

**Компонент ОПОП**

**40.03.01 Юриспруденция**

**Направленность (профиль) Правоохранительная и  
правоприменительная деятельность**

наименование ОПОП

**Б2.О.01(у)**

шифр дисциплины

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**Вид и тип  
практики**

**Учебная практика, правоприменительная практика**

Разработчик (и):

Панкратова Майя Евгеньевна

ФИО

доцент Юридического факультета

должность

канд. юрид. наук, доцент

ученая степень, звание

Утверждено на заседании кафедры

юриспруденции

наименование кафедры

протокол № 9 от «14» марта 2024 года

Заведующий кафедрой



Яшин А.Н.

**Мурманск  
2024**

**1. Критерии и средства оценивания компетенций и индикаторов их достижения, формируемых в процессе прохождения практики**

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора(ов) достижения компетенции	Результаты обучения по практике		
		<i>Знать</i>	<i>Уметь</i>	<i>Владеть</i>
<b>УК-1</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1УК1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	<i>Знать:</i> задачу, выделяя ее базовые составляющие.	<i>Уметь:</i> определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи.	<i>Владеть:</i> навыками анализа задач, применения системного подхода для решения поставленных задач
	ИД-2УК1 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	<i>Знать:</i> требуемые источники нормативной и иной информации	<i>Уметь:</i> критически анализировать информацию	<i>Владеть:</i> навыками поиска и критического анализа информации
	ИД-3УК1 Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки	<i>Знать:</i> задачи, подлежащие решению	<i>Уметь:</i> рассматривать различные варианты решения задач	<i>Владеть:</i> навыками оценки достоинств и недостатков вариантов решения задач
	ИД-4УК1 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	<i>Знать:</i> способы и приемы логического мышления, суждений и оценок	<i>Уметь:</i> грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки.	<i>Владеть:</i> навыками и способностью отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.
	ИД-5УК 1 Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи	<i>Знать:</i> возможные перспективы решения задач	<i>Уметь:</i> определять практические последствия возможных решений задачи.	<i>Владеть:</i> навыками оценки практических последствий возможных решений задачи.

<b>УК-2</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-1УК 2 Формулирует в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение	<i>Знать:</i> способы и приемы формирования цели и взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение	<i>Уметь:</i> формулировать в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение.	<i>Владеть:</i> навыками и способностью формирования задач
	ИД-2УК 2 Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	<i>Знать:</i> способы и приемы решения выделенных задач.	<i>Уметь:</i> грамотно, логично, аргументированно решать выделенные задачи.	<i>Владеть:</i> навыками и способностью определять ожидаемые результаты решения выделенных задач.
	ИД-3УК 2 Проектирует решение конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	<i>Знать:</i> оптимальные способы решения конкретных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.	<i>Уметь:</i> решать конкретные задачи	<i>Владеть:</i> навыками и способами проектирования для решения конкретной задачи, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.
	ИД-4УК 2 Публично представляет результаты решения конкретной задачи	<i>Знать:</i> способы публично представлять результаты решения конкретной задачи	<i>Уметь:</i> грамотно, логично, представлять результаты решения конкретной задачи	<i>Владеть:</i> навыками и способностью открыто представлять результаты решения конкретной задачи
<b>УК-3</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1УК 3 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.	<i>Знать:</i> способы и приемы использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	<i>Уметь:</i> грамотно, логично использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	<i>Владеть:</i> навыками использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде
	ИД-2УК 3 Учитывает и понимает в своей деятельности особенности поведения групп людей, с которыми работает / взаимодействует.	<i>Знать:</i> особенности поведения групп людей, с которыми работает / взаимодействует	<i>Уметь:</i> грамотно, логично учитывать и понимать в своей деятельности особенности поведения групп людей, с которыми работает / взаимодействует	<i>Владеть:</i> навыками поведения групп людей, с которыми работает / взаимодействует
	ИД-3УК 3 Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.	<i>Знать:</i> особенности предвидения результатов (последствий) личных действий и планирует	<i>Уметь:</i> предвидеть результаты (последствия) личных действий и планировать	<i>Владеть:</i> навыками предвидения результатов (последствий) личных действий и планирует

