

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович  
Должность: ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ  
Дата подписания: 26.04.2021 13:15:53  
Уникальный программный ключ:  
5b8335c1f3d6e7bd91a51b1b7141f2b80816578

Приложение 5  
к приказу №463-ОД  
от 27.06.2019

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»

**Порядок  
разработки (актуализации) программы практики  
по программам высшего образования  
(бакалавриат, специалитет, магистратура)  
в соответствии с актуализированными ФГОС ВО  
в ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ**

## Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные ссылки .....	3
3. Термины и определения.....	3
4. Обозначения и сокращения .....	4
5. Общие положения .....	4
6. Порядок разработки (актуализации) рабочей программы практики.....	5
7. Структура и содержание программы практики.....	5
8. Рассмотрение, согласование и утверждение программы практики .....	6
9. Хранение программы практики.....	6
10. Требования к оформлению программы практики .....	7
Приложение 1 .....	8
11. Приложение 1. Лист изменений и дополнений, вносимых в программу практики .....	8
12. Приложение 2. Макет программы практики .....	9

## **1. Назначение и область применения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует структуру и содержание программы практики в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, порядок ее разработки, согласования и утверждения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова».

1.2. Порядок подлежит применению всеми структурными подразделениями, обеспечивающими реализацию образовательного процесса в ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ.

1.3. Программа практики входит в состав комплекта документов образовательной программы.

1.4. Программа практики регламентирует деятельность преподавателей и обучающихся в ходе образовательного процесса по конкретному виду практики.

## **2. Нормативные ссылки**

2.1. Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

2.2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 (в ред. от 15.01.2015) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

2.3 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

2.4. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки (уровень: бакалавриат, специалитет, магистратура).

## **3. Термины и определения**

3.1. **Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО)** – комплексная федеральная норма качества высшего образования по направлению и уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми высшими учебными заведениями на территории Российской Федерации, реализующими основные образовательные программы соответствующих уровней и направлений подготовки, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение.

**3.2. Образовательная программа высшего образования (ОП ВО)** – комплексный проект образовательного процесса в вузе, представляющий собой совокупность учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по определенному направлению, уровню и профилю подготовки.

**3.3. Профиль, специализация, магистерская программа** – совокупность основных типичных черт какой-либо профессии, определяющих конкретную направленность образовательной программы в зависимости от уровня высшего образования – бакалавриат, специалитет, магистратура.

**3.4. Компетенция** – способность применять знания, умения, успешно действовать на основе практического опыта при решении задач общего рода, также в определенной профессиональной области.

**3.5. Образовательный результат** – динамичная совокупность знаний, умений, навыков, способностей и личностных качеств, которые обучающийся демонстрирует после завершения образовательной программы (или ее части).

**3.6. Зачетная единица трудоемкости** – мера трудоемкости образовательной программы.

## **4. Обозначения и сокращения**

**ПП** – программа практики

**ЗЕТ** – зачетная единица трудоемкости

**ООП** – основная образовательная программа

**ФГОС ВО** – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

**ОМ** – оценочные материалы

## **5. Общие положения**

**5.1.** Программа практики (далее – ПП) – это учебно-методический документ, определяющий цель, задачи и место практики в структуре ООП, ее общий объем в ЗЕТ, планируемые результаты освоения содержания практики в терминах компетенций, формы промежуточной аттестации, ФОС, перечень учебно-методического обеспечения и материально-технической базы, необходимых для осуществления образовательного процесса по практике.

**5.2.** ПП представляет собой совокупность дидактических средств, методов, приемов и условий организации процесса обучения, дает возможность осуществлять регулярный контроль.

**5.3.** Программа практики является частью ООП, разрабатываемой по каждому профилю (специализации), магистерской программы направления подготовки (специальности), реализуемых в ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ.

**5.4.** Настоящий Порядок о разработке (актуализации) ПП распространяется на ООП с момента его утверждения и предназначен для определения единых

требований к учебно-методическому обеспечению практик, входящих в образовательные программы подготовки выпускников, реализуемых в ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ.

