемиологических правил организации 4. Знакомство с режимом конфиденциальности, принятого в организации 5. Знакомство с организацией, документами, должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка 6. Согласование индивидуального задания с руководителем практики от УрФУ и от организации

		7. Согласование последовательного перечня работ, необходимых для выполнения задания
	Основной	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наблюдение за выполнением работниками организаций трудовых функций или профессиональных задач на рабочем месте 2. Выполнение и оформление производственных/исследовательских заданий по практике 3. Сбор и обработка литературного и фактического материала 4. Проведение измерений 5. Проведение расчетных работ 6. Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики 7. Сбор и обработка материала, проведение измерений 8. Выполнение расчетных заданий 9. Разработка документации по производственным и бизнес-процессам 10. Подготовка проекта
	Заключительный	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление результатов измерений 2. Выполнение мероприятий по сбору фактического материала для составления отчета 3. Заполнение дневника (отчета) по практике 4. Выполнение расчетных заданий 5. Систематизация собранного материала 6. Оформление документации 7. Составление и оформление отчета 8. Согласование отчета с руководителем практики 9. Получение отзыва от организации 10. Защита отчета по практике 11. Оформление результатов научно-исследовательских работ 12. Оформление результатов проектных работ
Производственная практика, преддипломная	Организационный	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с программой практики, методическими рекомендациями по практике 2. Изучение инструкций по охране труда и технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка организации 3. Изучение санитарно-эпидемиологических правил организации 4. Знакомство с режимом конфиденциальности, принятого в организации 5. Знакомство с организацией, документами, должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка

		<p>6. Согласование индивидуального задания с руководителем практики от УрФУ и от организации</p> <p>7. Согласование последовательного перечня работ, необходимых для выполнения задания</p>
	Основной	<p>1. Наблюдение за выполнением работниками организаций трудовых функций или профессиональных задач на рабочем месте</p> <p>2. Выполнение и оформление производственных/исследовательских заданий по практике</p> <p>3. Сбор и обработка литературного и фактического материала</p> <p>4. Проведение измерений</p> <p>5. Проведение расчетных работ</p> <p>6. Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики</p> <p>7. Сбор и обработка материала, проведение измерений</p> <p>8. Выполнение расчетных заданий</p> <p>9. Разработка документации по производственным и бизнес-процессам</p> <p>10. Подготовка проекта</p>
	Заключительный	<p>1. Оформление результатов измерений</p> <p>2. Выполнение мероприятий по сбору фактического материала для составления отчета</p> <p>3. Заполнение дневника (отчета) по практике</p> <p>4. Выполнение расчетных заданий</p> <p>5. Систематизация собранного материала</p> <p>6. Оформление документации</p> <p>7. Составление и оформление отчета</p> <p>8. Согласование отчета с руководителем практики</p> <p>9. Получение отзыва от организации</p> <p>10. Защита отчета по практике</p> <p>11. Оформление результатов научно-исследовательских работ</p> <p>12. Оформление результатов проектных работ</p>
Производственная практика, проектная	Организационный	<p>1. Знакомство с программой практики, методическими рекомендациями по практике</p> <p>2. Изучение инструкций по охране труда и технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка организации</p> <p>3. Изучение санитарно-эпидемиологических правил организации</p> <p>4. Знакомство с режимом конфиденциальности, принятого в организации</p>

		<p>5. Знакомство с организацией, документами, должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка</p> <p>6. Согласование индивидуального задания с руководителем практики от УрФУ и от организации</p> <p>7. Согласование последовательного перечня работ, необходимых для выполнения задания</p>
	Основной	<p>1. Наблюдение за выполнением работниками организаций трудовых функций или профессиональных задач на рабочем месте</p> <p>2. Выполнение и оформление производственных/исследовательских заданий по практике</p> <p>3. Сбор и обработка литературного и фактического материала</p> <p>4. Проведение измерений</p> <p>5. Проведение расчетных работ</p> <p>6. Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики</p> <p>7. Сбор и обработка материала, проведение измерений</p> <p>8. Выполнение расчетных заданий</p> <p>9. Разработка документации по производственным и бизнес-процессам</p> <p>10. Подготовка проекта</p>
	Заключительный	<p>1. Оформление результатов измерений</p> <p>2. Выполнение мероприятий по сбору фактического материала для составления отчета</p> <p>3. Заполнение дневника (отчета) по практике</p> <p>4. Выполнение расчетных заданий</p> <p>5. Систематизация собранного материала</p> <p>6. Оформление документации</p> <p>7. Составление и оформление отчета</p> <p>8. Согласование отчета с руководителем практики</p> <p>9. Получение отзыва от организации</p> <p>10. Защита отчета по практике</p> <p>11. Оформление результатов научно-исследовательских работ</p> <p>12. Оформление результатов проектных работ</p>

4. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКАМ В БАЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА БРС)

4.1. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по практикам

4.1.1. Учебная практика, ознакомительная

Текущая аттестация по практике	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
написание отчета по практике	17	100
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практике – 0.5		
Промежуточная аттестация по практике – зачет Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практике – 0.5		

4.1.2. Производственная практика, правоприменительная

Текущая аттестация по практике	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
написание отчета по практике	17	100
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практике – не предусмотрено		
Промежуточная аттестация по практике – зачет Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практике – 1		

4.1.3. Производственная практика, преддипломная

Текущая аттестация по практике	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
написание отчета по практике	12	100
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практике – 0.5		
Промежуточная аттестация по практике – зачет Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практике – 0.5		

4.1.4. Производственная практика, проектная

Текущая аттестация по практике	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
написание отчета по практике	17	100
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практике – 0.5		
Промежуточная аттестация по практике – зачет Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практике – 0.5		

5. КРИТЕРИИ И УРОВНИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

В рамках БРС применяются утвержденные на кафедре/институте критерии (признаки) оценивания достижений студентов по практике (табл. 3) в рамках контрольно-оценочных мероприятий.

Таблица 3

Критерии оценивания учебных достижений обучающихся

Результаты обучения	Критерии оценивания учебных достижений обучающихся
Знания	Студент демонстрирует знания и понимание в области изучения на уровне указанных индикаторов и необходимые для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Умения	Студент может применять свои знания и понимание в контекстах, представленных в оценочных заданиях, демонстрирует освоение умений на уровне указанных индикаторов и необходимых для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Опыт /владение	Студент демонстрирует опыт в области изучения на уровне указанных индикаторов.
Личностные качества	Студент демонстрирует ответственность в освоении результатов обучения на уровне запланированных индикаторов. Студент способен выносить суждения, делать оценки и формулировать выводы в области изучения. Студент может сообщать преподавателю и коллегам своего уровня собственное понимание и умения в области изучения.

Для оценивания уровня выполнения критериев (уровня достижений обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий по практике) используется универсальная шкала (табл. 4).

Таблица 4

Шкала оценивания выполненных заданий по практике по уровням

Характеристика уровней выполнения заданий по практике				
№ п/п	Содержание уровня выполнения критерия оценивания заданий по практике	Шкала оценивания		
		Традиционная характеристика уровня		Качественная характеристика уровня
1.	Задания выполнены в полном объеме, замечаний нет	Отлично (80-100 баллов)	Зачтено	Высокий (В)
2.	Задания в целом выполнены, имеются замечания, которые не требуют обязательного устранения	Хорошо (60-79 баллов)		Средний (С)
3.	Задания выполнены не в полной мере, есть замечания	Удовлетворительно (40-59 баллов)		Пороговый (П)
4.	Задания выполнены с существенными ошибками и	Неудовлетворительно (менее 40 баллов)	Не зачтено	Недостаточный (Н)

	замечаниями, требуется доработка			
5.	Задание не выполнено	Недостаточно свидетельств для оценивания		Нет результата

6. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Описание контрольно-оценочных мероприятий и средств текущего контроля по практике

6.1.1. Контрольно-оценочные мероприятия и средства текущего контроля по учебной практике

