

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Финансово-экономический колледж

Документ подписан протоком в электронном виде
Информация о документе
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.06.2026 12:56:49
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78



**Рабочая программа дисциплины
Учебная практика**

Специальность
38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО

Форма обучения очная

Часов по учебному плану 36

в том числе:

аудиторные занятия 36

самостоятельная работа 0

Ростов-на-Дону
2026 г.

Распределение часов дисциплины по

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	36	36	36	36
В том числе в форме практ.подготовки	36	36	36	36
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Итого	36	36	36	36

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 19 июля 2023 г. № 548)

Рабочая программа составлена по образовательной программе 38.02.08 ТОРГОВОЕ ДЕЛО программа среднего профессионального образования для набора 2026 года

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 03.03.2026 протокол № 9

Программу составил(и): Преподаватель, Бондарь Е.А.

Председатель ЦМК: Бондарь Е.А.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 10.03.2026 протокол № 8

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ООП:	УП.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Основы предпринимательства
2.1.2	Экономика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Демонстрационный экзамен
2.2.2	Производственная практика

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
3.1 Знать	
ПК 1.1.: Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий - методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков ПК 1.2.: Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта - правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг ПК 1.3.: Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров ПК 1.4.: Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение - основные технические характеристики, преимущества и особенности продукции организации, поставляемой на внешние рынки ПК 1.5.: Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту - правила оформления документации по внешнеторговому контракту ПК 1.6.: Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий - форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка	
3.2 Уметь	
ПК 1.1.: Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий - пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках ПК 1.2.: Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта - применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений ПК 1.3.: Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий - применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности ПК 1.4.: Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение - классифицировать товары на внутренних и внешних рынках ПК 1.5.: Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту - составлять и оформлять отчет, содержащий информацию о ходе исполнения контракта, о	

соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта

ПК 1.6.: Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий

- осуществлять процесс поиска и заказа товаров с применением цифровых платформ

3.3 Владеть

ПК 1.1.: Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий

- навыками поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции

ПК 1.2.: Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта

- навыками оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг

ПК 1.3.: Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий

- навыками формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта

ПК 1.4.: Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение

- навыками направления запросов, приглашений и информации потенциальным участникам внешнеторгового контракта

ПК 1.5.: Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту

- навыками подготовки документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта

ПК 1.6.: Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий

- навыками выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часы	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1.					
1.1	Инструктаж по технике безопасности /Пр/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.2	Составление перечня требований внешних рынков к товарной продукции организации /Пр/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	

1.3	Подготовка рекомендаций по омологации товарной продукции по итогам анализа требований определенного внешнего рынка. /Пр/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.4	Составление коммерческого запроса, оферты, сопроводительного письма. /Пр/	4	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.5	Подготовка сводных отчетов и предложений о потенциальных партнерах на внутреннем и внешнем рынках. /Пр/	4	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.6	Формирование списка потенциальных партнеров для заключения договоров на поставку и/или заключения внешнеторгового контракта. /Пр/	4	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.7	Формирование проекта договора поставки и/или внешнеторгового контракта. /Пр/	4	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.8	Документальное оформление отклонений от выполнения обязательств по внешнеторговому контракту /Пр/	4	4	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.9	Оформление претензий при нарушении договорных обязательств /Пр/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	

1.10	Подготовка алгоритма по организации претензионной работы /Пр/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.11	Оформление продажи товаров с применением цифровых инструментов: он-лайн касс, электронных платформ, ресурсов интернет, безналичных платежей, регистрация продаж в системе	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.12	Формирование начальной (максимальной) цены закупки, описание объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта /Пр/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	
1.13	Дифференцированный зачет /Пр/	4	2	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 1.6.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Колич-во
Л1.1	Синяева И. М., Жильцова О. Н., Земляк С. В., Синяев В. В.	Основы коммерческой деятельности: учебник для спо	Москва: Юрайт, 2023	Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей – https://urait.ru/bcode/584860
Л1.2	Магомедов А. М.	Экономика организации: учебник для спо	Москва: Юрайт, 2023	Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей – https://urait.ru/bcode/586228

