

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**УТВЕРЖДЕНО:**  
**Председатель УМС**  
**Факультета искусств**  
**Гуров М.Б.**

**Фонд оценочных средств**  
**по модулю УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**  
**ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

**Направление подготовки:** 52.05.02 - Режиссура театра  
**Профиль подготовки:** Режиссер драмы  
**Квалификация (степень) выпускника:** специалист

**Форма обучения:** очная

**Паспорт  
фонда оценочных средств**

**Учебная: практика  
по получению первичных профессиональных умений и навыков**

***Компетенции обучающегося, формируемые в результате  
прохождения практики учебной***

<b>Коды Компе- тенции</b>	<b>Наименование компетенций</b>	<b>Индикаторы компетенций</b>	<b>Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</b>
<b>УК-4.</b>	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия УК-4.2. Использует современные информационно-коммуникативные средства для решения коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3. Переводит деловые и академические тексты с иностранного языка или на иностранный язык	<b>Знать:</b> формы речи (устной и письменной); особенности основных функциональных стилей; языковой материал русского и иностранного языка, необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности; современные коммуникативные технологии; <b>Уметь:</b> ориентироваться в различных речевых ситуациях; понимать основное содержание профессиональных текстов на иностранном языке; воспринимать различные типы речи, выделяя в них значимую информацию; вести основные типы диалога, соблюдая нормы речевого этикета, с учетом межкультурного речевого этикета <b>Владеть:</b> изучаемым иностранным языком как целостной системой, его основными грамматическими категориями; навыками коммуникации, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и

			профессионального взаимодействия
<b>УК-6.</b>	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания УК-6.2. Определяет приоритеты личностного роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки	<b>Знать:</b> основы психологии мотивации; способы совершенствования собственной профессиональной деятельности; <b>Уметь:</b> планировать и реализовывать собственные профессиональные задачи с учетом условий, средств, личностных возможностей; выявлять мотивы и стимулы для саморазвития; определять цели профессионального роста; <b>Владеть:</b> навыками саморазвития; навыками планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда
<b>УК-7.</b>	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний УК-7.2. Использует средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа жизни	<b>Знать:</b> принципы здоровьесбережения; роль физической культуры и спорта в развитии личности и готовности к профессиональной деятельности; способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности; <b>Уметь:</b> поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; <b>Владеть:</b> навыками физического самосовершенствования и самовоспитания
<b>ОПК-3.</b>	Способен понимать принципы работы современных информационных	ОПК-3.1 Понимает основы информатики и принципы работы современных информационных	<b>Знать:</b> принципы работы современных информационных технологий <b>Уметь:</b> применять для решения своих профессиональных задач

	технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	технологий и применяет их для решения задач в профессиональной области ОПК-3.2 Использует принцип работы современных информационных технологий и применяет их для решения задач профессиональной деятельности	принципы работы современных информационных технологий. <b>Владеть:</b> принципами работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности
<b>ПК-5.</b>	Способность разрабатывать аудиовизуальное оформление спектакля, сценического представления	ПК5.1 Способен воспроизводить, подбирать, записывать и осуществлять монтаж музыки и шумов для музыкально-шумового оформления зрелищного мероприятия. ПК5.2 Обеспечивать решение задач в соответствии с концепцией художественно-светового и звукового оформления спектаклей и сценических представлений; ставить задачи художнику-постановщику, художнику по свету, звукорежиссеру.	<b>Знать:</b> композиционные принципы в изобразительном, музыкальном и театральном искусстве, в кино; сценические выразительные средства и особенности их применения <b>Уметь:</b> разрабатывать вместе со сценографом пространственное решение и декорационное оформление постановки; разрабатывать в сотрудничестве с композитором, дирижером, звукорежиссером музыкальную и шумовую партитуру постановки; разрабатывать совместно с художником по свету световую партитуру постановки; разрабатывать совместно с хореографом, специалистами по сценическому движению и акробатике пластическую партитуру постановки; создавать единую аудиовизуальную композицию постановки <b>Владеть:</b> навыками применения разнообразных выразительных средств в условиях сцены; опытом создания аудиовизуального оформления спектакля, сценического представления.
<b>ПК7.</b>	Способность поддерживать свою внешнюю форму и необходимое для творчества	ПК7.1 Управляет своим состоянием с помощью пластического и психофизического тренинга.	<b>Знать:</b> возможности и проблемы своего телесного аппарата; основы психологии творчества; методики поддержания своей внешней формы и психофизического

