

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ФАКУЛЬТЕТ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА

**КАФЕДРА: «ТЕХНОЛОГИИ ПРОИЗВОДСТВА, ХРАНЕНИЯ И
ПЕРЕРАБОТКИ ПРОДУКТОВ ЖИВОТНОВОДСТВА»**

Утверждаю
проректор по учебной работе
Г.Х. Кабалоев
_____ 2019 г.



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

**Программа магистратуры
по направлению подготовки 36.04.02 Зоотехния
направленность «Частная зоотехния, технология производства
продуктов животноводства»**

**Уровень высшего образования - магистратура
Квалификация – магистр**

Форма обучения - очная, заочная

Владикавказ 2019

Фонд оценочных средств разработали:

Составитель:

Гогаев О.К., доктор с.-х. наук, профессор



Фонд оценочных средств согласован:
на заседании кафедры технологии производства, хранения и переработки
продуктов животноводства

протокол № 5 от «21» 01 20 19 г.

Зав. кафедрой  /Гогаев О.К./
(подпись)

Предназначен для обучающихся очной и заочной форм обучения.

ПАСПОРТ
Фонда оценочных средств
по производственной практике (педагогическая практика)
(Б2.О.1.02.02(II))

№	Контролируемые разделы, темы, модули	Формируемые компетенции	Оценочные средства		
			количество тестовых заданий	другие оценочные средства	
			вид	количество	
1	ЭТАП 1. Подготовительный	УК-2; УК-3; ПКО-3; ПКО-1; ПКО-2; ПКР-4; ПКР-5		Собеседование с руководителем практики от кафедры. Устный опрос.	1
2	ЭТАП 2. Определение видов работ на период практики	УК-2; УК-3;		Заполнение необходимых документов по организации практики	1
	ЭТАП 3. Основной этап. Выполнение видов работ, определенных руководителем практики	УК-2; УК-3; ПКО-3; ПКО-1; ПКО-2; ПКР-4; ПКР-5		Контроль со стороны руководителя практики от кафедры. Анализ и оценка отчетных мероприятий. Индивидуальные задания, разработка лекции-презентации, лабораторно-практического занятия, подбор литературы, оформление документов по анализу лекций, практических занятий, взаимопосещения лекций и практических занятий. Контроль со стороны руко-	

				водителя практики от кафедры. Анализ и оценка отчетной документации	
3	ЭТАП 4. Заключительный. Подготовка и защита отчета по практике	УК-2; УК-3; ПКО-3; ПКО-1; ПКО-2; ПКР-4; ПКР-5		Анализ готовности отчетной документации по производственной практике (педагогическая практика). Защита отчета. Зачет.	1

**ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ
по производственной практике (педагогическая практика)
(Б2.О.1.02.02(II))**

Таблица 2 – Требования к результатам прохождения практики

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИД-1 _{УК-2} Знать: принципы разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы, формулирования цели, задач, актуальности, значимости (научной, практической, методической и иной в зависимости от типа проекта), ожидаемых результатов и возможных сфер их применения ИД-2 _{УК-2} Уметь: представлять публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях ИД-3 _{УК-2} Владеть: навыками организации и координации работы участников проекта, способствующими

		щими конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечения работы команды необходимыми ресурсами
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-1 _{УК-3} Знать: принципы разработки командной стратегии с учетом интересов, особенностей поведения и мнений (включая критических) людей, с которыми работает/взаимодействует ИД-2 _{УК-3} Уметь: планировать командную работу, распределять поручения и делегирует полномочия членам команды. Организовать обсуждение разных идей и мнений ИД-3 _{УК-3} Владеть: навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон
Разработка учебно-методического обеспечения учебных курсов, дисциплин (модулей) или отдельных видов занятий по программам профессионального обучения, СПО, ДПП	ПКО-1 Способен разрабатывать учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию программ профессионального обучения, СПО и (или) ДПП	ИДК-1 _{ПКО-1} Знать: требования ФГОС, профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик по соответствующему виду профессиональной деятельности ИДК-2 _{ПКО-1} Уметь: разрабатывать и обновлять рабочие программы, планы занятий, оценочные средства и другие методические материалы ИД-3 _{ПКО-1} Владеть: навыками разработки электронных образовательных ресурсов
Проведение учебных курсов, дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий по программам бакалавриата,	ПКО-2 Способен преподавать учебные курсы, дисциплины (модули) и отдельные виды учебных занятий по программам бакалавриата,	ИД-1 _{ПКО-2} Знать: особенности организации образовательного процесса по программам бакалавриата, СПО, ДПП, профессионального обучения ИД-2 _{ПКО-2} Уметь: использовать пе-