5.5. Порядок о разработке (актуализации) ПП регулирует процесс ее разработки, использования и хранения в комплекте учебно-методического обеспечения ООП в соответствии с ФГОС ВО.

5.6. Настоящий Порядок определяет структуру ПП, ее содержание, процедуру актуализации.

## **6. Порядок разработки (актуализации) рабочей программы практики**

6.1. Заведующий кафедрой, за которой закреплена соответствующая практика, назначает разработчика (-ков) ПП.

6.2. Преподавателем (группой преподавателей) разрабатывается (актуализируется) ПП в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по соответствующему направлению подготовки (специальности). Разработка ПП является частью учебно-методической нагрузки преподавателя.

6.3. Заведующий кафедрой организует обсуждение и утверждение разработанной (актуализированной) ПП на заседании кафедры (номер протокола и дата утверждения).

6.4. Заведующий кафедрой передает на утверждение декану факультета, реализующего ООП, частью которой является данная практика, ПП, рассмотренную и утвержденную на заседании кафедры.

6.5. После утверждения деканом факультета, ПП включается в комплект учебно-методических документов ООП.

## **7. Структура и содержание программы практики**

Разрабатываемая ПП должна соответствовать следующей структуре:

1. Цели практики.
2. Задачи практики.
3. Место практики в структуре ООП бакалавриата (специалитета, магистратуры).
4. Способы и формы проведения практики.
5. Место и время проведения практики.
6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики.
7. Структура и содержание практики.
8. Формы отчетности по практике.
9. Фонд оценочных средств по практике.
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

11. Материально-техническое обеспечение практики.
12. Методические указания по организации и проведению практики.

## **8. Рассмотрение, согласование и утверждение программы практики**

8.1. Программа практики разрабатывается на кафедре, за которой закреплена практика, и утверждается на заседании кафедры.

8.2. Бумажный вариант ПП, согласованный заведующим кафедрой, предоставляется на утверждение декану факультета, на котором реализуется данное направление подготовки (специальности).

8.3. Согласованный и утвержденный в установленном порядке бумажный вариант ПП (оригинал) хранится на кафедре.

8.4. Заведующий кафедрой не позднее 5 сентября текущего учебного года передает электронную копию утвержденной в установленном порядке ПП (разработанной или актуализированной) в деканат факультета, на котором реализуется данное направление подготовки (специальность).

8.5. Заведующий кафедрой несет ответственность за соответствие печатного варианта разработанной ПП ее электронному аналогу, предоставленному в деканат.

8.6. Деканат факультета до 1 октября текущего учебного года размещает ПП (разработанную или актуализированную) на сайте ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ в разделе «Образование».

## **9. Хранение программы практики**

9.1. Бумажный экземпляр ПП, утвержденный в установленном порядке (оригинал), хранится на кафедре, разработавшей программу практики.

9.2. Электронная версия ПП передается кафедрой, разработавшей программу практики, в структурные подразделения, реализующие ООП, в рамках которой предусмотрено прохождение практики.

9.3. Кафедра, разработавшая ПП, обязана ежегодно актуализировать ее содержание, утверждая в установленном порядке актуальный вариант и предоставляя ее в деканат, реализующий ООП.

9.4. Электронный вариант ПП хранится в электронной базе данных на сервере университета и подлежит ежегодному обновлению.

9.5. Декан факультета несет ответственность за размещение актуальных вариантов ПП на сайте университета не позднее 1 октября текущего учебного года.

9.6. Библиотечно-информационный центр обеспечивает возможность свободного доступа обучающимся, преподавателям и сотрудникам университета к электронной базе данных ПП через локальную сеть университета.

