

**Государственное образовательное учреждение**

*«Приднестровский государственный университет им. Т. Г. Шевченко»*

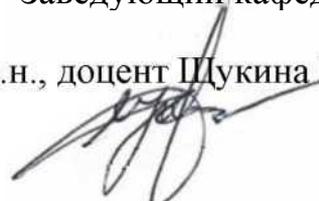
**Институт государственного управления, права и социально  
гуманитарных наук**

**Кафедра гражданского права и гражданского процесса**

Утверждаю:

Заведующий кафедрой

к.ю.н., доцент Шукина Н.В.



«01» \_\_\_\_\_ 09 \_\_\_\_\_ 2019г

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**«Учебная практика»**

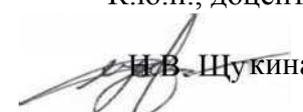
5.40.05.01 направление «01 Правовое обеспечение национальной  
безопасности»

Профиль подготовки:

Квалификация  
юрист

Разработала:

К.ю.н., доцент



Н.В. Шукина

г. Тирасполь, 2019г.

## **Паспорт оценочных средств по учебно-педагогической практике**

Организация научно-педагогической практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения магистрами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Структура и виды деятельности магистрантов во время научно-педагогической практики регламентируются рабочей программой практики. Конкретное содержание работы определяется заданием, представленным в формате индивидуального плана педагогической практики магистранта.

Целью научно - педагогической практики является закрепление и углубление теоретической подготовки магистранта и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере научно-научнопедагогической деятельности, в частности применения современных методов и методик преподавания управленческих дисциплин, методологического обеспечения для организации научной деятельности.

Научно-педагогическая практика как важнейший элемент учебного процесса ставит следующие цели:

1. изучение основ педагогической и учебно-методической работы в Институте государственного управления, права и социально-гуманитарных наук;
2. овладение педагогическими навыками проведения всех видов учебных занятий по основным дисциплинам кафедры предпринимательского и трудового права;
3. дальнейшее закрепление и обновление полученных теоретических знаний, первичных профессиональных умений и навыков;
4. формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### Основные задачи учебной (научно-педагогической) практики:

1. общее ознакомление с особенностями деятельности и организационной структурой Института государственного управления, права и социально-гуманитарных наук и кафедры предпринимательского и трудового права;
2. изучение работы, функций и должностных обязанностей профессорско-преподавательского состава кафедры предпринимательского и трудового права;
3. закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, сбор материалов для

- написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
4. формирование педагогического мышления, опыта творческой и исследовательской педагогической деятельности, профессиональных умений и навыков, необходимых для успешного осуществления учебно-воспитательного процесса;
  5. формирование навыков проведения лекционных и практических семинарских занятий;
  6. апробация результатов научно-исследовательской работы обучающегося и завершение теоретических исследований по теме диссертации.