	психофизическое состояние		состояния <b>Уметь:</b> самостоятельно заниматься поддержанием своей внешней формы и психофизического состояния <b>Владеть:</b> различными техниками и методиками поддержания своей внешней формы и психофизического состояния
--	---------------------------	--	--

### Примерный перечень оценочных средств

№	Контролируемые разделы, темы, модули <sup>1</sup>	Оценочные средства	
		Другие оценочные средства	
		Вид	Кол-во
	Учебная практика		
1	Программа практики	Комплект Кейс-задание	1
2	Дневник практики	Кейс-задание	10
3	Отчет по практике	Темы и задания конференции	16

### Характеристика оценочного средства

№	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Кейс-задание	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Задания для решения кейс-задания
2	Проект	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и	Темы групповых и/или индивидуальных проектов

		исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	
3	Конференция	Форма организации научной деятельности, при которой студенты представляют и обсуждают свои работы.	содержание работ

### Задание для входного контроля

#### Кейс-задание:

Формирование документа «ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ».

Документ содержит:

- Данные о студенте
- Сроки прохождения практики
- Документ, подтверждающий место практики (вызов на практику с подписью и печатью должностного лица организации)
- Сформулированные цели и задачи практики
- План-график практики на весь период

Документ предоставляется для контроля руководителю практики и утверждается на заседании кафедры.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный институт культуры»

Факультет искусств  
Кафедра режиссуры и мастерства актера

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на учебную практику (практику по получению первичных**  
**профессиональных умений и навыков)**

Студент \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Направление подготовки:

Профиль:

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

---

*(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)*

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок сдачи отчета: \_\_\_\_\_

**Цель учебной (ознакомительной) практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:** знакомство с театром как с единым и целостным организмом; знакомство с процессом организации и взаимодействия различных театральных подразделений (цехов) и организационно-управленческих структур (режиссёрское управление).

**Задачи учебной практики:**

- овладение знаниями о технологических основах работы на профессиональной сцене;
- ознакомление и углубление знаний, умений, навыков и компетенций, полученных студентами в процессе освоения дисциплин направления подготовки: 52.05.02 - Режиссура театра;
- освоение специфики работы драматического театра;
- знакомство с правилами производственной дисциплины и этики;
- приобретение опыта самоорганизации творческого и репетиционного процесса;
- обогащение новыми приемами, формами, методами и средствами режиссерской и педагогической работы;
- фиксация практического опыта в дневнике практики;
- подготовка к конференции по защите практики;
- освоение профессиональной терминологии и языка режиссерских заданий;
- освоение приемов воспитательного воздействия;

**Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:**

**Планируемые результаты практики:**

- подготовка общих выводов о специфике руководства драматическим театром, репетиционном процессе, управленческой деятельности учреждения – базы практики;

– выявление особого метода и стиля руководства театром- особенностей постановки спектаклей, работа с участниками коллектива, с разными возрастными категориями, проведения репетиций, тренингов; организация работы специалистов коллектива театра.

– публичная защита своих выводов и отчета по практике.

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_ (протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., № \_\_\_\_).

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись обучающегося)



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный институт культуры»  
Факультет искусств  
Кафедра режиссуры и мастерства актера

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ФИО  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**  
**проведения учебной практики (практики по получению**  
**первичных профессиональных умений и навыков)**

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Направление подготовки:

Профиль подготовки:

Наименование профильной организации (базы практики): \_\_\_\_\_

*(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)*

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от МГИК: \_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия, должность*

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия, должность*

№ п/ п	Этапы практики	Наименование работ	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1	Организационно-подготовительный этап	1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения руководителем практики от вуза о целях и задачах практики, сроках и порядке ее прохождения, об оформлении отчетной документации и аттестации студентов. 2. Заключение договоров о прохождении практики с профильной организацией. 3. Издание приказа о направлении на практику с указанием списочного состава студентов, срока и мест прохождения практики, руководителей практики. 4. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики.	До начала практики	
		5. Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.	В первый день практики	