СПО, ДПП	СПО, ДПП, профессионального обучения	педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся, применять современные технические средства обучения и образовательные технологии ИД-3 _{ПКО-2} Владеть: методами организации самостоятельной работы обучающихся
Руководство технологическими процессами в животноводстве	ПКР-4 Способен разрабатывать и внедрять политику непрерывного обучения и повышения квалификации персонала	ИД-1 _{ПКР-4} Знать: перспективные направления развития отраслей животноводства ИД-1 _{ПКР-4} Уметь: определять необходимость освоения персоналом новых компетенций ИД-1 _{ПКР-4} Владеть: навыками разработки политики непрерывного обучения и повышения квалификации персонала
	ПКР-5 Способен организовать работу коллектива	ИД-1 _{ПКР-5} Знать: принципы управления коллективом ИД-1 _{ПКР-5} Уметь: определить оптимальную потребность в рабочей силе для производства продукции ИД-1 _{ПКР-5} Владеть: навыками координации работы подразделений и исполнителей

Таблица 3 – Соотношение показателей и критериев оценивания компетенций со шкалой оценивания и уровнем их сформированности

Код компетенции	Индикаторы компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания	Уровень сформированности компетенции
	ЗНАЕТ: ИД-1 _{УК-2} : принципы разработки концепции проекта в рамках обо-	Показывает полные и глубокие знания, логично и аргументированно отвечает	5	высокий

	значенной проблемы, формулирования цели, задач, актуальности, значимости (научной, практической, методической и иной в зависимости от типа проекта), ожидаемых результатов и возможных сфер их применения	на все вопросы, в том числе дополнительные, показывает высокий уровень теоретических знаний		
УК-2 УК-3 ПКО-3 ПКО-1 ПКО-2 ПКР-4 ПКР-5	ИД-1_{ук-3} : принципы разработки командной стратегии с учетом интересов, особенностей поведения и мнений (включая критических) людей, с которыми работает/взаимодействует ИДК-1_{пко-1} : требования ФГОС, профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик по соответствующему виду профессиональной деятельности ИД-1_{пко-2} : особенности организации образовательного процесса по программам бакалавриата, СПО, ДПП, профессионального обучения ИД-1_{пкр-4} : перспективные направления развития отраслей животноводства ИД-1_{пкр-5} : принципы	показывает глубокие знания, грамотно излагает ответ, достаточно полно отвечает на все вопросы. В том числе дополнительные. В то же время при ответе допускает незначительные погрешности	4	повышенный
		показывает достаточные, но не глубокие знания, при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы	3	пороговый
		показывает недостаточные знания, не способен аргумен-	2	не достаточный

	управления коллективом	тировано и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом		
	ИД-2_{ук-2} : представлять публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях ИД-2_{ук-3} : планировать командную работу, распределять поручения и делегирует полномочия членам команды. Организовать обсуждение разных идей и мнений	Применяет полученные знания для решения конкретных практических задач, способен предложить альтернативные решения анализируемых проблем, формулировать выводы	5	высокий
	ИДК -2_{пко-1} : разрабатывать и обновлять рабочие программы, планы занятий, оценочные средства и другие методические материалы	применяет полученные знания для решения конкретных практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить альтернативные решения анализируемых проблем	4	повышенный
		при решении конкретных практических задач возникают затруднения	3	пороговый
	ИД-2_{пко-2} : использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся, применять современ-	не может решать практические задачи	2	не достаточный