## **2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения производственной практики.**

ОК-1 осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания

ОК-2 способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста

ОК-3 способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень

ОК-4 способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения

ОК-5 компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом

ПК-12Способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне

ПК-13Способность управлять самостоятельной работой обучающихся

ПК-14Способность организовывать и проводить педагогические исследования

ПК-15 Способность эффективно осуществлять правовое воспитание

Результаты освоения	Значение	Коды компетенции
<b>Знать:</b>		ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ПК-12 ПК-15
	Принципы педагогической работы со студентами	
	Современные тенденции развития образовательной системы	
	Основные понятия, категории, современные методики и технологии организации и реализации образовательного процесса на различных ступенях образования в образовательных учреждениях	
	Требования, предъявляемые к выбору критериев для оценивания качества образовательного процесса;	
	Теоретические основы организации научно-исследовательской деятельности; логику, методы и методологию проведения научного исследования;	
	этику юриста	
<b>Уметь:</b>		ОК-4, ОК-5, ПК-12, ПК-13, ПК-15
	— оперировать юридическими понятиями и категориями	
	— Организовать работу со студентами-бакалаврами	
	— Интегрировать современные информационные технологии в образовательную деятельность, выстраивать и реализовывать перспективные линии профессионального саморазвития с учетом инновационных тенденций в современном образовании;	
	Внедрять инновационные приемы в педагогический процесс с целью создания условий для эффективной мотивации обучающихся;	
	- Координировать сбор данных в студенческом исследовательском коллективе;	
	Мотивировать студентов 3го курса бакалавриата и решать возникающие конфликтные ситуации;	
	Контролировать работу студентов 3го.	
	выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений;	
<b>Владеть:</b>		ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК- 4 ОК-5 ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15
	— юридической терминологией	
	— методиками преподавания, которые использовали преподаватели в ходе обучения данной группы студентов	
	знаниями в решении практических задач преподавания дисциплин по специальности «Юриспруденция», магистерская программа «Административная юрисдикционная деятельность таможенных органов»	

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание раздела
<b>Производственная практика</b>		
1.	Подготовительный этап ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15	1. Планирование практики, определение места и формы ее прохождения. 2. Определение индивидуального задания.
2.	Основной этап ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15	3. Разоаботка лекции и семинарского занятия. 4. Посещение лекций преподавателей 5. Проведение лекционного и семинарского занятия
3.	Заключительный этап ОК-5 ПК-14	6. Подготовка письменного отчета по практике 7. Защита практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля
1.	<p style="text-align: center;"><b>Подготовительный</b></p> <p>На данном этапе практики для планирования и координации деятельности магистрантов, связанной с выполнением программы педагогической практики, проводится вводная (установочная) конференция. В течение первой недели, магистрантам предоставляется возможность ознакомиться с рабочей программой дисциплины кафедры предпринимательского и трудового права, которую магистрант совместно с руководителем выбирают для проведения анализа лекций и семинаров, а также самостоятельного проведения занятий на следующих этапах практики. После проведенной работы с рабочей программой, магистранты формируют индивидуальный план педагогической практики и утверждают его у руководителя.</p>	<p>Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры</p>
2.	<p><b>Основной</b></p> <p>закljučается в прохождении практики в месте, соответствующем распределению. Магистранты посещают занятия преподавателей кафедры по различным учебным дисциплинам (не менее двух посещений), - проводят наблюдение и анализ занятий по согласованию с преподавателем учебной дисциплины (не менее двух наблюдений),</p>	<p>Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры. Проверка ведения дневника</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно проводят занятия по согласованию с научным руководителем и (или) преподавателем учебной дисциплины,</li> <li>- разрабатывают конспекты лекций по отдельным учебным дисциплинам (не менее одного конспекта),</li> <li>- формируют методический пакет по избранной учебной дисциплине, включающий в себя: <ul style="list-style-type: none"> <li>а) лекции по теме избранной учебной дисциплины с указанием списка использованных источников;</li> <li>б) специальные тесты</li> </ul> </li> </ul>	
3.	<p><b>Заключительный</b></p> <p>Подведение итогов практики и составление отчета о прохождении практики (обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала, подготовка рекомендаций по совершенствованию практики.)</p>	Собеседование Защита отчета
	<b>ИТОГО</b>	<b>Дифференцированный зачет</b>

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.  
Т.Г.ШЕВЧЕНКО

Институт государственного управления, права и социально-гуманитарных наук

**Кафедра предпринимательского и трудового права**

**Требования к содержанию и оформлению отчетной документации о  
прохождении практики**

В соответствии с действующими нормативными документами форма и вид отчетности студентов о прохождении практики определяются высшим учебным заведением.

**Отчет о прохождении практики**

По результатам всех видов педагогической деятельности магистрант представляет руководителю практики развернутый отчет.

Отчет по практике должен включать в себя следующие компоненты:

- титульный лист
- содержание (перечень разделов)
- введение
- основная часть
- заключение
- список использованной литературы

В отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета. Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим выполненную им работу, полученные организационные и педагогические умения и навыки. Материалы отчета студент в дальнейшем может использовать в своей научно-исследовательской работе. Подготовка материалов для отчета должна осуществляться в процессе выполнения индивидуального плана практики.

