

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра экономики и инноваций

«Утверждаю»

Зав. кафедрой



И.В.Манахова

«2» июля 2020

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРАКТИКЕ**

Б2.В.01 (У) Учебная практика

**(практике по получению первичных профессиональных умений и
навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-
исследовательской деятельности)**

наименование практики

38.03.01 Экономика

шифр и наименование направления подготовки

Мировая экономика

наименование профиля подготовки

Москва 2020

Составитель / составители: доцент Тимохин Д.В.

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры управления и предпринимательства протокол № 17 от «2» июля 2020 г.

Рецензент:



И.В.Манахова

зав. кафедрой экономики и инноваций

(должность, место работы)

«2» июля 2020 г.



Богданов А.Ю.

Согласовано:

директор ООО «Рубин»

(должность, место работы)

«2» июля 2020 г.

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Перечень оценочных средств
3. Описание показателей и критериев оценивания результатов обучения на различных этапах формирования компетенций
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций
5. Материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

1. Паспорт фонда оценочных средств

по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Таблица 1.

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы), практики ¹	Коды компетенций	Оценочные средства – наименование	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
1.	Подготовительный	ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-3, ПК-9	Задание на практику, дневник практики	Дневник практики, отчет о практике
2.	Адаптационный	ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-3, ПК-9	Задание на практику, дневник практики	Дневник практики, отчет о практике
3.	Основной	ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-3, ПК-9	Задание на практику, дневник практики	Дневник практики, отчет о практике
4.	Заключительный	ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-3, ПК-9	Дневник практики, отчет о практике	Дневник практики, отчет о практике

Таблица 2.

Перечень компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции	Дескрипторы компетенции
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цели, задачи, содержание дисциплин, изучаемых по направлению подготовки «Экономика»; - тенденции и закономерности развития общества, национальной и мировой экономики; - механизмы и инструменты организации рыночной деятельности субъектов на макро- и микроуровне. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать полученные теоретические знания и практические навыки в профессиональной деятельности; - оценивать эффективность своей

¹ Наименование раздела (этапа) берется из рабочей программы практики.

		<p>профессиональной деятельности на основе применения теоретических знаний.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками анализа тенденций, закономерностей, факторов, влияющих на развитие национальной экономики; - умениями принимать решения в области профессиональной деятельности с учетом общемировых тенденций.
ОК-5	<p>способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и инструменты создания эффективных коммуникаций в коллективе; - социальные, этнические, конфессиональные, культурные различия между различными социальными группами; - принципы толерантности взаимоотношений в коллективе; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать толерантные коммуникации в коллективе; - эффективно работать в коллективе в области своей профессиональной деятельности; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий между людьми; - умениями воспринимать коллектив как сообщество единомышленников с различными личностными особенностями.
ОК-6	<p>способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы правовых знаний в области своей профессиональной деятельности; - методы и инструменты использования теоретических знаний и практических навыков в области права; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять полученные правовые знания в области своей профессиональной деятельности; - принимать экономические и управленческие решения с учетом правовых аспектов; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками правовой оценки принятия решений в области своей профессиональной деятельности; - методами и инструментами применения полученных теоретических знаний для решения проблем в своей профессиональной деятельности.
ОК-7	<p>способностью к самоорганизации и самообразованию</p>	<p>Знать: теоретические основы проведения научных исследований;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы тайм – менеджмента; - принципы построения траектории