		последовательность шагов для достижения заданного результата	последовательность шагов для достижения заданного результата	последовательность шагов для достижения заданного результата.
	ИД-4УК 3 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.	<i>Знать:</i> особенности эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды	<i>Уметь:</i> эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участие в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды	<i>Владеть:</i> навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.
<b>ОПК-1</b> Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ИД-1ОПК1 Имеет структурированное представление о происхождении, современном состоянии и тенденциях развития права	<i>Знать:</i> структурированное представление о происхождении права	<i>Уметь:</i> оценивать современное состояние развития права	<i>Владеть:</i> тенденциями развития права
	ИД-2ОПК1 Критически оценивает совокупность объективных условий формирования, функционирования и развития права	<i>Знать:</i> совокупность объективных условий формирования, функционирования и развития права	<i>Уметь:</i> критически оценивать условия формирования, функционирования и развития права	<i>Владеть:</i> навыками объективно оценивать условия формирования, функционирования и развития права
	ИД-3ОПК1 Понимает особенности различных форм реализации права	<i>Знать:</i> формы реализации права	<i>Уметь:</i> оценивать особенности различных форм реализации права в сфере гражданско-правовых отношений	<i>Владеть:</i> навыками применять нормы права в сфере гражданского права
<b>ОПК-2</b> Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ИД-1ОПК2 Определяет фактическую основу ситуаций, подлежащих применению норм права, выявляет юридические проблемы	<i>Знать:</i> предусмотренные законом процессуальные ситуации и их проблемы	<i>Уметь:</i> определять фактическую основу ситуаций и их особенности	<i>Владеть:</i> навыками разрешения ситуаций процессуальными способами, а также устранять коллизии и решать проблемные вопросы процессуальной деятельности
	ИД-2ОПК2 Определяет субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм права	<i>Знать:</i> субъектов гражданского/уголовного судопроизводства, их права и обязанности	<i>Уметь:</i> определять уполномоченных субъектов, способных решать конкретные процессуальные задачи	<i>Владеть:</i> навыками правоприменения, способностью проводить процессуальные действия в строгом соответствии с процессуальными нормами

	ИД-3ОПК2 На основе выбранной правовой нормы определяет наиболее оптимальные способы решения юридической проблемы	<i>Знать:</i> теоретические вопросы применения гражданско/уголовно-процессуальных норм	<i>Уметь:</i> определять наиболее оптимальные способы решения проблемы	<i>Владеть:</i> навыками разрешения юридической процессуальной проблемы на основе процессуальной нормы, применительно к различным процессуальным действиям
	ИД-4ОПК2 Предвидит правовые последствия применения норм материального и процессуального права	<i>Знать:</i> правила и механизм применения норм материального и процессуального права в конкретной процессуальной ситуации	<i>Уметь:</i> предвидеть правовые последствия процессуального правоприменения	<i>Владеть:</i> навыками процессуального прогнозирования, построения методологических и тактических конструкций
<b>ОПК-6</b> Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ИД-1ОПК6 Определяет необходимость правового регулирования конкретных общественных отношений	<i>Знать:</i> основы правового регулирования конкретных общественных отношений	<i>Уметь:</i> определять необходимость правового регулирования конкретных общественных отношений	<i>Владеть:</i> навыками правового регулирования конкретных общественных отношений
	ИД-2ОПК6 Определяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов, их структуру и юридические конструкции	<i>Знать:</i> различные виды нормативных правовых актов и иные юридические документы, их структуру и юридические конструкции	<i>Уметь:</i> использовать правовые базы в профессиональной деятельности	<i>Владеть:</i> навыками использования различных правовых баз данных для решения профессиональных задач
	ИД-3ОПК6 Формулирует правовые предписания в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документов	<i>Знать:</i> правовые предписания в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах	<i>Уметь:</i> использовать информацию с учетом требований безопасности	<i>Владеть:</i> навыками подготовки правовых предписаний и иных юридических документов
<b>ОПК-8</b> Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая	ИД-1ОПК8 Анализирует совокупность информационных источников и выявляет юридически значимую информацию, направленную на решение профессиональных задач	<i>Знать:</i> социально-правовую базу информационных источников	<i>Уметь:</i> выделять наиболее значимые и приемлемые источники информации	<i>Владеть:</i> навыками анализа совокупности информационных источников и выявления юридически значимой информации, направленной на решение профессиональных задач
	ИД-2ОПК8 Использует различные правовые базы данных для решения профессиональных	<i>Знать:</i> правовые базы источников, в том числе электронно-поисковые	<i>Уметь:</i> использовать базы в профессиональной деятельности	<i>Владеть:</i> навыками использования различных правовых баз данных для

правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	задач	системы		решения профессиональных задач
	ИД-3ОПК8 Учитывает требования информационной безопасности в процессе получения юридически значимой информации	<i>Знать:</i> законодательство об информационной безопасности	<i>Уметь:</i> использовать информацию с учетом требований безопасности	<i>Владеть:</i> навыками обеспечения безопасности в процессе получения юридически значимой информации
	ИД-4ОПК8 Соблюдает требования действующего законодательства, направленного на сохранение и защиту конфиденциальной информации, государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны	<i>Знать:</i> законодательные и иные правовые акты относительно конфиденциальной информации	<i>Уметь:</i> соблюдать требования действующего законодательства, направленного на сохранение и защиту конфиденциальной информации	<i>Владеть:</i> навыками защиты конфиденциальной информации, государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны
<b>ОПК-9</b> Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИД-1ОПК9 Понимает принципы и алгоритмы современных информационных технологий	<i>Знать:</i> современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства	<i>Уметь:</i> руководствоваться принципами работы современных информационных технологий	<i>Владеть:</i> навыками реализации принципов работы современных информационных технологий в профессиональной деятельности
	ИД-2ОПК9 Использует информационные технологии в решении профессиональных задач	<i>Знать:</i> механизм и методы использования современных информационных технологий и программных средств	<i>Уметь:</i> находить оптимальные варианты использования современных информационных технологий	<i>Владеть:</i> навыками эффективного использования современных информационных технологий
	ИД-3ОПК9 Соблюдает организационно-нормативные требования при использовании информационных технологий в профессиональной деятельности	<i>Знать:</i> сущность, значение стандартных задач и информационной культуры	<i>Уметь:</i> эффективно и оптимально применять знания и информационную культуру при решении стандартных задач	<i>Владеть:</i> технологией и культурой работы с использованием современных информационно-коммуникационных технологий при решении задач профессиональной деятельности

**2. Перечень оценочных средств для контроля сформированности компетенций по результатам прохождения правоприменительной практики**

Разделы практики (этапы формирования компетенций)	Код(ы) формируемых на этапе компетенций	Оценочные средства текущего контроля	Оценочные средства промежуточной аттестации
<p><b>Этап 1: Подготовительный</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организационное собрание;</li> <li>- вводный инструктаж по технике безопасности;</li> <li>- получение индивидуального задания на практику</li> </ul>	<p>УК-1; УК-2; УК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-6; ОПК-8; ОПК-9</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тестовые задания по правилам противопожарной безопасности;</li> <li>- тестовые задания по правилам охраны труда;</li> <li>- тестовые задания по технике безопасности;</li> <li>- тестовые задания по санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам;</li> <li>и т.д.</li> </ul>	
<p><b>Этап 2: Основной</b> (прохождение практики в профильной организации)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с профильной организацией, ее структурой и составом управления, режимом работы, с рабочим местом и должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка;</li> <li>- выполнение производственных заданий;</li> <li>- выполнение индивидуального задания на практику;</li> <li>- другие виды работ в соответствии с поставленными целями и задачами практики</li> </ul>	<p>УК-1; УК-2; УК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-6; ОПК-8; ОПК-9</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет посещаемости мест проведения практики;</li> <li>- оценка выполнения индивидуального задания на практику;</li> <li>- предварительная проверка качества оформления отчета по практике и сопроводительной документации;</li> <li>и т.д.</li> </ul>	<p>Отчет по практике Результаты текущего контроля</p>
<p><b>Этап 3: Заключительный</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подведение итогов практики;</li> <li>- подготовка отчетной документации по практике;</li> <li>- защита отчета по практике;</li> <li>- аттестация</li> </ul>	<p>УК-1; УК-2; УК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-6; ОПК-8; ОПК-9</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решение задач и т.д.</li> </ul>	