**Введение** - как общая краткая характеристика содержания выполненной работы. Во введении должны быть отражены:

- цель, место и сроки прохождения практики (даты, количество недель);
- последовательность прохождения практики, общая характеристика работ, выполненных в процессе практики.

**Основная часть** отчета должна включать:

1. раздел «Учебно-методическая работа», где приводится анализ учебного плана, учебных занятий ведущих преподавателей кафедры предпринимательского и трудового права, рабочей программы преподаваемой дисциплины;

2. раздел «Учебная работа», в котором приводится план лекций и семинаров, проведенных магистрантом, а также его личный анализ этих занятий.

3. приложения: рецензии на проведенные магистрантом лекции и семинары от научного руководителя и других преподавателей кафедры предпринимательского и трудового права; тексты лекций и планы семинаров, подготовленные задачи, кейсы и т. д.;

4. рецензия на учебное мероприятие другого магистранта. Занятия магистранта должны посетить другие магистранты и оставить свой отзыв.

В основной части отчёта должны быть представлены материалы, разработка которых предусмотрена индивидуальным планом:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам индивидуального плана практики, описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- анализ наиболее сложных и характерных случаев, изученных студентом;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным делам, и их решение.

Важным компонентом отчёта могут стать отзывы студентов и преподавателей о проведённых занятиях и разработанных дидактических материалах. Магистрант должен предоставить планы и тексты лекций, которые он провел в ходе прохождения практики, планы семинарских занятий, описать педагогические технологии, которые были применены им в ходе подготовки материалов и прохождения практики. Магистрант предоставляет средства оценки студентов, используемые им в процессе проведения семинарских занятий, а также критерия оценивания результатов работы студентов на семинарах. В фонд оценочных средств могут входить: тесты, контрольные работы, рефераты, доклады, различные таблицы, в которых могут оформлены результаты работы студентов, кластеры, схемы, презентации и другие. В качестве критериев оценивания могут выступать, например, уровень сформированности знаний, умений и навыков студентов, личностные характеристики студента, качество выполнения студентом поставленной задачи и другие. Магистранту следует обозначить и способы оценивания студентов. Использует ли он в работе балльно-рейтинговую систему оценивания или придерживается традиционной для университета пятибалльной шкалы оценивания.

**Заключение** должно содержать:

1. описание навыков, приобретенных за время практики
2. рекомендации и предложения магистра, сделанные в ходе практики.

В заключении целесообразно охарактеризовать особенности и социальную значимость разработанных учебно-методических материалов и организованных мероприятий.

Отчет отражает всю деятельность магистра и его правильное составление свидетельствует об успешности прохождения практики. Чтобы избежать ошибок в оформлении этого документа, необходимо изучить все требования к его составлению. Также можно запросить образец отчета у научного руководителя, который может предоставить все необходимые бланки, а также готовый отчет в качестве примера.

Магистрант составляет письменный отчет в формате Microsoft Word (шрифт Times New Roman, номер 14; через 1,5 интервала; размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см, левое - 2,5 см, правое - 1-1,5 см., табуляция и абзац (красная строка) - 1,25 см.). Рекомендуемый объем отчета - 20 - 30 страниц машинописного текста. Вся отчетная документация по педагогической практике должна быть представлена не позднее семи дней после окончания практики.

#### **Индивидуальный план научно-педагогической практики.**

В процессе подготовки индивидуального плана научно-педагогической практики необходимо определить основные направления и содержание педагогической деятельности магистранта, обозначить формы отчетности по каждому виду деятельности. При формировании индивидуального плана учитываются предпочтения магистров, им должна быть предоставлена возможность выбора соотношения объемов учебной, учебно-методической, организационно-воспитательной работы. Индивидуальный план составляется магистрантом самостоятельно и утверждается руководителем практики в течение первой недели научно-педагогической практики. При планировании учебно-методической работы в индивидуальном плане необходимо предусмотреть предварительную работу магистрантов с нормативными документами образовательной деятельности, такими как: ФГОС ВПО соответствующего направления подготовки, учебный план, рабочая программа дисциплины и др.