	<p>ные технические средства обучения и образовательные технологии</p> <p>ИД-1ПКР-4: определять необходимость освоения персоналом новых компетенций</p> <p>ИД-1ПКР-5: определить оптимальную потребность в рабочей силе для производства продукции</p>			
	<p>ВЛАДЕЕТ:</p> <p>ИД-3УК-2: навыками организации и координации работы участников проекта, способствующими конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечения работы команды необходимыми ресурсами</p> <p>ИД-3УК-3: навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон</p> <p>ИД-3ПКО-1: навыками разработки электронных образовательных ресурсов</p> <p>ИД-3ПКО-2: методами организации самостоятельной работы обу-</p>	<p>навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, способен оценить результат своей деятельности</p>	5	Высокий

	чающихся ИД-1ПКР-4: навыками разработки политики непрерывного обучения и повышения квалификации персонала ИД-1ПКР-5: навыками координации работы подразделений и исполнителей			
--	---	--	--	--

КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения производственной практики (педагогическая практика) Б2.О.1.02.02(П)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горский государственный аграрный университет»

Вопросы к отчету по практике и зачету

Контрольные вопросы по итогам практики в зависимости от места прохождения практики и индивидуального задания могут быть следующими:

1. Какие цели и задачи выполнены в ходе прохождения педагогической практики?
2. Что является методологической основой процесса обучения?
3. Основное содержание документов нормативного обеспечения образовательной деятельности академии.
4. Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач педагогической практики?
5. В чем особенность модульного обучения?
6. Назовите основные формы организации учебной работы.
7. Чем отличается традиционное занятие от занятия в интерактивной форме?
8. Что можно использовать из интерактивной формы обучения на практических занятиях?
9. Структура лекции и характеристика ее составляющих.
10. Назовите методы контроля знаний обучающихся.
11. Какие проблемы в организации и проведении учебного процесса возникали чаще всего? Основные принципы возникновения проблем.
12. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения практики?
13. Какие современные образовательные информационные технологии применялись Вами на практике? Технические средства и компьютерные системы обучения.

14.Какую функцию контроля результатов обучения Вы считаете наиболее важной?

15.Какую профессиональную функцию преподавателя Вы считаете наиболее важной и почему?

16.Основные проблемы, значение и место психолого-педагогической теории высшего образования.

17.Классификация методов обучения и воспитания.

18.Что такое метод воспитания?

19.Что такое форма воспитания?

20.Установки преподавателя и стили педагогического общения.

21.Развитие творческого мышления в процессе обучения и воспитания.

Задания для проведения аттестации по итогам практики

1.Смоделируйте проблемную ситуацию (по теме на ваш выбор) и покажите ход ее решения.

2.Разработайте лекцию с мультимедийным сопровождением.

3.Разработайте тестовые задания (по теме, модулю, дисциплине) с целью контроля остаточных знаний обучающихся.

4.Разработайте сценарий занятия в интерактивной форме.

5.Разработайте и проведите внеаудиторное занятие с обучающимися (кураторский час, диспут, беседу, урок мужества, обзор литературного творчества писателя, поэта и т.д.).

Критерии оценки отчета по практике:

1.Наличие в отчете всех материалов по запланированным программой практики заданиям.

2.Научность стиля изложения текстового материала (обоснованность и логичность содержания, корректность формулировок выводов, владение профессиональным тезаурусом).

3.Корректность интерпретации эмпирических данных.

4.Структурированность и четкость содержания всех разделов отчета.

5.Критичность и адекватность содержания анализа субъективных и объективных (организационных) трудностей прохождения практики.

6.Степень полноты изложения всех заданий, предусмотренных практикой.

7.Аккуратность оформления всех материалов отчета.

