МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
_____ / О.В. Юсупова
"_____" _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.Б.01(У) «Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности»

Код и направление подготовки (специальность)	38.05.01 Экономическая безопасность
Направленность (профиль)	Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности
Квалификация	Экономист
Форма обучения	Очная
Год начала подготовки	2020
Институт / факультет	Институт инженерно-экономического и гуманитарного образования
Выпускающая кафедра	кафедра "Национальная и мировая экономика"
Кафедра-разработчик	кафедра "Национальная и мировая экономика"
Объем дисциплины, ч. / з.е.	108 / 3
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет с оценкой

Самара 2020

Б2.Б.01(У) «Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности»

Рабочая программа практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) **38.05.01 Экономическая безопасность**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от № 20 от 16.01.2017 и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПП:

Доцент, кандидат экономических наук, доцент (должность, степень, ученое звание)	Н.В Макарова (ФИО)
Заведующий кафедрой	И.В. Косякова, доктор экономических наук, профессор (ФИО, степень, ученое звание)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методического совета факультета / института (или учебно-методической комиссии)	О.Ю Еремичева, кандидат экономических наук, доцент (ФИО, степень, ученое звание)
Руководитель образовательной программы	И.В. Косякова, доктор экономических наук, профессор (ФИО, степень, ученое звание)

Содержание

1. Вид (тип) практики, способ и форма (формы) ее проведения 4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
3. Место практики в структуре образовательной программы 4
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность 5
5. Содержание практики 5
5.1 Содержание лекционных занятий 5
5.2 Содержание самостоятельной работы 5
6. Формы отчётности по практике 6
7. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики 7
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения 7
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем 8
10. Описание материально-технической базы, необходимой при проведении практики 8
11. Методические материалы 8
12. Фонд оценочных средств по практике 9

1. Вид (тип) практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид (тип) практики: учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в соответствии с видом профессиональной деятельности, к которому готовятся выпускники.

Способ проведения практики: **Стационарная**

Форма проведения практики: **Непрерывно**

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Профессиональные компетенции	
ПК-1 способностью подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Владеть методами подготовки исходных данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов
	Уметь определять источники информации для подготовки данных, необходимых для расчета экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов
	Уметь проверять качество исходных данных на предмет их соответствия поставленным задачам
ПК-2 способностью обосновывать выбор методик расчета экономических показателей	Владеть методиками расчета экономических показателей
	Уметь обосновывать выбор оптимальной методики расчета экономических показателей в соответствии с поставленной задачей

3. Место практики в структуре образовательной программы

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы: **базовая часть**

Код компетенции	Предшествующие дисциплины	Параллельно осваиваемые дисциплины	Последующие дисциплины
ПК-1	Деньги, кредит, банки; Маркетинг; Статистика; Финансы; Экономика природопользования; Экономический анализ	Теория и практика предпринимательства	Банковское дело; Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы; Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена; Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Производственная практика: преддипломная практика

ПК-2	Статистика; Экономический анализ		Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы; Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена; Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Производственная практика: преддипломная практика

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Вид учебной работы	Всего часов / часов в электронной форме	6 семестр часов / часов в электронной форме
Внеаудиторная контактная работа, КСР	3	3
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	105	105
выполнение задач, заданий, упражнений (в том числе разноуровневых)	105	105
Итого: час	108	108
Итого: з.е.	3	3

5. Содержание практики

№ раздела	Наименование раздела практики	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
		ЛЗ	ЛР	ПЗ	СРС	Всего часов
1	Подготовительный этап	0	0	0	30	30
2	Основной этап	0	0	0	68	68
3	Отчет по практике	0	0	0	7	7
	КСР	0	0	0	0	3
	Итого	0	0	0	105	108

5.1 Содержание лекционных занятий

Учебные занятия не реализуются.

5.2 Содержание самостоятельной работы

Наименование раздела	Вид самостоятельной работы	Содержание самостоятельной работы (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов
6 семестр			
Подготовительный этап	Составление задания на практику с руководителем практики	Ознакомление с правилами поведения на предприятии (организации, учреждении) и нормами техники безопасности, основными нормативными документами, регламентирующими работу предприятия (организации, учреждения)	30
Основной этап	Обработка и систематизация литературного материала по тематике прохождения практики (нормативно-правовые источники, учебные и учебно-методические пособия, научные статьи и обзоры и т.д.)	Ознакомление с работой экономических служб предприятия, организации, учреждения (службой экономической безопасности, планово-производственной, финансовой, маркетинговой, отделом труда и заработной платы, бухгалтерией); изучение должностных обязанностей сотрудников экономических служб предприятия (организации, учреждения)	22
Основной этап	Выполнение задания на практику	Изучение фактического материала по социально-экономическому развитию предприятия (организации, учреждения), практики использования компьютерных программ по финансам, бухгалтерскому учету, налогообложению, аудиту, контролю и ревизии, экономическому анализу	22
Основной этап	Анализ информации, полученной в ходе прохождения практики	Сбор, анализ и интерпретация данных, содержащихся в отчетности предприятия (организации, учреждения)	24
Отчет по практике	Написание и оформление отчета по практике	Оформление дневника и отчета практики, подготовка к зачету	7
		Итого за семестр:	**105**
		Итого:	**105**

6. Формы отчётности по практике

Формой отчётности являются письменный отчёт и дневник.