Большая часть материалов учебно-методического блока ориентирована на поддержку самостоятельной познавательной деятельности магистров: учебники и учебные пособия по дисциплинам кафедры предпринимательского и трудового права, актуальные приднестровские и зарубежные статьи по тематике дисциплин кафедры, практикум или практическое пособие по дисциплинам, комплект индивидуальных домашних заданий, тематика курсовых работ (проектов), методические указания по выполнению самостоятельной работы студентов, курсовых проектов (работ). Важной составляющей учебно-методической работы магистрантов, может стать участие их в деятельности по созданию учебных, учебно-методических изданий и развитию базы электронных образовательных ресурсов.

В индивидуальных планах магистрантов могут быть предусмотрены следующие виды работ:

- разработка разделов учебных пособий, практикумов, методических указаний, подготовка макета электронного учебного издания;
- развитие базы видео-ресурсов по дисциплине - видео-лекций, тематических видеофильмов, др.;
- развитие банка Internet- ресурсов, включающих приднестровские и зарубежные статьи по дисциплине;
- разработка контролирующих материалов по дисциплине, в том числе, материалов промежуточного и итогового контроля.

Индивидуальный план учебно-педагогической практики составляется на подготовительном этапе практики магистрантом совместно с непосредственным руководителем практики (Приложение 1) и заверяется их подписями. Индивидуальный план должен отражать планируемые формы работы (участие в проведении учебных занятий, научных студенческих мероприятий, деловых игр и т.д.), количество затраченных на них часов и календарные сроки проведения планируемой работы. Объем и степень выполненной работы в соответствии с индивидуальным планом прохождения учебно-педагогической практики должен быть отражен в дневнике практиканта и его отчете. Указанные сведения являются основанием для принятия решения о признании магистранта успешно либо неуспешно освоившим программу учебно-педагогической практики.

За время практики студенту необходимо выполнить все элементы индивидуального плана практики. Индивидуальный план практики включает в себя следующие обязательные задания:

- посещение занятий, проводимых ведущими преподавателями вуза по различным учебным дисциплинам;
- разработка конспектов занятий (лекций, семинаров), включающих подробное описание методов обучения;
- проведение лекционных и семинарских занятий с применением активных методов обучения;
- подготовка учебно-методических материалов в соответствии с выбранной специализацией (подготовка кейсов, презентаций, деловых ситуаций, материалов для семинарских занятий, составление задач и т.д.);
- подготовка контрольно-измерительных материалов: тестов, экзаменационных вопросов, контрольных работ, коллоквиумов и иных форм педагогического контроля.

### **Дневник по научно-педагогической практике магистранта**

Дневник является обязательным документом для магистранта и предоставляется на кафедру конституционного, административного права вместе с отчетом и характеристикой от руководителя.

В течении всей педагогической практики, магистрант должен уделять внимание регулярному заполнению дневника. Этот документ необходимо заполнить вовремя и предоставить на кафедру предпринимательского и

трудового права вместе с отчетной документацией. На основе хорошо подготовленного дневника легче подготовить грамотный и полный отчет.

#### *Особенности заполнения дневника*

В дневнике должны найти отражение все этапы педагогической практики. Так, на первом этапе магистрант заполняет дневник, в соответствии с индивидуальным заданием:

- ведёт запись об освоении современных образовательных технологий
- записывает изученные методики подготовки и проведения лекций, а так же методики проведения практических занятий со студентами;

Во время прохождения второго этапа практики, магистрант должен отразить в дневнике посещаемые занятия ведущих преподавателей кафедры предпринимательского и трудового права, включая лекции и семинары. В дневник заносится анализ посещаемых учебных мероприятий, на которых он выступал в роли наблюдателя. Он записывает разбор организации учебного процесса, особенностей общения преподавателя и студентов, формы проведения занятия и т. д. Итоги анализа оформляются в свободной форме.