Методические указания по выполнению программы практики

Документы, необходимые для аттестации по практике

Во время прохождения практики магистр ведет дневник.

По итогам выполненной практики магистр составляет отчет.

Правила оформления и ведения дневника

Во время прохождения практики студент последовательно регистрирует выполненную им согласно программе практики работу, а также излагает свои наблюдения о качестве организации и содержанию образовательного процесса.

Его следует заполнять ежедневно по окончании рабочего дня. В дневнике отражаются все работы, в которых студент принимал участие. При описании выполненных работ указывают цель и характеристику работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты и дается их оценка.

В дневник также заносятся сведения, полученные во время посещения занятий преподавателей кафедры и других магистров.

Оформляя дневник, следует учитывать, что дневник является одним из основных документов, характеризующих работу студента и его участие в педагогическом процессе. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными. Ежедневно дневник проверяет преподаватель, ответственный за практику, делает устные и письменные замечания по ведению дневника и ставит свою подпись.

Общие требования, структура отчета и правила его оформления

Общие требования.

Общие требования к отчету:

- полнота изложения выполненных работ, своих наблюдений и предложений;
- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Структура отчета.

Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- аннотация (реферат);
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Описание элементов структуры отчета.

Отчет представляется в виде пояснительной записки, описание элементов структуры которой приведено ниже.

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета и оформляется в соответствии с приложением. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

Аннотация (реферат). Аннотация (реферат) – структурный элемент ли-

стом отчета, дающий краткую характеристику листом отчета с точки зрения содержания, назначения и результатов практики. Аннотация является вторым листом пояснительной записки отчета.

Перечень сокращений и условных обозначений. Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначениях. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений.

Содержание. Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение и заключение. «Введение» и «заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещаются на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают по середине страницы с первой прописной буквы.

Во введении указывается цели и задачи педагогической практики, основные методы, меры и мероприятия, которые будут использованы в процессе прохождения педагогической практики. Указывается индивидуальное задание руководителя практики.

В заключении излагаются основные итоги прохождения педагогической практики, обобщенные результаты приобретенного опыта и наблюдений практиканта, его предложения по совершенствованию образовательного процесса.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются индивидуальным заданием студенту на период педагогической практики.

Основная часть отчета о прохождении педагогической практики должна содержать следующие разделы:

1. Характеристика организации и содержания учебного процесса на кафедре
2. Разработка учебного материала по проведению определенных руководителем практики дисциплин
3. Разработка заданий по проведению контроля знаний студентов
4. Посещение и анализ занятий преподавателей кафедры
5. Проведение теоретических и практических занятий по дисциплине
6. Посещение занятий своего коллеги магистранта и проведение психолого-педагогического анализа одного учебного занятия своего коллеги магистранта.

Также должны быть рассмотрены и изложены следующие вопросы:
- анализ результатов педагогической деятельности в учебной работе;
- количество и форма проведенных занятий;
- количество и форма занятий, посещенных во время практики;

- перечень и анализ дидактических задач, решенных в период прохождения практики;
- применение передового педагогического опыта (проблемное обучение, семинары, дифференцированный подход к учащимся, конференции, использование в учебном процессе деловых игр и ситуаций и т.д.);
- анализ результатов воспитательной работы в процессе педагогической деятельности: постановка воспитательных целей и их реализация;
- общие выводы о педагогической практике;
- приобретенные умения и навыки;
- разработка образовательно-воспитательных задач для будущей самостоятельной работы;
- предложения по совершенствованию организации и проведению педагогической практики.

Список использованных источников. Список использованных источников – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении пояснительной записки отчета. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) пояснительной записки, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84. Ссылки на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в порядке их перечисления по списку источников, например, /3/, /18/. Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источниках, указанных в официальных печатных изданиях.

