

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН

МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет иностранных языков

Кафедра восточных языков

«УТВЕРЖДАЮ»

«26» августа 2024 г.

Зав. кафедрой восточных языков

Ходжамуродова Ш.Р. 

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Научно-исследовательская работа (по написанию выпускной квалификационной работы)

Направление подготовки - 45.03.02. «Лингвистика», профиль: «Теория и методика преподавания иностранных языков и культур» (китайский язык)

Душанбе 2024 г.

1. Паспорт фонда оценочных средств

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся в процессе прохождения «*преддипломной практики. Научно-исследовательская работа (по написанию выпускной квалификационной работы)*». Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме устного опроса и промежуточной аттестации в форме собеседования к экзамену. Промежуточная аттестация преддипломной практики проводится с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

2. Перечень формируемых компетенций и этапы их формирования

2.1. Прохождение преддипломной практики направлено на формирование следующих компетенций:

Таблица 1.

№	Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
1.	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач;	<p>ИУК 1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи.</p> <p>ИУК. 1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.</p> <p>ИУК. 1.3. Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</p> <p>ИУК. 1.4. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки.</p> <p>ИУК. 1.5. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.</p> <p>ИУК. 1.6. Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи.</p>	<i>Собеседование (вопросы по этапам прохождения практики)</i>
2.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (ах)	<p>ИУК. 4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>ИУК. 4.2. Использует информационно-коммуникационные</p>	

			<p>технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>ИУК. 4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>ИУК. 4.4. Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения:</p> <p>ИУК. 4.5. Внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;</p> <p>ИУК. 4.6. Уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы;</p> <p>ИУК. 4.7. Критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p> <p>ИУК. 4.8. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно.</p>	
--	--	--	--	--

3.	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>ИУК. 6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.</p> <p>ИУК. 6.2. Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>ИУК. 6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>ИУК. 6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p> <p>ИУК. 6.5. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p>	<i>Собеседование (вопросы по этапам прохождения практики)</i>
4.	ОПК-1	Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях	<p>ИОПК 1.1. Адекватно анализирует основные явления и процессы, отражающие функционирование языкового строя изучаемого иностранного языка в синхронии и диахронии.</p> <p>ИОПК 1.2. Адекватно интерпретирует основные проявления взаимосвязи языковых уровней и взаимоотношения подсистем языка.</p> <p>ИОПК 1.3. Адекватно применяет понятийный аппарат изучаемой дисциплины; соблюдает основные особенности научного стиля в устной и письменной речи.</p>	<i>Собеседование (вопросы по этапам прохождения практики)</i>

5.	ОПК-5	Способен использовать средства компьютерной техники в целях сбора, обработки, хранения и извлечения информации для решения профессиональных задач	ИОПК 5.1. Корректно использует профильные информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». ИОПК 5.2. Использует рациональные приемы поиска и применения программных продуктов лингвистического профиля. ИОПК 5.3. Осуществляет поиск и обработку необходимой информации, содержащейся в специальной литературе, энциклопедических, толковых, исторических, этимологических словарях, словарях сочетаемости, включая профильные электронные ресурсы. ИОПК 5.4. Соблюдает правила составления и оформления ссылок и библиографии, принятые в научном дискурсе.	<i>Собеседование (вопросы по этапам прохождения практики)</i>
6.	ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК 6.1. Корректно использует профильные информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; ИОПК 6.2. Осуществляет поиск и обработку необходимой информации, содержащейся в специальной литературе, энциклопедических, толковых, исторических, этимологических словарях, словарях сочетаемости, включая профильные электронные ресурсы. ИОПК 6.3. Соблюдает правила составления и оформления ссылок и библиографии, принятые в научном дискурсе.	<i>Собеседование (вопросы по этапам прохождения практики)</i>
7.	ПК-2	Способен осуществлять устный последовательный перевод	ИПК-2.1 Способен осуществлять профессиональную коммуникацию с заказчиком, применяя знания культурно-коммуникативных особенностей, позволяющих преодолеть влияние стереотипов во время контакта с представителями различных культур. ИПК – 2.2 Осуществляет устный последовательный перевод с китайского языка на русский и наоборот используя принятые нормы поведения и национальный этикет.	<i>Собеседование (вопросы по этапам прохождения практики)</i>