На третьем этапе педагогической практики, в дневнике отражаются все занятия проведенные магистрантом, а также делается подробная запись об участии в иных формах учебной деятельности кафедры предпринимательского и трудового права. Также необходимо записать посещение лекции или семинарского занятия других магистрантов и кратко составить рецензию.

Основные требования к заполнению дневника практики:

1. заполнить все графы дневника, с указанием сроков педагогической практики,
2. указать подробно сроки прохождения каждого задания по педагогической практики,
3. собственноручно вести ежедневные рабочие записи, фиксирующие ход выполнения индивидуального задания,
4. обеспечивать простановку подписей руководителя практики в, специально обозначенных в дневнике местах.

Бланк дневника практиканта и заполненный образец можно запросить на кафедре предпринимательского и трудового права или воспользоваться сайтом Приднестровского Государственного Университета им. Т.Г. Шевченко.

#### **Характеристика**

Характеристика составляется руководителем практики. Она должна содержать сведения, отражающие уровень профессиональной подготовки и личностные качества практиканта, в том числе раскрываются:

1. уровень теоретической подготовки обучающегося;
2. умение применять теоретические знания на практике;
3. деловые и организаторские качества практиканта;

4. отношение к работе;
5. общественная активность, инициативность;
6. профессиональная пригодность;
7. рекомендации по использованию данного практиканта в структуре профессиональной деятельности;
8. рекомендуемая оценка по итогам практики.

Характеристика должна быть заверена подписью руководителя практики от предприятия (учреждения) печатью.

### **Отчетная ведомость по практике**

Отчетная ведомость по научно-педагогической практике является основным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики и результаты её прохождения. Отчетная ведомость это официальный документ, который выдаётся магистру на установочной конференции и после прохождения практики, вместе с характеристикой на магистра сдаётся в архив Приднестровского Государственного Университета им Т.Г. Шевченко.

Отчетная ведомость заполняется руководителем практики от Института государственного управления, права и социально-гуманитарных наук и подписывается директором. Отчетная ведомость должна в себе содержать

1. ФИО студента
2. общая характеристика базы практики (наименование учебного заведения)
3. указание на профилирующую кафедру
4. сроки прохождения практики
5. описание выполненных заданий (заполняется магистром)
6. подпись руководителя с печатью под каждым выполненным заданием
7. характеристику на магистра
8. оценка за прохождение практики

Отчетная ведомость в обязательном порядке должна содержать рекомендованные разделы. При заполнении отчетной ведомости используются данные из дневника магистра в краткой форме. Отчетная ведомость - это краткий и более ёмкий дневник и отчёт практики. Обязательно требование к её заполнению - числа и виды выполненных заданий, должны соответствовать срокам и видам заданий записанных в дневнике.

Отчетная ведомость подписывается руководителем практики и руководителем базы практики, заверяется круглой печатью Института государственного управления, права и социально-гуманитарных наук.

В конце отчетной ведомости записывается характеристика на магистра и выставляется оценка по итогам защиты практики.

### **Планы-конспекты**

Кроме перечисленных документов, по итогам учебно -педагогической практики магистрантом должен быть подготовлен комплект следующих документов:

- план-конспект лекционного занятия;
  - план-конспект семинарского (практического) занятия;
  - план-конспект деловой игры;
  - план-конспект научного студенческого мероприятия (по возможности)
- Обязательными составными частями плана-конспекта являются:

1. Титульный лист, на котором указываются учебная дисциплина, тип проводимого занятия, тема занятия, группа, автор плана-конспекта (практикант), руководитель практики;

2. Цели, которые магистрант ставит для аудитории и для себя;

3. План, включающий в себя вопросы, подлежащие рассмотрению на занятии;

4. Список литературы, рекомендуемой студентам для самостоятельного изучения;

5. подробный текст лекции или ключевые положения вопросов, обсуждаемых на семинаре (отрабатываемых на практическом занятии), или сценарий деловой игры;

6. литература, использованная практикантом при подготовке занятия.