		<p>самообразования и самообучения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы самостоятельной работы с большим массивом научной информации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ставить цели самообучения; - определять приоритетные направления самообучения; - формировать базу источников информации и систем перекрестных ссылок для их последующего самостоятельного изучения; - находить актуальную информацию; - выявлять оптимальные формы представления собранной информации для ее эффективной интерпретации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками целеполагания при самообучении - навыками самостоятельной работы с источниками информации;
ОПК-1	<p>способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы информационной и библиографической культуры; - основы применения информационно-коммуникационных технологий; - основные аспекты обеспечения информационной безопасности в сфере своей профессиональной деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять полученные теоретические знания и практические навыки для решения задач профессиональной деятельности; - использовать основы библиографической и информационной культуры при решении задач профессиональной деятельности; - применять информационно-коммуникационные технологии при решении задач профессиональной деятельности; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования знаний в области информационной и библиографической культуры при решении задач в своей профессиональной деятельности; - умениями применять знания в области информационной безопасности для решения задач профессиональной деятельности с использованием информационных технологий.
ОПК-2	<p>способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; - методологию анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач;

		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач; - провести развернутый анализ полученных данных, необходимый для принятия решений в области профессиональной деятельности; - применять современные методы и инструменты сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; - методологией анализа полученных данных для принятия решений в области профессиональной деятельности.
ОПК-3	<p>способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и инструменты обработки экономических данных для реализации поставленных задач; - методологию анализа результатов экономических расчетов; - методы обоснования полученных выводов в процессе реализации поставленных задач; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных; - анализировать результаты экономических расчетов для реализации поставленных задач; - обосновывать полученные выводы при решении поставленных задач; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения методов и инструментов обработки экономических данных при решении поставленных задач; - умениями анализировать результаты экономических расчетов для реализации поставленных задач; - инструментами обоснования полученных выводов при решении поставленных задач.
ОПК-4	<p>способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и методологию принятия организационно-управленческих решений в области профессиональной деятельности; - основы организационно-управленческой и социальной ответственности за принятые решения; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить эффективные организационно-управленческие решения в области своей

		профессиональной деятельности; - нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения; Владеть: - умениями находить эффективные организационно-управленческие решения в области профессиональной деятельности; - навыками нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения.
ПК-1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: - методы и методологию сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета социально-экономических показателей; - экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; Уметь: - собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для проведения экономических расчетов; - проводить расчеты экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; Владеть: - методами сбора и анализа исходных данных для проведения экономических расчетов; - методами расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
ПК-3	способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Знать: - методологию составления экономических разделов планов в соответствии с принятыми в организации стандартами; - методы проведения экономических расчетов при составлении экономических разделов планов; - инструменты обоснования результатов расчетов и их представления в соответствии с принятыми в организации стандартами; Уметь: - составлять экономические разделы планов в соответствии с принятыми в организации стандартами; - проводить экономические расчеты для составления экономических разделов планов; - обосновывать результаты расчетов и представлять результаты экономических планов в соответствии с принятыми в организации стандартами; Владеть: - навыками составления экономических

		<p>разделов планов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения экономических расчетов при составлении экономических разделов планов; - способами обоснования результатов расчетов и их представлением в соответствии с принятыми в организации стандартами.
ПК-9	<p>способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и инструменты организации деятельности малой группы; - методы социально-психологических коммуникаций при организации деятельности малой группы; - цели и задачи экономического проекта, для реализации которого создана малая группа; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать деятельность малой группы; - создать эффективные социально-психологические условия для реализации конкретного экономического проекта; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами и инструментами организации деятельности малой группы; - методами создания социально-психологических коммуникаций при организации деятельности малой группы;

2. Перечень оценочных средств²

Таблица 3.

№	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Индивидуальное задание на практику	Средство, позволяющее оценить степень освоения обучающимся необходимых знаний, умений и навыков в процессе прохождения практики	Перечень примерных индивидуальных заданий на практику
2	Дневник практики	Средство, с помощью которого оценивается своевременность, объем и содержание работ, выполненных обучающимся в ходе прохождения практики.	Структура дневника практики
3	Отчет по практике	Позволяет оценить способность обучающегося письменно оформить результаты освоения всех разделов практики, определить объект и предмет своей работы, сформулировать ее цель и задачи, представить выводы, продемонстрировать сформированность необходимых компетенций.	Структура отчета по практике
4	Защита отчета по практике	Позволяет оценить способность обучающегося ориентироваться в тексте отчета, грамотно отвечать на вопросы, затрагивающие различные разделы практики, аргументировать свои суждения, корректно использовать профессиональную терминологию, связывать имеющиеся знания с опытом деятельности, полученным в ходе практики.	Перечень примерных вопросов к защите отчета по практике

² Указываются оценочные средства, применяемые в ходе реализации рабочей программы практики.