8.	ПК-3	Способен осуществлять письменный перевод типовых документов	ИПК - 3.1 Понимает стратегию и способы перевода в зависимости от поставленной задачи; виды приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения адекватности и эквивалентности перевода; ИПК - 3.2 Осуществляет письменный перевод с китайского языка на русский и на оборот, используя имеющийся шаблон, оформляет текст перевода в соответствии с требованиями, обеспечивающие аутентичность исходного документа.	<i>Собеседование (вопросы по этапам прохождения практики)</i>
----	------	---	---	---

2.2. Этапы формирования компетенций

Основными этапами формирования указанных компетенций является последовательное прохождение студентами этапов преддипломной практики **«Научно-исследовательская работа (по написанию выпускной квалификационной работы)»**.

Каждый этап практики предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами. Этапность формирования компетенций напрямую связана с местом производственной практики **Научно-исследовательская работа (по написанию выпускной квалификационной работы)** в образовательной программе и представлена в Таблице 2.

№	Разделы (этапы) прохождения практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Конкретизация компетенций (знания, умения, навыки)
	Ознакомительный этап	Ознакомление с программой преддипломной практики; Консультации руководителя преддипломной практики; Знакомство с перечнем отчетной документации; Составление индивидуального плана практики;	УК-1 УК-4 УК-6 ОПК-1 ОПК-5 ПК-2 ПК-3	ИУК 1.2: находит и анализирует информацию, связанную с требованиями программы практики. ИУК 1.5: отличает факты от мнений, интерпретаций в представленных материалах программы. ИУК 1.6: определяет возможные последствия выполнения или невыполнения требований программы. ИУК 4.1: использует коммуникативно приемлемый стиль взаимодействия при устных и письменных консультациях. ИУК 4.6: уважает мнение руководителя, внимательно слушает рекомендации и вопросы. ИУК 6.2: планирует индивидуальные задачи в соответствии с программой практики. ИОПК 1.3: применяет научный стиль речи при оформлении отчетной документации.

				<p>ИОПК 5.3: выполняет поиск и анализ форм отчетности через профильные электронные ресурсы.</p> <p>ИПК-2.1: учитывает культурно-коммуникативные особенности при общении с руководителем (особенно при работе с документами на иностранном языке).</p> <p>ИПК-3.2: ознакомляется с шаблонами типовых документов и анализирует их структуру для правильного оформления переводов.</p>
Производственный этап	<p>Сбор практического материала по теме ВКР;</p> <p>Выполнение заданий Руководителя практики;</p> <p>Систематическое ведение дневника практики;</p>	<p>УК- 1</p> <p>ОПК-1</p> <p>ОПК-6:</p> <p>ПК-3:</p>	<p>ИУК 1.2: осуществляет поиск информации, относящейся к теме ВКР, и критически анализирует ее.</p> <p>ИУК 1.3: рассматривает различные варианты использования собранного материала для решения задач ВКР, оценивает их преимущества и недостатки.</p> <p>ИУК 1.4: формирует собственные выводы относительно значимости и применимости собранного материала.</p> <p>ИУК 1.5: отличает фактические данные от субъективных интерпретаций при изучении источников.</p> <p>ИОПК 1.1: анализирует языковые явления в собранных данных, выявляя их особенности.</p> <p>ИОПК 1.2: адекватно интерпретирует взаимосвязь между собранным материалом и лингвистическими аспектами темы.</p> <p>ИОПК 6.2: использует современные информационные технологии для выполнения поставленных задач.</p> <p>ИПК 3.2: при необходимости оформляет письменный перевод материалов в соответствии с требованиями руководителя.</p>	
Этап подготовки отчетной документации по практике	<p>Самоанализ результатов деятельности в период преддипломной практики;</p> <p>Оформление отчетной Документации по итогам практики;</p> <p>Защита отчёта по практике на Итоговой конференции;</p>	<p>УК-1</p> <p>УК-4</p> <p>УК-6</p> <p>ОПК-1</p> <p>ОПК-5</p> <p>ПК-3</p>	<p>ИУК 1.1: осуществляет декомпозицию проделанной работы, выделяя ключевые результаты и недочеты.</p> <p>ИУК 1.4: формирует логичные, аргументированные выводы относительно достигнутых целей.</p> <p>ИУК 1.6: оценивает возможные последствия собственных действий и решений, принимаемых в ходе практики.</p> <p>ИУК 4.7: аргументированно и корректно излагает результаты практики, учитывая требования руководителя.</p> <p>ИУК 6.3: демонстрирует умение системно презентовать результаты деятельности в рамках профессионального общения.</p> <p>ИОПК 1.3: использует научный стиль изложения при устной защите отчета.</p>	