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Прокушев Е. Ф., Костин А.	Внешнеэкономическая деятельность: учебник и	Москва: Юрайт, 2023	Неограниченный доступ для зарегистрированных

	А.	практикум для спо		пользователей – https://urait.ru/bcode/589353
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Газета «Коммерсантъ» - https://kommersant.ekiosk.pro/			
6.3. Перечень программного обеспечения				
6.3.1	РЕД ОС 7.3			
6.3.2	LibreOffice			
6.3.3	Chromium			
6.4 Перечень информационных справочных систем				
6.4.1	ИСС «КонсультантПлюс»			
6.4.2	ИСС «Гарант»			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
7.1	Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения.			

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ				
По результатам освоения программы практики обучающиеся представляют письменный отчет с последующей аттестацией в форме зачета с оценкой. Отчет о прохождении практики должен содержать основную часть и приложения. В нем излагаются результаты учебной практики в соответствии с индивидуальной программой практики. Отчет о прохождении учебной практики включает: Титульный лист, Реферат, Содержание, Введение, Основная часть, Заключение, Библиографический список, Приложения. Во введении отражается актуальность выбранной темы, необходимость разработки, обоснование использования инструментальных средств. Содержание отчета согласовывается с преподавателем. В заключении указываются выводы о проделанной работе и возможные перспективы развития. Библиографический список должен содержать перечень использованной литературы, изданной в бумажном виде, и материалов, опубликованных в глобальной информационной сети. В приложениях размещаются исходные тексты программы, результаты работы программы, диаграммы UML и т.п. Отчет должен быть не меньше 25 стр. без приложений. По тексту обязательны ссылки на литературу: в квадратных скобках – номер источника из библиографического списка. Оформление отчета: шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5 строки, интервалы до абзаца и после – 0, параметры страницы: слева – 25, сверху и снизу – 20, справа – 15, страницы нумеровать в правом верхнем углу, начиная с третьей страницы, красная строка – 1,25, новая глава начинается с новой страницы, новый раздел идет в продолжение текста, размер текста в таблице – 12, межстрочный интервал – 1.				

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

УП.01 Учебная практика (по профилю специальности)

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

УУД, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ПК 1.1.: Проводить сбор и анализ информации о потребностях субъектов рынка на товары и услуги, в том числе с использованием цифровых и информационных технологий			
Знать: - методы и инструменты работы с базами данных внутренних и внешних рынков	Получение систематических знаний о методах и инструментах работы с базами данных внутренних и внешних рынков	Уровень знаний методов и инструментов работы с базами данных внутренних и внешних рынков	ИЗ
Уметь: - пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках	Сформировать систематическое умение пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках	Уровень умения пользоваться современными поисковыми системами для сбора информации о внешних и внутренних рынках	ИЗ
Владеть: - навыками поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции	Сформировать систематическое владение навыками поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции	Уровень владения навыками поиска и систематизации открытых источников информации о внутренних и внешних рынках для сбыта товарной продукции	ИЗ
ПК 1.2.: Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта			
Знать: - правовые нормы оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг	Сформировавшиеся систематические знания о правовых нормах оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг	Уровень знаний правовых норм оформления и заключения договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг	ИЗ

Уметь: - применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений	Сформировавшиеся систематические умения применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений	Уровень умения применять нормы гражданского законодательства в области регулирования договорных отношений	ИЗ
Владеть: - навыками оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг	Сформировавшиеся систематические владения навыками оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг	Уровень владения навыками оформления договоров с поставщиками и потребителями товаров и услуг	ИЗ
ПК 1.3.: Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий			
Знать: - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров	Сформировавшиеся систематические знания законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров	Уровень знаний законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров	ИЗ
Уметь: - применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности	Сформировавшиеся систематические умения применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности	Уровень умения применять основные положения нормативно-правовых актов в сфере закупочной деятельности	ИЗ
Владеть: - навыками формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта	Сформировавшиеся систематические владения навыками формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта	Уровень владения навыками формирования начальной (максимальной) цены закупки, описания объекта закупки, требований к участнику закупки, порядка оценки участников, проекта контракта	ИЗ
ПК 1.4.: Осуществлять подготовку к заключению внешнеторгового контракта и его документальное сопровождение			
Знать: - формирование бухгалтерских проводок по отражению	Сформировавшиеся систематические знания формирования бухгалтерских проводок по отражению	Уровень знаний формирования бухгалтерских проводок по отражению	ИЗ
Уметь: - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи	Сформировавшиеся систематические умения формировать бухгалтерские проводки по отражению	Уровень умения формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов,	ИЗ

активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"	недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"	выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"	
Владеть: - навыками в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	Сформировавшиеся систематические владения навыками в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	Уровень владения навыками в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	ИЗ
ПК 1.5.: Осуществлять контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту			
Знать: - приемы физического подсчета активов	Сформировавшиеся систематические знания приемах физического подсчета активов	Уровень знаний приемов физического подсчета	ИЗ
Уметь: - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	Сформировавшиеся систематические умения выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	Уровень умения выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках	ИЗ
Владеть: - навыками в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	Сформировавшиеся систематические владения навыками в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	Уровень владения навыками в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	ИЗ
ПК 1.6.: Организовывать выполнение торгово-технологических процессов, в том числе с применением цифровых технологий			
Знать: - форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка	Сформировавшиеся систематические знания формах и видах торговли, составных элементах торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка	Уровень знаний форм и видов торговли, составных элементов торговой деятельности: материально-технической базы торговли; инфраструктуры потребительского рынка	ИЗ
Уметь: - осуществлять процесс поиска и заказа товаров с	Сформировавшиеся систематические умения осуществлять процесс поиска и заказа товаров с	Уровень умения осуществлять процесс поиска и заказа товаров с	ИЗ

применением цифровых платформ	и заказа товаров с применением цифровых платформ	применением цифровых платформ	
Владеть: - навыками выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью	Сформировавшиеся систематические владения навыками выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью	Уровень владения навыками выполнения торгово-технологических операций, в том числе с использованием искусственного интеллекта, голосовых помощников, чат-ботов для обработки запросов покупателей с максимальной скоростью	ИЗ

ИЗ – индивидуальное задание.

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовое индивидуальное задание

Тематика индивидуального задания может быть определена на основе текущих задач автоматизации образовательной организации, согласованная предварительно с руководителем практики от образовательной организации.

Выполнение индивидуального задания состоит из пяти этапов.

Первый этап.

Руководителем практики определяются цели, задачи, структура, содержание практики; способы обработки и презентации результатов и отчетность по практике; правила техники безопасности.

Второй этап.

Практикант самостоятельно выполняет поставленные задачи; изучает технические средства сбора, обработки и передачи информации, используемые в образовательной организации; состояние и оборудование локальной сети организации. Ведет дневник по практике. При возникновении затруднений консультируется с руководителем практики.

Третий этап.

Практикант самостоятельно знакомится с программными средствами сбора, обработки и передачи информации, используемыми в образовательной организации. Получает опыт и навыки работы с профессиональным ПО организации. Изучает обобщенные технологические процессы сбора, передачи, обработки и выдачи информации, применяемые в образовательной организации. Ведет дневник по практике. При возникновении затруднений консультируется с руководителем практики.

Четвёртый этап.

Практикант под руководством руководителя выполняет индивидуальное задание. Ведет дневник по практике. При возникновении затруднений консультируется с руководителем практики.

Пятый этап.

Практикант оформляет дневник и подготавливает отчет по практике.

Критерии оценивания:

- зачет «отлично» – изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы практики в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

- зачет «хорошо» – наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы практики в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

- зачет «удовлетворительно» – наличие твердых знаний в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- незачет «неудовлетворительно» – ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Аттестацию по итогам практики проводит руководитель практики от образовательной организации на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.