Типы учебной практики	Примерный перечень заданий на практику
Учебная практика, ознакомительная	<p>Задачами учебной (ознакомительной) практики являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закрепление и углубление полученных теоретических знаний в области юриспруденции; - ознакомление с нормативно-правовой базой организации и деятельности, а также системой, структурой, составом органов (подразделений органов) прохождения практики; - непосредственное ознакомление с практической юридической деятельностью; - формирование первичных профессиональных умений и навыков практической юридической деятельности; - уточнение и укрепление мотивации к будущей профессиональной деятельности. <p>По итогам прохождения учебной (ознакомительной) практики студентом составляется письменный отчет, отражающий её ход и результаты. Письменный отчет о прохождении данной практики должен включать в себя следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Опись документов. 2) Копия направления на практику. 3) План прохождения практики. Составляется и подписывается наставником по практике и студентом. 4) Характеристика. Составляется наставником по практике, подписывается руководителем органа (должностным лицом), наставником по практике и заверяется печатью органа (должностного лица). 4) Дневник. В процессе прохождения практики студент ежедневно ведет дневник. В дневнике практики необходимо записывать краткие сведения о работе, проделанной в течение рабочего дня. Записи должны быть точными, с указанием характера и объема проделанной работы –

	<p>мероприятий, выполненных студентом самостоятельно, а также тех, в которых он участвовал и при проведении которых присутствовал. По завершению рабочего дня соответствующая ему графа дневника подписывается наставником по практике и студентом.</p> <p>5) Отзыв наставника. Составляется и подписывается наставником по практике. Отражает мнение (заключение) наставника о результатах выполнения плана прохождения практики, объеме выполненных практикантом работ (мероприятий), качестве их выполнения. Отзыв может выступать как в форме отдельного документа, прилагаемого к отчету, так и в форме соответствующей резолютивной записи наставника в конце дневника.</p> <p>5) Развернутый отчет (пояснения к отчету о прохождении практики). Данный документ составляется и подписывается лично студентом и служит для анализа и обобщения хода и результатов пройденной практики. В нем отражаются конкретные сведения о месте, периоде прохождения практики, наставнике по практике, о функциях (компетенции), структуре, составе органов прохождения практики, об изученных нормативно-правовых и иных документах, регламентирующих их организацию и деятельность. В развернутом отчете следует указать виды и количество работ (мероприятий), выполненных студентом самостоятельно, а также тех, в которых он участвовал и при проведении которых присутствовал, возможно отражение полученных при этом общих впечатлений. При изложении итогов прохождения практики следует сделать акцент на их влиянии на развитие общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций студента, в целом на его образовательный уровень, на формирование и уточнение у него мотивации и склонностей к профессиональной деятельности юриста.</p>
--	--

6.1.2. Контрольно-оценочные мероприятия и средства текущего контроля по производственной практике

<p>Типы производственной практики</p>	<p>Примерный перечень заданий на практику</p>
<p>Производственная практика, правоприменительная</p>	<p>Промежуточная аттестация по производственной правоприменительной практике проходит в форме собеседования обучающегося с руководителем практики (защиты результатов прохождения практики). Отчетные материалы включают в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дневник прохождения практики; - письменный отчет с приложением задания руководителя практики от Университета. <p>В дневнике отражаются определенные даты производственной практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписывается руководителями практики от профильной организации, заверяется печатью (при наличии в организации). Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от Университета.</p>

	<p>Содержание отчета должно представлять собой освещение всех проведенных обучающимся в течение производственной практики работ, а также содержать ответы на вопросы индивидуального задания руководителя практики от Университета.</p>
<p>Производственная практика, преддипломная</p>	<p>Промежуточная аттестация по производственной преддипломной практике проходит в форме собеседования обучающегося с руководителем практики (защиты результатов прохождения практики). Отчетные материалы включают в себя: - дневник прохождения практики; - письменный отчет с приложением задания руководителя практики от Университета. В дневнике отражаются определенные даты производственной практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписывается руководителями практики от профильной организации, заверяется печатью (при наличии в организации). Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от Университета. Содержание отчета должно представлять собой освещение всех проведенных обучающимся в течение производственной практики работ, а также содержать ответы на вопросы индивидуального задания руководителя практики от Университета.</p>
<p>Производственная практика, проектная</p>	<p>Обучающиеся по материалам прохождения производственной (проектной) практики составляют отчет и оформляют дневник. Дневник составляется ежедневно после работы и к концу срока практики должен быть готов. Отчет и дневник проверяется и подписывается руководителем производственной (проектной) практики от предприятия, подпись заверяется печатью организации. Дневник ведется для систематизации учета проделанной работы для отчета по производственной (проектной) практики. Обучающийся в конце каждого рабочего дня должен: а) записать различные производственные сведения, необходимые для отчета; в) обработать материалы, собранные во время экскурсий, лекций, бесед с руководителем;</p>