Форма отчёта предусматривает обязательные к заполнению разделы:

- титульный лист,
- содержание отчёта,
- описание конкретной профильной организации, в которой обучающийся проходил практику: структура, организационная форма, направление деятельности и регулирующие ее нормативные документы, производственные стандарты и пр.,
- изложение сути пройденной практики: объем и вид выполненной работы, возникшие при

этом проблемы и пути их разрешения, обозначение результатов практики и т. д.,

- приложения.

При прохождении практики в профильной организации заполняется дневник.

Дневник должен содержать:

- титульный лист,
- задание на практику,
- описание выполняемых работ,
- график прохождения практики,
- отзыв руководителя практики от профильной организации.

7. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

№ п/п	Библиографическое описание	Ресурс НТБ СамГТУ (ЭБС СамГТУ, IPRbooks и т.д.)
Основная литература		
1	Анализ финансовой отчетности; Южный институт **менеджмента**, Ай Пи Эр Медиа, 2018. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78031.html	Электронный ресурс
2	Финансовый анализ; Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||87894	Электронный ресурс
3	Экономика предприятия; МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||99747	Электронный ресурс
Дополнительная литература		
4	Финансовый анализ. Управление финансами; ЮНИТИ-ДАНА, 2017.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||74948	Электронный ресурс
5	Финансовый анализ; ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71240.html	Электронный ресурс
6	Экономика предприятия; ЮНИТИ-ДАНА, 2017.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||71241	Электронный ресурс

Доступ обучающихся к ЭР НТБ СамГТУ (elib.samgtu.ru) осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды университета и сайта НТБ СамГТУ по логину и паролю.

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной ин-формационной образовательной среды университета.

№ п/п	Наименование	Производитель	Способ распространения
1	Microsoft Windows XP Professional операционная система	Microsoft Corporation (Зарубежный)	Лицензионное
2	Microsoft Office 2007 Open License Academic	Microsoft Corporation (Зарубежный)	Лицензионное

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование	Краткое описание	Режим доступа
1	Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/	Ресурсы открытого доступа
2	Поисковая система SciVerse	http://www.scopus.com	Ресурсы открытого доступа
3	Сайты научно – технической библиотеки ФГБОУ СамГТУ	http://lib.sumgtu.ru/	Ресурсы открытого доступа

10. Описание материально-технической базы, необходимой при проведении практики

Лекционные занятия
Не предусмотрено учебным планом
Практические занятия null
Лабораторные занятия null
Самостоятельная работа

№	Объект практики	Перечень МТО
1	ФГБОУ ВО «СамГТУ»	Учебная мебель (столы, стулья); компьютерная техника (компьютер/ноутбук с доступом в Интернет, принтер); программное обеспечение (MS Excel, MS Word, «ВЭД»)
2	Организация, являющаяся базой практики	Мебель (столы, стулья); компьютерная техника (компьютер/ноутбук с доступом в Интернет, принтер); программное обеспечение (MS Excel, MS Word, «Консультант Плюс», специализированное ПО, применяемое в организации)

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены рабочие места в читальных залах научно-технической библиотеки и компьютерных классах информационно-вычислительного центра ФГБОУ ВО «СамГТУ», оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной информационно-образовательной среде университета.

11. Методические материалы

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей обучающегося.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой,

материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий;
- на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания;
- на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

12. Фонд оценочных средств по практике

Фонд оценочных средств представлен в приложении № 1.