3. Описание показателей и критериев оценивания результатов обучения на различных этапах формирования компетенций

Показатели достижения компетенций (их элементов) определяются в соответствии с таблицей 2.

Таблица 4.

Уровень освоения компетенций	Оценка	Критерии оценивания результатов обучения
		Знает, умеет, владеет
Недостаточный уровень	Оценка «неудовлетворительно»	Обучающийся не выполнил программу практики и/или нарушил сроки (этапы) ее прохождения, обладает фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не владеет необходимыми умениями и навыками, не представил отчетные материалы, либо представил их в неполном объеме, компетенции (элементы компетенций), освоение которых предусмотрено программой практики не сформированы.
Базовый уровень	Оценка «удовлетворительно»	Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, однако допустил ошибки при выполнении задания, обнаружил минимальный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; не всегда корректно использует профессиональную терминологию, в период прохождения практики не проявил достаточной инициативы, отчет по практике имеет существенные недостатки, на защите отчета по практике ответил не на все поставленные вопросы либо ответил ошибочно на некоторые из них, полученные выводы недостаточно обоснованы и аргументированы.
Средний уровень	Оценка «хорошо»	Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал достаточную теоретическую и практическую подготовку, активно применял полученные знания во время прохождения практики, однако допустил незначительные ошибки при выполнении задания, показал владение необходимыми навыками и умениями, в целом корректно использовал профессиональную терминологию, ответственно и с инициативой относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями проанализировал проделанную работу в отчете по практике, отчет по практике выполнил в полном объеме, с незначительными погрешностями, на защите отчета по практике четко и аргументированно ответил на все поставленные вопросы, полученные выводы обоснованы и аргументированы.

Высокий уровень	Оценка «отлично»	Обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую и практическую подготовку, активно применял полученные знания во время прохождения практики, овладел необходимыми навыками и умениями, корректно использовал профессиональную терминологию, ответственно и с инициативой относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями проанализировал проделанную работу в отчете по практике, отчет по практике выполнил в полном объеме, на защите отчета по практике четко и аргументированно ответил на все поставленные вопросы, полученные выводы обоснованы и аргументированы.
-----------------	------------------	---

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения

Индивидуальное задание на практику

Индивидуальное задание на практику ориентирует всю последующую работу обучающегося по прохождению практики, включает в себя основные виды работ и ожидаемые результаты практики, оформленные в форме отчета о практике.

В момент выдачи задания обучающемуся руководитель практики от образовательной организации должен убедиться в том, что обучающийся понимает все пункты задания на практику, заранее прогнозирует свою работу по прохождению практики и формированию пакета отчетных документов по результатам прохождения практики.

На этапе выдачи задания на практику контролю подлежит уровень знаний, умений, владений, компетенций, сформированных обучающимся к началу прохождения практики, и его готовность к прохождению практики в соответствии с программой практики.

Дневник практики

Дневник практики содержит записи, отражающие виды работ, выполненных обучающимся в процессе прохождения практики, распределенных по календарным датам периода прохождения практики и(или) сгруппированных по последовательным датам периода прохождения практики.

Записи в дневнике практики должны соответствовать выданному заданию на практику. Записи должны вестись ежедневно или по факту выполнения связанного блока работ по практике. Пропусков дат (промежутков в датах) в дневнике практики быть не должно.