				<p>ИОПК 5.3: использует данные из профильных источников для обоснования выводов в отчетной документации.</p> <p>ИОПК 5.4: соблюдает стандарты ссылок и библиографического оформления в отчетных материалах.</p> <p>ИПК 3.2: при необходимости оформляет переводы документов в соответствии с установленными требованиями.</p>
--	--	--	--	---

4. Показатели, критерии оценки компетенций и типовые контрольные задания

Таблица 3.

Код и наименование компетенции	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	пороговый	базовый	продвинутый
<p>УК-1: Способность осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>Студент способен выполнить базовый анализ задачи, выделить ключевые аспекты. Процесс поиска информации осуществляется с минимальной критичностью и анализом. Результаты решений задач описаны, но не всегда аргументированы.</p>	<p>Студент может адекватно анализировать задачи, выделять основные компоненты и выполнять их декомпозицию. Находит необходимую информацию для решения задач и производит её первичный анализ. Представление различных вариантов решений задачи с описанием достоинств и недостатков.</p>	<p>Студент эффективно использует системный подход, структурируя задачи и применяя углубленный анализ информации. Процесс поиска информации включает использование различных источников с их критическим анализом. Осуществляется глубокая оценка последствий решений задач и обоснование выбранных решений.</p>
Оценка			
	<p>Отлично/Зачтено: Студент продемонстрировал глубокий анализ поставленной задачи, используя системный подход для решения, выявил все ключевые аспекты и предложил</p>	<p>Хорошо/Зачтено: Студент анализирует задачу, но не все аспекты рассматриваются подробно. В решении есть пробелы, но общий подход правильный.</p>	<p>Удовлетворительно/Зачтено: Студент находит только основные составляющие задачи, слабо анализирует возможные решения и не всегда аргументирует свои выводы.</p>

	несколько эффективных решений, критически проанализировав их. Ответ аргументирован и логичен.		
УК-4: Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке	Студент способен использовать базовые элементы делового общения, но иногда допускает ошибки в выборе стиля и регистров. Взаимодействие с партнерами в основном формальное, есть затруднения в переходе между стилями общения.	Студент выбирает соответствующий стиль делового общения на разных языках, понимает основы невербальных средств. Проводит деловую переписку с учетом особенностей стилей писем и социокультурных различий.	Студент демонстрирует высокий уровень делового общения на иностранных языках, используя как вербальные, так и невербальные средства. Использует информационно-коммуникационные технологии для поиска и анализа информации при решении коммуникативных задач. Аргументированно и конструктивно ведет диалог, адаптирует свою речь и действия в зависимости от ситуации.
Оценка			
	Отлично/Зачтено: Студент свободно использует деловой стиль общения, адекватно адаптирует свою речь в зависимости от ситуации, демонстрирует уверенные навыки ведения переписки, учитывая все культурные особенности.	Хорошо/Зачтено: Студент демонстрирует хорошие навыки в устной и письменной коммуникации, однако иногда делает ошибки в выборе стиля общения или в культурных особенностях.	Удовлетворительно/Зачтено: Студент понимает основы делового общения, но имеет затруднения в грамотном использовании языка в разных ситуациях, часто ошибается в формулировках.
УК-6: Способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать	Студент выполняет задания вовремя, но без должного учета всех ресурсов и возможностей для эффективного	Студент планирует деятельность с учетом своих ресурсов и возможностей.	Студент оптимально управляет временем, учитывает все возможные ресурсы и эффективно достигает поставленных целей.