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины

Б2.Б.01(У) «Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности»

Фонд оценочных средств
по практике
Б2.Б.01(У) «Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности»

Код и направление подготовки (специальность)	38.05.01 Экономическая безопасность
Направленность (профиль)	Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности
Квалификация	Экономист
Форма обучения	Очная
Год начала подготовки	2020
Институт / факультет	Институт инженерно-экономического и гуманитарного образования
Выпускающая кафедра	кафедра "Национальная и мировая экономика"
Кафедра-разработчик	кафедра "Национальная и мировая экономика"
Объем дисциплины, ч. / з.е.	108 / 3
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет с оценкой

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Профессиональные компетенции	
ПК-1 способностью подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Владеть методами подготовки исходных данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов
	Уметь определять источники информации для подготовки данных, необходимых для расчета экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов
	Уметь проверять качество исходных данных на предмет их соответствия поставленным задачам
ПК-2 способностью обосновывать выбор методик расчета экономических показателей	Владеть методиками расчета экономических показателей
	Уметь обосновывать выбор оптимальной методики расчета экономических показателей в соответствии с поставленной задачей

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Оценочные средства			
		Текущий контроль успеваемости			Промежуточная аттестация
		Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Зачет с оценкой
		Отчет по практике	Отчет по практике	Отчет по практике	
ПК-1 способностью подготавливать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Уметь определять источники информации для подготовки данных, необходимых для расчета экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов	+	+	+	+
	Уметь проверять качество исходных данных на предмет их соответствия поставленным задачам	+	+	+	+
	Владеть методами подготовки исходных данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов	+	+	+	+
ПК-2 способностью обосновывать выбор методик расчета экономических показателей	Уметь обосновывать выбор оптимальной методики расчета экономических показателей в соответствии с поставленной задачей	+	+	+	+
	Владеть методиками расчета экономических показателей	+	+	+	+

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

1. Типовые контрольные задания для текущего контроля

Текущий контроль прохождения практики студентов производится в дискретные временные интервалы преподавателем/руководителем практики в форме проверки выполнения заданий на учебную практику.

2. Типовые контрольные задания для промежуточного контроля

Структура дневника практики

Дневник практики оформляется с использованием компьютерной техники на стандартных листах белой бумаги или распечатывается пустая форма дневника практики и заполняется рукописно студентом.

Титульный лист дневника практики заполняется студентом согласно личных данных и данных о месте прохождения практики. Задание на практику и график прохождения практики заполняются согласно выданного руководителем задания.

Описание выполненных работ заполняется студентом согласно видам деятельности, выполненных во время прохождения учебной практики.

Отзыв о практике студента с рекомендуемой оценкой составляется руководителем практики от предприятия. Заключение руководителя практики от кафедры и общую оценку за учебную практику составляется руководителем практики от кафедры.

Структура отчета по учебной практике (перечень вопросов)

1. История создания предприятия (организации, учреждения).
2. Организационно-правовая форма предприятия (организации, учреждения).
3. Направления деятельности предприятия (организации, учреждения).
4. Организационная структура управления предприятия (организации, учреждения).
5. Функции экономической службы предприятия (организации, учреждения), ее взаимосвязи с другими службами компании.
6. Должностные обязанности сотрудников экономической службы предприятия.
7. Исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
8. Основные показатели финансово-экономической деятельности предприятия (организации, учреждения).
9. Список используемых источников информации.
10. Материалы, собранные в период учебной практики.

Требования к оформлению отчета

Отчет оформляется на листах формата А4. Текст работы набирается через полуторный (1.5) межстрочный интервал. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков не менее 1,8 мм (12 шрифт Times New Roman), предпочтительно 14 шрифт.

Объем отчета не должен превышать 18-20 страниц.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм. Абзацный отступ составляет 1,25 см. Текст выравнивается по ширине.

Основная часть отчета делится на главы. Заголовки глав печатаются с абзацного отступа, полужирным шрифтом прописными буквами. Главы нумеруются арабскими цифрами и имеют порядковую нумерацию в пределах всего текста. После номера главы в тексте точку не ставят. Заголовки глав печатаются без точки в конце, не подчеркивая. Между названием главы и текстом имеется одна свободная строка с 1,5 межстрочным интервалом. Текст заголовков, состоящих из нескольких строк, набирается с одинарным

межстрочным интервалом.

В тексте каждую главу и ее структурные элементы "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ПРИЛОЖЕНИЕ" нужно начинать с новой страницы.

Нумерация страниц работы должна быть сквозной. Страницы нумеруются арабскими цифрами, номер проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на титульном листе не проставляется. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета.

Внутри текста отчета могут быть перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис.

Для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей используются таблицы. Таблицы следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Если числовые данные в графах таблицы выражены в различных единицах величин, то их обозначения указывают в заголовке каждой графы, отделяя от заголовка запятой. Обозначение единицы величины, общей для всех данных в строке, следует указывать после ее наименования, через запятую. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одних и тех же единицах (например, в рублях), то обозначение единицы величины помещают над таблицей справа после ее заголовка.

Рисунки (графики, схемы, диаграммы) размещаются в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются или на следующей странице. На все рисунки должны быть даны ссылки - следует писать ... в соответствии с рисунком 1....

Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Слово "Рисунок 1" и его наименование располагают посередине строки под рисунком и после пояснительных данных (подрисуночных подписей), точка в конце названия рисунка не ставится.

Материал, дополняющий текст отчета, допускается помещать в приложениях. Приложениями может быть графический материал, таблицы большого формата.

Приложения оформляют как продолжение отчета на последующих листах, поэтому они должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "ПРИЛОЖЕНИЕ", далее следует буква, обозначающая его последовательность. Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Приложение должно иметь заголовок, который записывается симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Все приложения должны быть перечислены в содержании отчета с указанием их номеров и заголовков.

В списке использованных источников целесообразно указывать официальный сайт предприятия, Устав предприятия, нормативные акты.

3. Перечень вопросов для зачета с оценкой по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

1. Каковы цели и задачи учебной практики?
2. Какие нормативные документы регламентируют работу предприятия (организации, учреждения), на базе которого проходила учебная практика?
3. Охарактеризуйте организационно-правовую форму предприятия (организации, учреждения) и направления его деятельности.

4. Какие функции выполняет подразделение предприятия (организации, учреждения), в котором проходила учебная практика, каковы должностные обязанности сотрудников данного подразделения?

5. Какие практические задачи решались в процессе учебной практики?

6. С какими источниками финансовой, бухгалтерской и иной информации были ознакомлены на практике?

7. Перечислите основные показатели хозяйственной деятельности предприятия.

8. Сделайте вывод об общем экономическом положении предприятия (организации, учреждения), на базе которого проходила учебная практика.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Учебная практика формирует компетенции в соответствии с таблицей 2, процедура оценивания представлена в таблице 3 и реализуется поэтапно:

1-й этап процедуры оценивания: оценивание уровня достижения каждого из запланированных результатов обучения – дескрипторов (знаний, умений, владений) в соответствии со шкалами и критериями, установленными картами компетенций ОПОП (Приложения 1-4 ОПОП). Экспертной оценке преподавателя подлежит сформированность отдельных дескрипторов, для оценивания которых предназначена данная оценочная процедура текущего контроля и промежуточной аттестации согласно матрице соответствия оценочных средств результатам обучения (таблица 2).

2-й этап процедуры оценивания: интегральная оценка достижения обучающимся запланированных результатов обучения по итогам отдельных видов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Таблица 3

Характеристика процедур текущей и промежуточной аттестации по практике

№	Наименование оценочного средства	Периодичность и способ проведения процедуры оценивания	Методы оценивания	Виды выставляемых оценок	Способ учета индивидуальных достижений обучающихся
1	Дневник по практике	раз в семестр, по результатам прохождения	экспертный, самооценка	по пятибалльной шкале	Дневник по практике
2	Отчет	раз в семестр, по результатам прохождения	экспертный, самооценка	по пятибалльной шкале	Отчет
3	Зачет с оценкой	раз в семестр, по результатам прохождения	экспертный	по пятибалльной шкале	Ведомость, зачетная книжка и учебная карточка, портфолио

Шкала и процедура оценивания сформированности компетенций

На этапе промежуточной аттестации используется система оценки успеваемости обучающихся, которая позволяет преподавателю оценить уровень освоения материала обучающимися. Критерии оценивания сформированности планируемых результатов обучения (дескрипторов) представлены в карте компетенции ОПОП.

Форма оценки знаний: оценка - 5 «отлично»; 4 «хорошо»; 3 «удовлетворительно»; 2 «неудовлетворительно». Учебная практика оценивается: «зачет с оценкой».

Шкала оценивания:

«отлично» – выставляется, если уровень сформированности заявленных компетенций 70 % и более дескрипторов (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается на уровнях «4» и «5», при условии отсутствия уровней «1»-«3»: студент полностью выполнил все задания на практику, определенные программой практики, продемонстрировал теоретическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, оформил дневник и отчет практики в соответствии со всеми требованиями;

«хорошо» – выставляется, если уровень сформированности заявленных компетенций по 60 % и более дескрипторов (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается на уровнях «4» и «5», при условии отсутствия уровней «1»-«2», допускается уровень «3»:

студент выполнил все задания на практику, определенные программой практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности и имеет положительный отзыв от руководителя практики, но при оформлении дневника и отчета практики допустил недочеты;

«удовлетворительно» – выставляется, если уровень сформированности заявленных компетенций по 50 % и более дескрипторов (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается на уровнях «3»-«5»: студент в целом выполнил программу практики, но не проявил самостоятельности, допустил небрежность в оформлении дневника и отчета практики, несвоевременно представил документы практики;

«неудовлетворительно» – выставляется, если уровень сформированности заявленных компетенций менее чем по 50 % дескрипторов (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается на уровнях «3»-«5»: студент не выполнил программу практики.