		6. Представление студентам руководителя практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям.		
2	Основной этап	<p>1. Обзорная лекция руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.</p> <p>2. Выполнение студентами индивидуальных заданий в соответствии с программой практики.</p> <p>3. Контроль выполнения заданий практики студентами в структурных подразделениях профильной организации, регулярного ведения и правильного оформления дневника практики.</p> <p>4. Консультации руководителя практики от профильной организации по сбору необходимой информации и исходных материалов для подготовки отчета по практике.</p> <p>5. Консультации руководителя практики от вуза о ходе выполнения заданий, выявлении, анализе и систематизации фактического и теоретического материала, составлении отчетной документации.</p>	В период практики	
3	Заключительный этап	<p>1. Подготовка студентом отчетных документов (дневника, отчета по прохождению практики, других материалов) в соответствии с программой практики и требованиями к их оформлению.</p> <p>2. Проверка руководителем практики от профильной организации подготовленных отчетных документов, их подписание и заверение печатью организации.</p> <p>3. Оформление руководителем практики от профильной организации характеристики (отзыва) на студента по результатам прохождения практики (с заверением печатью).</p> <p>4. Проверка руководителем практики от вуза представленных студентом отчетных документов по прохождению практики, их подписание.</p>	За два дня до окончания практики	
		5. Аттестация студентов в форме защиты отчета по практике. Обсуждение итогов практики. Оформление протоколов защиты практики.	В день проведения зачета по практике согласно утвержденному у расписанию	

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от «    »                      20 г. № \_\_\_\_)

### Критерии оценки:

**Зачтено** – план практики тщательно продуман и четко изложен, программа практики реально выполнима

**Не зачтено** – план сумбурен, не ясен, программа отсутствует.

### «Московский государственный институт культуры»

Кафедра режиссуры и мастерства актера

### Задание для текущего контроля

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный институт культуры»

Факультет искусств  
Кафедра режиссуры и мастерства актера

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ФИО  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения учебной практики (практики по получению  
первичных профессиональных умений и навыков)

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Направление подготовки:

Профиль подготовки:

Наименование профильной организации (базы практики): \_\_\_\_\_

*(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)*

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от МГИК: \_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия, должность*

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия, должность*

№ п/п	Этапы практики	Наименование работ	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1	Организационно-подготовительный этап	1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения руководителем практики от вуза о целях и задачах практики, сроках и порядке ее прохождения, об оформлении	До начала практики	

		<p>отчетной документации и аттестации студентов.</p> <p>2. Заключение договоров о прохождении практики с профильной организацией.</p> <p>3. Издание приказа о направлении на практику с указанием списочного состава студентов, срока и мест прохождения практики, руководителей практики.</p> <p>4. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики.</p>		
		<p>5. Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.</p> <p>6. Представление студентам руководителя практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям.</p>	В первый день практики	
2	Основной этап	<p>1. Обзорная лекция руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.</p> <p>2. Выполнение студентами индивидуальных заданий в соответствии с программой практики.</p> <p>3. Контроль выполнения заданий практики студентами в структурных подразделениях профильной организации, регулярного ведения и правильного оформления дневника практики.</p> <p>4. Консультации руководителя практики от профильной организации по сбору необходимой информации и исходных материалов для подготовки отчета по практике.</p> <p>5. Консультации руководителя практики от вуза о ходе выполнения заданий, выявлении, анализе и систематизации фактического и теоретического материала, составлении отчетной документации.</p>	В период практики	
3	Заключительный этап	<p>1. Подготовка студентом отчетных документов (дневника, отчета по прохождению практики, других материалов) в соответствии с программой практики и требованиями к их оформлению.</p> <p>2. Проверка руководителем практики от профильной организации подготовленных отчетных документов, их подписание и заверение печатью организации.</p> <p>3. Оформление руководителем практики от профильной организации характеристики (отзыва) на студента по результатам прохождения практики (с заверением печатью).</p> <p>4. Проверка руководителем практики от вуза представленных студентом отчетных</p>	За два дня до окончания практики	