Приложение. Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, календарно-тематические планы, таблицы большого формата, фотографии и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Требования к оформлению листов текстовой части. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей:

- левое – не менее 30 мм,
- правое – не менее 10 мм,
- верхнее – не менее 20 мм,
- нижнее – не менее 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце. Первой

страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

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

В итоговой оценке учитывается: качество подготовки отчета по практике, ответы на заданные вопросы при защите отчета по практике, оценка деятельности обучающегося руководителем практики (оцениваются личностные качества магистранта - культура общения, уровень интеллектуального, нравственного развития и др.).

Практика считается пройденной, если выполнены все условия ее прохождения: выполнен индивидуальный план прохождения практики, подготовлен и защищен отчет о практике.

Оценка «отлично»: обучающийся полностью выполнил предусмотренные программой практики задания; умело и творчески решает задачи в педагогической деятельности, требующие углубленных профессиональных знаний; проявляет самостоятельность, учитывает рекомендации руководителя в подготовке к занятиям; способен использовать современные педагогические теории и методы в профессиональной и социальной деятельности. В ходе реализации программы практики проявляет отличные знания нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, методик и дисциплин программы магистратуры. Умеет организовать деятельность обучающихся, учитывает их индивидуальные особенности, доброжелательно относится к ним. Имеет широкий кругозор, культуру поведения и речи, заинтересован в результатах своей работы. Предоставлен отчет о проделанной работе, соблюдены требования к оформлению и объему. Сделаны и аргументированы основные выводы по результатам прохождения практики. Демонстрирует правильные ответы на поставленные вопросы, а также может привести необходимые примеры; на отчет дана положительная рецензия (отзыв) руководителя практики, соблюден календарный график сдачи на кафедру и защиты отчета о практике. При построении ответов обучающимся соблюдаются нормы русского языка.

Оценка «хорошо»: обучающийся выполнил предусмотренные программой практики задания, но имеются незначительные недочеты; решает задачи в педагогической деятельности, требующие углубленных профессиональных знаний; проявляет самостоятельность, учитывает рекомендации руководителя в подготовке к занятиям; способен использовать современные педагогические

теории и методы в профессиональной и социальной деятельности. В ходе реализации программы практики проявляет хорошие знания нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, методик и дисциплин программы магистратуры. Умеет организовать деятельность обучающихся, доброжелательно относится к ним. Заинтересован в результатах своей работы. Предоставлен отчет о проделанной работе, соблюдены требования к оформлению и объему, но имеются некоторые замечания. Сделаны основные выводы по результатам прохождения практики. Демонстрирует правильные ответы на поставленные вопросы; на отчет дана положительная рецензия (отзыв) руководителя практики, соблюден календарный график сдачи на кафедру и защиты отчета о практике. При построении ответов обучающимся соблюдаются нормы русского языка.

Оценка «удовлетворительно»: обучающийся выполнил предусмотренные программой практики задания, но имеются существенные недочеты; учитывает рекомендации руководителя в подготовке к занятиям. В ходе реализации программы практики проявляет удовлетворительные знания нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, методик и дисциплин программы магистратуры. Предоставлен отчет о проделанной работе, соблюдены требования к оформлению и объему, но имеются замечания. Сделаны основные выводы по результатам прохождения практики. Демонстрирует правильные ответы на поставленные вопросы; на отчет дана положительная рецензия (отзыв) руководителя практики, соблюден календарный график сдачи на кафедру и защиты отчета о практике.

Оценка «неудовлетворительно»: обучающийся показывает слабые знания теории и методики педагогической деятельности. Не умеет организовать обучающихся, установить контакт с аудиторией. Не отвечает требованиям культуры поведения и речи. Обнаруживает незнание большей части программы практики или совсем не ориентируется в ней, отвечает на вопросы бессистемно, неуверенно, неправильно. Отчет сдан несвоевременно, или если в отчете не полностью отражена деятельность обучающегося по педагогической практике, отчет не содержит все необходимые сведения по итогам практики. Если отчет полностью не соответствует требованиям, не устранены недостатки и замечания, имеется отрицательная рецензия руководителя практики или отчет не предоставлен обучающимся.