Контроль посредством дневника практики направлен на:

- проверку соответствия видов работ, отраженных в дневнике практики, пунктам задания на практику;
- проверку факта выполнения работ, отраженных в дневнике практике – посредством проверки подписи руководителя практики от организации–базы практики или от образовательной организации напротив каждого пункта дневника практики;
- проверку структуры работ по практике, распределенных в течение периода прохождения практики, – структура работ по продолжительности должна учитывать время, необходимое для выполнения всех видов работ по практике, возможность своевременной фиксации результатов практики в отчетной документации и составления отчетных документов на максимально качественном уровне.

Отчет по практике

Основным содержательным документом, составляемым обучающимся в процессе прохождения практики, является отчет о практике, состав разделов и структура которого определяется руководителем практики от образовательной организации.

Контроль посредством отчета о практике заключается в:

- проверке образовательного уровня обучающегося–автора-составителя отчета о практике на предмет использования специальной терминологии, применения техник, освоенных обучающимся до момента направления на практику и в процессе прохождения практики;
- проверке готовности обучающегося к защите отчета о практике (результатов практики) на базе материалов, отраженных в отчете о практике.

Защита отчета о практике

Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой предусматривает комплексную оценку результатов обучения по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской

деятельности на основе проверки выполненных обучающимся индивидуальных заданий (задания), представленных им отчетных документов (дневник практики, отчет по практике) и результатов защиты отчета по практике.

Руководителем практики от организации–базы практики дается отзыв, в котором должны содержаться сведения об уровне теоретической и практической подготовки студента, степени проявления инициативы и творчества, оценка соблюдения производственной дисциплины, сведения о наличии упущений и недостатков во время прохождения производственной практики, степени овладения компетенциями. Отзыв-характеристика заполняется в разделе 4 дневника прохождения практики.

Руководитель практики от образовательной организации составляет рецензию (раздел 5 дневника практики), в которой указываются полнота и качество выполнения программы и индивидуального задания; степень практического выполнения обязанностей в ходе практики; содержание и качество оформления отчетных документов. Руководитель указывает, допущен ли отчет к защите и рекомендуемую оценку.

Итоговая оценка выставляется с учетом отзыва-характеристики руководителя практики от организации (если практика проводится в профильной организации, являющейся базой практики) и рецензии руководителя практики от МГГЭУ.

5. Материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Перечень примерных индивидуальных заданий:

1. Стандарты профессиональной деятельности экономиста.
2. Нормативно-правовое обеспечение хозяйственной деятельности коммерческих (и некоммерческих) организаций в Российской Федерации.
3. Анализ источника нормативно-правового регулирования хозяйственной деятельности в Российской Федерации.
4. Основы экономических исследований.
5. Рецензирование научной статьи, содержание которой соответствует направлению и профилю подготовки обучающегося.

Структура дневника практики:

1. Титульный лист, включающий информацию:
 - Ф.И.О. обучающегося;
 - направление подготовки;
 - учебная группа;
 - месяц, год поступления в МГГЭУ;
 - месяц, год выпуска.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере одной стороне листа А-4.

Отчет может содержать приложение, включающее схемы, графики, таблицы и т.д.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервал. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 30 мм, справа – 10 мм, снизу – 20 мм. Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы или по центру.

Все рисунки, таблицы, формулы нумеруются. Нумерация рисунков, таблиц и формул может быть либо сквозной по всему тексту, например «Таблица 7», либо по разделам, например «Рисунок 2.5», что означает рисунок 5 в разделе 2. Номер формулы располагается справа от нее в скобках.

Каждый рисунок должен иметь название, состоящее из слова «Рисунок», номера рисунка с точкой и текстовой части. Название таблицы состоит из слова «Таблица», номера таблицы с точкой и текстовой части.

Название рисунка располагается под рисунком по центру. Название таблицы располагается над таблицей слева. Все названия должны располагаться без отрыва от соответствующего объекта.