траекторию саморазвития	использования времени. Понимание важности планирования ограничено и проявляется в рамках выполнения только текущих задач.	Работает над выполнением намеченных целей, с учетом временных и карьерных перспектив. Демонстрирует понимание важности саморазвития и проявляет интерес к учебе.	Проводит анализ эффективности своей работы, понимает и использует долгосрочные цели для профессионального роста. Проявляет активное стремление к саморазвитию, используя предоставленные возможности.
Оценка			
	Отлично/Зачтено: Студент четко понимает свои ресурсы, ставит цели, эффективно планирует и реализует их, с готовностью оценивает результаты своей работы и корректирует планы на основе анализа.	Хорошо/Зачтено: Студент способен планировать свою деятельность, но в определенных ситуациях возникают сложности с оценкой своих ресурсов и корректировкой плана.	Удовлетворительно/Зачтено: Студент имеет затруднения в планировании своей работы и определении целей, слабо анализирует результаты и не всегда корректирует свою деятельность.
ОПК-1: Способность применять систему лингвистических знаний о функционировании и иностранного языка	Студент знает базовые лексические и грамматические единицы, но не всегда умеет применять их в контексте практической деятельности. Применение лексических и грамматических правил ограничено учебными материалами, без учета реальных ситуаций.	Студент демонстрирует умение применять основные грамматические и лексические правила на практике. Использует лингвистические знания для выполнения перевода текстов и выполнения задания.	Студент активно применяет теоретические знания для решения практических задач, включая использование синхронных и диахроничных подходов. Глубоко анализирует взаимосвязи языковых уровней и взаимодействие подсистем языка.
Оценка			
	Отлично/Зачтено: Студент демонстрирует уверенные навыки	Хорошо/Зачтено: Студент использует основные	Удовлетворительно/Зачтено: Студент может использовать только ограниченные ресурсы,

	работы с информационным и ресурсами, использует широкий спектр программных средств для обработки и хранения информации, корректно оформляет источники.	программы и ресурсы для поиска и обработки информации, однако иногда возникают трудности с правильным оформлением ссылок и библиографии. информации.	имеет затруднения с оформлением и обработкой
ПК-2: Способность осуществлять устный последовательный перевод	Студент переводит короткие и простые тексты с ограниченным использованием культурно-коммуникативных особенностей.	Студент переводит средние по сложности тексты, используя культурные и коммуникативные особенности.	Студент успешно справляется с более сложными текстами и ситуациями, применяя полный спектр культурно-коммуникативных знаний.
Оценка			
	Отлично/Зачтено: Студент свободно и без ошибок переводит тексты с китайского на русский и наоборот, учитывая культурные особенности и национальный этикет, демонстрирует высокие навыки профессиональной коммуникации.	Хорошо/Зачтено: Студент может перевести текст с некоторыми ошибками, но в целом передает основной смысл, иногда не учитывая культурные особенности.	Удовлетворительно/Зачтено: Студент испытывает трудности в переводе, часто делает ошибки и не всегда соблюдает нормы поведения и этикета.

Виды/задачи профессиональной деятельности, соответствующие направлению подготовки бакалавриата «Лингвистика», профиль: «Теория и методика преподавания иностранных языков и культур» (китайский язык) и установленные ФГОС 3++ВО, осваиваются выпускниками на разных уровнях:

- **пороговый уровень** дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;

- **базовый уровень** позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;

- **продвинутый уровень** предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

Основным критерием оценки при определении уровня освоения обучаемым практики является наличие сформированных у него компетенций по результатам ее прохождения.

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

Вопросы для собеседования во время прохождения практики:

1. Перевести и проанализировать технические, юридические или научные тексты на иностранном языке.
2. Оценить адекватность перевода, точность передачи терминов и правильность синтаксиса.
3. Студент должен подготовить презентацию по материалам практики.
4. Оценка способности студента эффективно презентовать информацию, используя соответствующий язык, терминологию и стиль.
5. Выполнение перевода с последующим лексико-грамматическим анализом текста.
6. Выявление сложностей в переводе, предложенные альтернативные варианты.
7. Студент должен предложить проект, который решает актуальную задачу в области своей практики.
8. Оценка способности анализировать практические проблемы и разрабатывать решения.
9. Выполнение устного перевода в реальных условиях общения с носителями языка.
10. Оценка беглости, точности и понимания контекста.
11. Студент должен составить подробный отчет, включающий описание проделанной работы, результатов, проблем и предложений по улучшению.
12. Оценка способности систематизировать информацию, анализировать выполненную работу.
13. Студент должен заполнить необходимые формы, отчеты или протоколы по ходу работы в практике.
14. Оценка умения вести отчетность, правильно оформлять и оформлять документы.