Если вышеуказанные документы изготовлены с помощью технических средств, руководитель практики обязательно делает отметку, свидетельствующую о том, что документ составлен практикантом. (В конце документа делается следующая запись: «Проект документа составлен практикантом Ф.И.О. Подпись руководителя практики»).

Все проекты документов по окончании практики подшиваются в хронологическом порядке в общую папку и составляется опись документов. Индивидуальный план, отчетная ведомость, дневник, отчет и характеристика в папку не подшиваются.

### **Аттестация по итогам практики**

В комиссию по защите учебно-педагогической практики входят представители кафедры предпринимательского и трудового права. Защита педагогической практики происходит в форме собеседования со студентом магистратуры после изучения комиссией предоставленных заранее им

материалов практики. При оценке итогов учебно-педагогической практики принимается во внимание содержание характеристики, полученной магистрантом по итогам практики.

### **Подведение итогов и оценка практики**

Итоговая аттестация по научно-педагогической практике осуществляется в форме дифференцированного зачета. Оценка учитывает качество представленных магистрантом материалов и отзыв руководителя о работе магистранта в период прохождения научно-педагогической практики.

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета о ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике);
- отклонение от положенного по государственным образовательным стандартам времени, отводимого на практику;
- отсутствие вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;
- неудовлетворительное состояние личной дисциплины во время прохождения практики;
- расплывчатость заключений студента о прохождении практики.

На зачете с оценкой магистранты представляют характеристику, дневник прохождения практики (при наличии) и отчет, а также наработанные практические материалы.

По положительным итогам практики в зачётную книжку магистранта выставляется оценка по четырех бальной шкале «отлично - хорошо - удовлетворительно - неудовлетворительно».

#### **«Отлично»**

- магистрант полностью выполнил программу практики;
- магистрант имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные магистрантом в течение всех дней практики;
- магистрант способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;
- у магистранта сформированы на высоком уровне все компетенции, предусмотренные программой практики;
- магистрант способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;
- магистрант способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;

- магистрант подготовил отчет о прохождении практики и защитил его без замечаний;
- ошибки и неточности отсутствуют.

### **«Хорошо»**

- магистрант по большей части выполнил программу практики;
- магистрант имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные магистрантом в течение всех дней практики;
- магистрант способен продемонстрировать большинство практических умений и навыков работы, освоенных им в соответствии с программой практики;
- у магистранта сформированы на среднем уровне все компетенции, предусмотренные программой практики;
- магистрант способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- магистрант подготовил индивидуальный отчет о прохождении практики и защитил его с некоторыми несущественными замечаниями;
- в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности.

### **«удовлетворительно»**

- магистрант более, чем наполовину выполнил программу практики;
- магистрант имеет собственноручно заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные магистрантом в течение практики;
- магистрант способен с затруднениями продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;
- у магистранта сформированы на низком уровне все компетенции, предусмотренные программой практики;
- магистрант способен, но с существенными ошибками изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- магистрант подготовил индивидуальный отчет о прохождении практики и защитил его, однако к отчету были замечания;
- в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности.

### **«неудовлетворительно»**

- магистрант не выполнил программу практики;
- магистрант имеет собственноручно заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные магистрантом в течение практики, или не имеет заполненного дневника;
- магистрант не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;

- у магистранта не сформированы компетенции, предусмотренные программой практики;
- магистрант не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- магистрант подготовил индивидуальный отчёт о прохождении практики с нарушениями или не подготовил его; не защитил отчёт о прохождении практики;
- в ответе имеются грубые ошибки.

Получение магистром неудовлетворительной оценки при аттестации любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику. При нарушении графика ликвидации академической задолженности по практике магистрант может быть отчислен из университета. Заинтересованное отношение магистра к практике, активное овладение навыками самостоятельного ведения научно-исследовательской работы помогут развитию общенаучной и специальной компетентности магистра в определенной сфере научной деятельности.

Составитель



Щукин а Н.В.

«01» сентября 2020г.