## 10. Требования к оформлению программы практики

10.1. Оформление ПП должно соответствовать требованиям данного Порядка:

1. Электронная версия ПП, утвержденной в установленном порядке, предоставляемая в деканат выполняется в формате Adobe Reader X в виде файла с расширением .pdf.
2. Электронная версия ПП выполняется в формате Microsoft Word for Windows и записывается в виде файла с расширением .doc.
3. Поля: левое – 20 мм, правое – 15, верхнее – 15, нижнее – 15 мм.
4. Основной текст – шрифт Times New Roman, кегль 14.
5. Заголовки – по центру, прописной полужирный шрифт Times New Roman, кегль 14.
6. Заголовок таблицы – по центру, строчной полужирный Times New Roman, кегль 11.
7. Текст в таблице – Times New Roman, кегль 11.
8. Интервал:
  - между строками – 1;
  - между заголовками и текстом – 1;
  - внутри таблиц – 1.
9. Абзацный отступ – 1,25 см.
10. Выравнивание основного текста – по ширине. Переносы **допускаются**.
11. Нумерация страниц – середина нижнего поля. Нумерация начинается со **второй** страницы, сквозная. Приложение 1 оформляется как самостоятельный документ, в котором требования к нумерации соответствуют требованиям к программе практики.
12. Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003.

10.2. Не разрешается вносить в текст программы практики рукописным способом отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавита, а также другие символы.

10.3. Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждение листов ПП не допускаются.

## Лист изменений и дополнений, вносимых в программу практики

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики  
\_\_\_\_\_ на 20\_\_/20\_\_ учебный год:

(указывается вид и наименование практики)

*Указывается перечень дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины (модуля).*

Например:

В программу программы учебной практики по ботанике внесены следующие изменения:

1. обновлен список основной литературы;
2. обновлены требования к оформлению отчета по практике;
3. и т.п.

Актуализированная программа практики \_\_\_\_\_  
(указывается вид и наименование практики)

рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Наименование кафедры» «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 201\_ года (протокол № \_).

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

(подпись)

И.О.Ф



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет  
имени Н.И. Вавилова»**

**СОГЛАСОВАНО**

Заведующий кафедрой  
\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан факультета  
\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Вид практики	<b>УЧЕБНАЯ / ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ / ПРЕДДИПЛОМНАЯ</b>
Наименование практики * (если указано в учебном плане)	<b>Практика по получению первичных профессиональных навыков *</b>
Направление подготовки	<b>00.00.00 Наименование</b>
Направленность (профиль)	<b>Наименование</b>
Квалификация (выпускника)	<b>Бакалавр/специалист/магистр</b>
Нормативный срок обучения	<b>4 года/5 лет/2 года</b>
Форма обучения	<b>Очная / очно-заочная/ заочная</b>
Общая трудоемкость практики, ЗЕТ	
Количество недель, отводимых на практику	
Форма итогового контроля	

**Разработчик(и): должность, Фамилия И.О.**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**должность, Фамилия И.О.**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Саратов 2019**

## 1. Цели практики

Целями практики \_\_\_\_\_  
(указывается вид и наименование практики)

являются:

*Указываются цели практики, соотнесенные с общими целями ОПОП ВО, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.*

## 2. Задачи практики

Задачами практики \_\_\_\_\_  
(указывается вид и наименование практики)

являются:

*Указываются конкретные задачи практики, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности.*

## 3. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата (специалитета, магистратуры)

- *указываются разделы ОПОП, предметы, курсы, дисциплины, практики (учебные и / или производственные), на освоении которых базируется данная практика;*
- *дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи данной практики с другими частями ОПОП;*
- *указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимым при освоении данной практики, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП;*
- *указываются теоретические дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее.*

## 4. Способы и формы проведения практики

\_\_\_\_\_ (указывается вид и наименование практики)

*Указываются формы (непрерывно / дискретно) и способы проведения практики (выездная / стационарная, а также групповая / индивидуальная; полевая, лабораторная, заводская и т.п. в зависимости от требований, установленных ФГОС ВО).*

## 5. Место и время проведения практики

*Указываются места проведения практики, объект, организация и т.д. и время проведения практики.*

## 6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

\_\_\_\_\_ (указывается вид и наименование практики)

Практика (указывается ее наименование) направлена на формирование следующих компетенций, представленных в табл. 1:

### Требования к результатам освоения практики

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Индикаторы достижения компетенций	В результате прохождения практики обучающиеся должны приобрести:	
				умения	практические навыки
1	2	3	4	5	7

## 7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики \_\_\_\_\_  
(указывается вид и наименование практики)

составляет \_\_\_ зачетных единиц, \_\_\_ академических часов; продолжительность – \_\_\_ недель.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Продолжительность разделов (этапов) практики	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1			
2			