		документов по прохождению практики, их подписание.		
		5. Аттестация студентов в форме защиты отчета по практике. Обсуждение итогов практики. Оформление протоколов защиты практики.	В _____ день проведения зачета по практике согласно утвержденному у расписанию	

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_)

### **Критерии оценки:**

Отлично – задание выполнено в полном объеме; проявлен индивидуальный творческий подход к выполнению заданий

Хорошо – задание в основном выполнено; проявлен индивидуальный творческий подход к выполнению заданий

Удовлетворительно – задание выполнено формально, небрежно, в объеме менее 30 процентов.

Неудовлетворительно – документ полностью отсутствует.

### **Задание для промежуточного контроля**

#### **Выступление на конференции:**

Задания по подготовке к конференции:

1. Осознание и обобщение информации, опыта и впечатлений от всего периода практики;
2. Формулировка актуальной темы и идеи доклада на конференции
3. Создание текста доклада
4. Подбор и отбор демонстрационных материалов к докладу.
5. Репетиция выступления на конференции
6. Формирование документа «Отчет по учебной практике».

Темы конференции (ориентировочные):

1. Анализ художественных особенностей спектакля режиссера XXXX по пьесе XXXXXX.

2. Сравнительный анализ режиссерских выразительных средств в спектаклях XXXXX и XXXXXXXX.
3. Особенности существования актера в спектаклях XXXXXXXXX.
4. Художественные особенности спектаклей театра XXXXXXXX
5. Специфика работы режиссера в драматическом театре.
6. Направления развития театрального искусства на примере семи театров Москвы.
7. Применение технических инноваций в режиссерских выразительных средствах.
8. Анализ опыта театра в нетеатральном пространстве.
9. Анализ опыта театра в фестивальном театральном пространстве.
10. Анализ опыта театра в любительском театральном пространстве.

Форма документа «отчет по учебной практике»

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный институт культуры»

Факультет искусств  
Кафедра режиссуры и мастерства актера

**ОТЧЕТ**

**о прохождении учебной ознакомительной практики**

**Направление подготовки**

**Профиль подготовки:**

Студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

*подпись*

Курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)*

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководители практики:

**Руководитель практики от вуза:** \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность, подпись)*

**Руководитель практики  
от профильной организации:** \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность, подпись)*

Зав. кафедрой: \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)*

Допустить к защите: \_\_\_\_\_  
*подпись*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Химки, 20\_\_

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Московский государственный институт культуры»

Факультет искусств  
Кафедра режиссуры и мастерства актера

**ДНЕВНИК**  
**прохождения учебной практики (практики по получению первичных**  
**профессиональных умений и навыков)**

**Направление подготовки:**

**Профиль подготовки:**

Студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

*подпись*

Курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)*

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководитель практики**

**от профильной организации:** \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность, подпись)*

М.П.

Химки, 20\_\_



Дата	Вид, содержание работы (в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием)	Информация о выполнении работы

Руководитель практики от организации

---

(Ф.И.О., должность)

Бланк организации

**ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ**  
**о работе обучающегося в период прохождения практики**

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт культуры»

факультета \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ курса,  
обучающийся по направлению подготовки:

проходил \_\_\_\_\_ практику  
(вид и тип практики)

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

В период прохождения практики \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия обучающегося)

поручалось решение следующих задач (выполнение следующих видов работ):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

За время прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(навыки, активность, дисциплина, отношение к работе, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены,  
материал для отчетных документов собран полностью, иное.)

По итогам прохождения практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Практика оценивается \_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя практики  
от профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

### **Критерии оценки:**

Отлично – задание выполнено в полном объеме; проявлен индивидуальный творческий подход к выполнению заданий

Хорошо – задание в основном выполнено; проявлен индивидуальный творческий подход к выполнению заданий

Удовлетворительно – задание выполнено формально, небрежно, в объеме менее 30 процентов.

Неудовлетворительно – документ полностью отсутствует.