Приложения идентифицируются номерами или буквами, например «Приложение 1» или «Приложение А». На следующей строке, при необходимости, помещается название приложения, которое оформляется как заголовок 1-го уровня без нумерации.

2. Общие сведения о практике:

- вид практики;
- способ проведения практики;
- тип проведения практики;
- место проведения практики;
- должность;
- начало практики;
- окончание практики
- руководитель от МГГЭУ;
- руководитель от организации;
- формируемые компетенции.

3. Индивидуальные задания на период практики.

4. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики.

5. Отзыв-характеристика руководителя практики от организации.

6. Рецензия руководителя практики от МГГЭУ.

Состав отчета по практике:

- титульный лист;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Примерные контрольные вопросы, задаваемые студенту на защите отчета по практике:

1. Что представляет собой система «Консультант-плюс», структура и возможности?

2. Дайте характеристику основным подсистемам системы «Консультант-плюс».

3. Какие законодательные акты, регулирующие внешнеэкономическую и международную деятельность предприятий РФ, были Вами изучены?

4. Какие нормативные и законодательные документы по вопросам регулирования и контроля международных экономических связей РФ с другими странами Вы знаете?

5. Какую информацию о деятельности предприятий, в том числе внешнеэкономической, содержат Трудовой, Гражданский, Таможенный и Налоговый Кодексы Российской Федерации?

6. Какие документы по вопросу оказания государственной поддержки предприятиям в области международной деятельности были Вами изучены?

7. Составьте глоссарий по теме: «Внешекономическая деятельность» (10-15 терминов).

8. Укажите направления и сферы внешнеэкономической деятельности трех крупных российских компаний (по Вашему выбору).

9. Подробно изучите состав и структуру статей следующих законодательных и нормативных документов:

– Закон Российской Федерации от 21.05.1993 № 5003-1 (в ред. от 28.12.2016) «О таможенном тарифе»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 14.04.1998 №63-ФЗ (в ред. от 16.12.2004) «О мерах по защите экономических интересов РФ при осуществлении торговли товарами»;
- Закон Российской Федерации № 5338-1 от 07.07.1993 (в ред. от 29.12.2015) «О международном коммерческом арбитраже»;
- Федеральный закон №164-ФЗ от 08.12.2003 (в ред. от 13.07.2015) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»;
- Федеральный закон № 183-ФЗ от 18.07.1999 (в ред. от 13.07.2015) «Об экспортном контроле»;
- Постановление Правительства РФ №330 от 15.04.2014 «Об утверждении государственной программы «Развитие внешнеэкономической деятельности»;
- Распоряжение Правительства РФ №1128-р от 29.06.2012 «О плане мероприятий «Поддержка доступа на рынки зарубежных стран и поддержка экспорта»».

Контролируемые компетенции: ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-3, ПК-9.

Оценка компетенций осуществляется в соответствии с Таблицей 4.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется при выполнении студентом всех заданий, предусмотренных программой практики, правильно заполненном дневнике практики, подробном отчете о выполненных в ходе практики работах, полных ответах на вопросы при защите отчета по практике, высокой оценке руководителя практики, инициативном и творческом подходе студента к решению поставленных перед ним задач;
- оценка «хорошо» выставляется при выполнении студентом всех заданий, предусмотренных программой практики, правильно заполненном дневнике практики, отчете о выполненных в ходе практики задачах, и неполных ответах на дополнительные вопросы;
- оценка «удовлетворительно» выставляется при выполнении студентом основной части заданий, предусмотренных программой практики, правильно заполненном дневнике не полностью заполненным отчете по практике, неспособности студента ответить на поставленные вопросы, а также невысокой оценке руководителя практики;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется при невыполнении студентом более половины заданий, предусмотренных программой практики, не полностью заполненном дневнике практики, не полностью заполненном отчете по практике, неспособности студента ответить на поставленные вопросы, а также невысокой или отрицательной оценке руководителя практики.