### *Примечание:*

*к разделам (этапам) практики могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и т.п., а также различные виды производственных работ, выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.*

## 8. Формы отчетности по практике

*Указываются формы отчетности по практике с перечнем требований к оформлению, содержанию, сроки предоставления отчетности и время проведения аттестации.*

## 9. Фонд оценочных средств по практике

Фонд оценочных средств представлен в приложении 1 к рабочей программе по практике

\_\_\_\_\_  
(указывается вид и наименование практики)

## 10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

- основная литература:
- дополнительная литература:
- программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

## 11. Материально-техническое обеспечение практики

\_\_\_\_\_  
(указывается вид и наименование практики)

*Указывается материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения практики. Например: полигоны, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, транспортные средства, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.*

## 12. Методические указания по организации и проведению практики

\_\_\_\_\_  
(указывается вид и наименование практики)

*Приводятся методические указания по организации и проведению практики.*

*Рассмотрено и утверждено на заседании  
кафедры «Наименование кафедры»  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ года (протокол № \_\_)*

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовский государственный аграрный университет  
имени Н.И. Вавилова»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ / Фамилия И.О./

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Вид практики	<b>УЧЕБНАЯ / ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ / ПРЕДДИПЛОМНАЯ</b>
Наименование практики* (если указано в учебном плане)	<b>Практика по получению первичных профессиональных навыков*</b>
Направление подготовки	<b>00.00.00 Наименование</b>
Направленность профиль	<b>Наименование</b>
Квалификация выпускника	<b>Бакалавр/специалист/магистр</b>
Нормативный срок обучения	<b>4 года/5 лет/2 года</b>
Кафедра-разработчик	<b>Наименование</b>
Ведущий преподаватель	<b>Ф.И.О., должность</b>

**Разработчик(и): должность, Фамилия И.О.**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**должность, Фамилия И.О.**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Саратов 2016**

## Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств.....	15
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций .....	15
3. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения.....	18
4. Процедура оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующая этапы формирования компетенций .....	19

# 1. Паспорт фонда оценочных средств

В результате прохождения практики \_\_\_\_\_.  
(указывается вид и наименование практики)

обучающиеся, в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 00.00.00  
Наименование направления, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ  
от \_\_.\_\_.\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, формируют следующие компетенции:

*Приводится точная цитата компетенции(ий) из ФГОС.*

*Перечень формируемых компетенций указывается в соответствии с матрицей компетенций учебного плана по соответствующему направлению подготовки (специальности).*

Таблица 1

## Этапы формирования компетенций

№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования компетенции	Виды работ по практике, включающие работу студента	Трудоемкость, з.е./ академических часа	Форма текущего контроля
1.	ОК – 1; ПК – 5; ПК-25 и т.д.	подготовительный / основной / заключительный*			устный отчет / собеседование / зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики**

\* - указывается в зависимости от этапа формирования

\*\* - указывается конкретная форма контроля для каждого этапа формирования компетенции

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

### 2.1 Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения практики

Таблица 2

№ п/п	Компетенция	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций		
		Выполнение индивидуального / группового задания	Отчет по практике	Защита отчета по практике
1.	ОК-1	+	+	+
2.	ОК-2	+	+	+
3.	и т.д.			

## 2.2 Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций в ходе прохождения практики

### 2.2.1 Индивидуальное задание на практику

Таблица 3

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала: допущены неточности в использовании терминологии, неточности в оформлении результатов выполнения задания и т.п.
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

### 2.2.2 Тестирование

не предусмотрено / предусмотрено \*

\* - если предусмотрено тестирование, то приводятся критерии оценивания, указывается вариативность, приводится пример одного варианта тестового задания

### 2.2.3 Собеседование

не предусмотрено / предусмотрено \*

\* - если предусмотрено собеседование, то приводятся критерии оценивания и примерный перечень вопросов для собеседования.