### 3. Критерии и шкала оценивания заданий текущего контроля

#### 3.1 Критерии оценки ситуационных задач обучающихся

Оценка выполнения теста	Критерии оценки
<i>Зачтено</i>	60-100 % правильных ответов
<i>Не зачтено</i>	менее 60 % правильных ответов

#### 3.2. Критерии и шкала оценки качества оформления отчета по практике

Рабочая программа практики, перечень заданий, правила оформления отчетной документации размещены в электронном курсе в ЭИОС МАУ.

В процессе текущего контроля оценивается качество оформления отчета по практике и сопроводительной документации.

Оценка/баллы	Критерии оценки
<i>Отлично</i>	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике (задачи) выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
<i>Хорошо</i>	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
<i>Удовлетворительно</i>	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
<i>Неудовлетворительно</i>	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

#### 3.3 Критерии и шкала оценки выполнения индивидуального задания на практику

##### **Цель прохождения практики:**

приобретение, расширение, углубление и закрепление теоретических знаний, ознакомление обучающихся с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности и приобретение первоначальных практических навыков; подготовка обучающихся к осознанному и углубленному освоению учебных циклов основной образовательной программы; воспитание обучающихся в духе уважения к закону и праву.

В ФОС включено типовое индивидуальное задание на практику:

*Участие в работе структурных подразделений, общее знакомство с информационным наполнением системы, выполнение практических заданий:*

**Задание 1. Составить паспорт предприятия.** Составить схему организационной структуры предприятия (учреждения, организации), охарактеризовать место юридической службы (юриста) в общей структуре предприятия (учреждения, организации) (*схему целесообразно отразить в приложении к отчету*).



**Задание 2. Проанализировать деятельность места прохождения практики по следующим разделам:**

а) охарактеризовать структуру предприятия (учреждения, организации), правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, материально-техническое обеспечение, организация рабочих мест, условия труда **в виде таблицы;**

б) показать цели, задачи, основные виды деятельности предприятия (учреждения, организации) **в виде схемы;**

в) показать характер взаимодействия предприятия (учреждения, организации) с другими предприятиями (учреждениями, организациями) **в виде сравнительной таблицы;**

г) ознакомиться с оформлением документов, которые ведутся на предприятии (учреждении, организации), в частности, организационная документация, юридические документы, отчетная документация и др. **составить один из них.**

**Задание 3. Подготовить отчет по итогам практики, пройти её защиту.**

Оценка/баллы	Критерии оценки
<i>Отлично</i>	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
<i>Хорошо</i>	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
<i>Удовлетворительно</i>	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала.
<i>Неудовлетворительно</i>	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

#### **4. Критерии и шкала оценивания результатов практики при проведении промежуточной аттестации**

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики является зачет с оценкой, который проводится в форме защиты отчета по итогам прохождения практики и собеседования с преподавателем.

№ п/п	В ФОС включены типовые вопросы к защите отчета по практике:
1.	Назовите символы судебной власти/прокуратуры/органов принудительного исполнения и т.д., раскройте их содержание. Мировозренческая и нравственная позиция судьи (выраженная в присяге)/прокурора/судебного пристава-исполнителя и т.д.
2.	Организационная структура суда/прокуратуры/органов принудительного исполнения и т.д. – базы практики. Полномочия председателя суда по руководству судом/прокурора/судебного пристава и т.д. Полномочия заместителя (заместителей) председателя суда/прокурора/судебных приставов по организации деятельности суда/прокуратуры/органов принудительного исполнения и т.д. Полномочия начальников отделов по организации работы соответствующих отделов.
3.	Автоматизированные системы обработки дел и материалов, используемые в суде/прокуратуре/органах принудительного исполнения и т.д. Информационные системы, используемые для формирования статистической отчетности суда/прокуратуры/органов принудительного исполнения и т.д.
4.	К каким информационным системам имеется доступ у граждан и организаций с целью получения информации о деятельности суда/прокуратуры/органов принудительного исполнения и т.д.?
5.	Язык судебного делопроизводства в суде/прокуратуре/органах принудительного исполнения и т.д., где проходила учебная практика. Формы документов по судебному и/или иному делопроизводству. Формы документов, закрепленные в инструкции по судебному и/или иному делопроизводству.