Вопросы для итоговой конференции:

1. Как вы понимаете специфику работы в рамках вашей практики?
2. Какие ключевые задачи были поставлены перед вами на практике?
3. Какие конкретные знания и навыки вы использовали на практике?
4. Были ли ситуации, когда вам пришлось применять знания, полученные на учебных занятиях, в реальных условиях?
5. Какие трудности возникали в ходе выполнения практических заданий?
6. Как вы решали эти проблемы, и что нового узнали в процессе решения?
7. Как вы собирали и анализировали информацию для выполнения заданий?
8. Какие источники информации вы использовали и почему?
9. Как взаимодействовали с коллегами и руководителем во время практики?
10. Как решали задачи в группе, если такая работа предусматривалась?
11. Как бы вы оценили результаты своей работы в период практики?

12. Какие успехи и достижения можете выделить в своей деятельности?
13. Какие новые знания и навыки вы приобрели за время практики?
14. Какие ваши дальнейшие шаги по улучшению профессиональных компетенций?

К формам контроля успеваемости по программе практики относятся: самостоятельная работа с литературой, консультации преподавателей и руководителей от предприятия, индивидуальные задания, анализ конкретных ситуаций, собеседование.

Критерии прохождения студентами контроля. Текущая и промежуточная успеваемость студента оценивается положительно, если студент полностью выполнил практические работы. В противном случае успеваемость студента оценивается отрицательно. Результаты контроля успеваемости учитываются преподавателем при проведении итоговой аттестации. Отставание студента от графика текущего контроля успеваемости по практике приводит к образованию текущей задолженности.

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

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую. К основным формам текущего контроля можно отнести устный опрос, письменные задания, доклад-презентация, статья. Основные формы: зачет, зачет с оценкой, экзамен.

Текущий и итоговый контроль традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся. Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности должно носить комплексный, системный характер – с учетом как места практики в структуре образовательной программы, так и содержательных и смысловых внутренних связей. Связи формируемых компетенций с этапами прохождения практики обеспечивают возможность реализации для текущего и итогового контроля наиболее подходящих оценочных средств.

6. Материалы для подготовки к итоговому контролю по практике

Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности (преподавателем указывает лишь те задания и иные материалы, которые им используются в рамках данной практики).

На всех этапах практики обучающийся должен заполнять дневник практики, где фиксируются все виды проведенных работ и полученные консультации от руководителя и работников предприятия, если практика проходит на предприятии (в организации).

По итогам практики «Указать тип практики» обучающимися составляется отчет.

Общие требования к Отчету о практике:

- логическая последовательность и четкость изложения материала;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- убедительность аргументации;
- конкретность изложения материала и результатов работы;
- информационная выразительность;
- достоверность;

- достаточность и обоснованность выводов.

Структурно в Дневник прохождения практики следует включать:

- Титульный лист.
- Направление на практику.
- Текст отчета.
- Заключение (выводы).
- Отчет по практике
- Отзыв руководителя практики от организации (предприятия). Индивидуальное задание (выданное перед началом практики научным руководителем).

Отчет

Титульный лист является первым листом (страницей) и оформляется по образцу. После титульного листа располагается индивидуальное задание на практику. Введение должно содержать материалы о целях и задачах практики в целом и применительно к конкретному предприятию (организации). Объем введения, как правило, не должен превышать 1-2 страниц.

Каждый раздел отчета по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, выводы и предложения.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам практики. Библиографический список (список используемых источников) представляет собой указатель библиографически описанных литературных и документальных письменных источников, используемых при написании практики.

В качестве приложений к текстовой части отчета необходимо приложить копии документов, изученных и использованных студентом в период прохождения практики (первичные документы, учетные регистры и формы отчетности и др.). Цифровые данные первичных документов, учетных регистров, отчетных форм должны быть связаны между собой и по возможности составлены за один период. Материал приложения должен быть пронумерован и сочетаться с текстом материала отчета.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с общепринятыми формами.

Отчет по практике сдается на кафедру одновременно с дневником по практике, подписанным руководителем практики от предприятия. После проверки отчета руководителем практики от вуза заведующий кафедрой назначает комиссию из числа преподавателей кафедры по защите результатов практики, в состав которой входит заведующий кафедрой, руководитель от кафедры и представитель Учебно-методического управления. Защита результатов практики проводится в виде устного выступления в сопровождении мультимедийной презентации.

Критерии оценивания результатов практики:

«отлично» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе,

грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет по практике выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общекультурных и профессиональных компетенций;

«хорошо» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и теоретических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике;

«удовлетворительно» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике;

«не удовлетворительно» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.