### 2.2.4 Отчет по практике

Таблица 4

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания*
1	2	3
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>– структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>– не нарушены сроки сдачи отчета;</li> <li>– и т.п.</li> </ul>
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>– не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– допущены неточности в оформлении отчета;</li> <li>– индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>– не нарушены сроки сдачи отчета;</li> </ul>



№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания*
1	2	3
		– и т.п.
3.	Удовлетворительно	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета; – и т.п.
4.	Неудовлетворительно	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не раскрыто; – нарушены сроки сдачи отчета; – и т.п.

\* - критерии оценивания могут быть дополнены в зависимости от цели и задач практики

**Примечание:**

- за творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие индивидуального задания (наличие интересной презентации, видео, и т.д.) – оценка повышается на ..... баллов (если предусмотрено решением заседания кафедры).

**2.2.5 Защита отчета по практике**

Таблица 5

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания*
1	2	3
1.	Отлично	– студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; – стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; – дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики; – и т.п.
2.	Хорошо	– студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; – владеет необходимой для ответа терминологией; – недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; – допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя; – и т.п.
3.	Удовлетворительно	– студент демонстрирует недостаточно последовательные

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания*
1	2	3
		знания по вопросам программы практики; – использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; – способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; – и т.п.
4.	Неудовлетворительно	– студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; – не владеет минимально необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно; – и т.п.

\* - критерии оценивания могут быть дополнены в зависимости от цели и задач практики

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

(указывается вид и наименование практики)

#### **3.1 Примерные индивидуальные / групповые задания**

на

(указывается вид и наименование практики)

*Темы индивидуальных заданий практики формулируются в соответствии с целями и задачами прохождения практики.*

*Приводится примерный перечень тем индивидуальных заданий.*

#### **Примерный перечень индивидуальных / групповых заданий на практику**

1. ....
2. ....
3. ....
4. и т.д.

#### **3.2. Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по практике**

(указывается вид и наименование практики)

*В разделе приводятся требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по практике.*

### 3.3 Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по практике \_\_\_\_\_ (указывается вид и наименование практики)

В разделе приводятся перечень примерных вопросов для подготовки к защите отчета по практике.

#### Примерный перечень вопросов для подготовки к защите отчета по практике

1. ....
2. ....
3. ....
4. и т.д.

## 4. Процедура оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующая этапы формирования компетенций

В данном разделе описывается процедура оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующая этапы формирования компетенций.

Например:

Прохождение практики \_\_\_\_\_  
(указывается вид и наименование практики)

навыков осуществляется в соответствии с учебным планом по направлению подготовки (специальности) 00.00.00. Наименование и утвержденной программой практики

\_\_\_\_\_  
(указывается вид и наименование практики)

и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

В течение практики \_\_\_\_\_  
(указывается вид и наименование практики)

обучающийся оформляет отчет установленного образца, который в конце практики предоставляет руководителю практики в распечатанном и сброшюрованном виде для проверки.

Практика \_\_\_\_\_  
(указывается вид и наименование практики) считается завершенной при условии выполнения всех требований, предусмотренных программой практики.

Текущий контроль предполагает оценку каждого этапа практики \_\_\_\_\_  
(указывается вид и наименование практики)

Аттестация практики \_\_\_\_\_  
(указывается вид и наименование практики) проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчета по практике. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения всех этапов практики.

Таблица 6

Этапы практики	Компетенции	Формы оценивания*	Оценка
1	2	3	4
Подготовительный		устный отчет, собеседование и т.п.	
Основной		устный отчет, собеседование, выполнение индивидуального	

Этапы практики	Компетенции	Формы оценивания*	Оценка
1	2	3	4
		задания и т.п.	
Заключительный		отчет по практике	
Итоговая оценка по результатам оценки этапов прохождения практики			

\* - указываются в соответствии с п.1 «Паспорт фонда оценочных средств»

Итоговым контролем по практике является зачет / зачет с оценкой (указывается в соответствии с учебным планом по направлению подготовки (специальности), который проводится в форме защиты отчета по практике.

**Разработчик(и): должность, Фамилия И.О.**

\_\_\_\_\_

(подпись)

**должность, Фамилия И.О.**

\_\_\_\_\_

(подпись)