6.	Должностной состав сотрудников аппарата суда/прокуратуры/органов принудительного исполнения и т.д. Распределение служебных обязанностей в суде/прокуратуре/органах принудительного исполнения и т.д. при временном отсутствии сотрудников.
7.	Органы судейского сообщества суда/прокуратуры/органов принудительного исполнения и т.д. Какие формы самоуправления они используют?
8.	Комплексы упражнений физической культуры для персонала судов/прокуратуры/органов принудительного исполнения и т.д.
9.	Правила техники безопасности на рабочем месте в суде/прокуратуре/органах принудительного исполнения и т.д.
10.	Федеральные конституционные и федеральные законы, определяющие построение и деятельность суда и/или др. органов данного вида и уровня. Нормативные правовые акты, определяющие статус судьи/прокуратура/сотрудников органов принудительного исполнения и т.д. Локальные акты, определяющие порядок в здании суда/прокуратуры/органов принудительного исполнения и т.д., его пропускной режим.
11.	Конституционные основы деятельности суда/прокуратуры/органов принудительного исполнения и т.д.
12.	Кодекс судейской этики: общая характеристика. Антикоррупционные стандарты поведения сотрудников суда/прокуратуры/органов принудительного исполнения и т.д.
13.	Служебные документы суда/прокуратуры/органов принудительного исполнения и т.д.
14.	Служебные обязанности секретаря судебного заседания, помощника судьи, начальника отдела/сотрудников прокуратуры/сотрудников органов принудительного исполнения и т.д.
15.	Правила обеспечения лиц, не владеющих языком судопроизводства, переводчиком.
16.	Должностные обязанности работника, обязанности которого Вы выполняли.
17.	Правила поведения в здании суда и в ходе проведения судебного заседания, меры, принимаемые к нарушителям порядка /прокуратуры/органов принудительного исполнения и т.д.
18.	Порядок регистрации обращений граждан, поступающих в бумажном и электронном виде.
19.	Какими нормативными правовыми актами суд/прокуратура/органы принудительного исполнения и т.д. руководствуются в конкретном деле, в ходе судебного заседания/исполнительного производства и т.д. в котором Вы присутствовали?
20.	Особенности регистрации и оформления судебных дел и др. Особенности учета и хранения документов в суде/прокуратуре/органах принудительного исполнения и т.д.
21.	Дайте характеристику служебным документам, в составлении которых Вы участвовали.
22.	Роль постановлений Пленума Верховного Суда РФ в единообразии судебной практики
23.	Охарактеризуйте порядок приема граждан через приемную суда/прокуратуры и т.д.

### Критерии и шкала оценивания защиты отчета по практике

Оценка	Критерии оценки
<b>Отлично</b>	Обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены. Содержание глубокое и всестороннее. Оформление отчета - на высоком уровне (соответствие требованиям, полнота представления информации, общий дизайн). Работа целостна, использован творческий подход.
<b>Хорошо</b>	Обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками решения практических задач. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены. Оформление отчета - на достаточном уровне (соответствие требованиям, полнота представления информации, общий дизайн). В основном, работа ясная и целостная.
<b>Удовлетворительно</b>	Обучающийся демонстрирует частичное понимание проблемы, имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены. Частично присутствует интеграция элементов в целое, но работа неоригинальна, и/или незакончена. Оформление отчета - на низком уровне (соответствие

	требованиям, полнота представления информации, общий дизайн)
<b><i>Неудовлетворительно</i></b>	Обучающийся демонстрирует непонимание проблемы. Работа не закончена, фрагментарна и бессвязна и /или это плагиат. ИЛИ Отчет по практике не предоставлен.