

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.08.2026 12:51:38
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bf98f3b6cb77a486b9a8788b8322325



Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Колледж ЧелГУ
Фонд оценочных средств
ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)
Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Версия документа - 1

стр. 1

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____



УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа ЧелГУ

ЧелГУ М.В. Найн

«31» августа 2026г.

Фонд оценочных средств

ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

МДК.02.01 Основы управления в правоохранительных органах

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Специальность

40.02.02 Правоохранительная деятельность

Присваиваемая квалификация

Юрист

Форма обучения

Очная (год набора 2024)

Челябинск, 2026

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Фонд оценочных средств ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность		
Версия документа - 1	стр. 2	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 509).

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен Педагогическим советом Колледжа Челябинского государственного университета (протокол заседания № 5 от 23 апреля 2026 года).

	Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ		
	Фонд оценочных средств ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность		
	Версия документа - 1	стр. 3	Первый экземпляр _____ КОПИЯ № _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ	4
2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной.....	4
3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	7
3.1 Виды оценочных средств	7
3.2 Содержание оценочных средств	8
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	9
4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации	9
4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств.	10
4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций	12

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 4	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Специальность: 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Дисциплина: ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Семестр изучения: 6 семестр

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Изучение дисциплины ПП.02.01 «Производственная практика (по профилю специальности)» направлено на формирование следующих компетенций:

Коды компетенции (по ФГОС СПО)	Содержание компетенций согласно ФГОС СПО	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ПК 2.1.	Осуществлять организационно-управленческие функции в рамках малых групп, как в условиях повседневной служебной деятельности, так и в нестандартных условиях, экстремальных ситуациях.	Знает: Основные положения нормативных документов в сфере организационно-управленческой деятельности ОВД. Умеет: Организовывать работу подчиненных, принимать оптимальные управленческие решения. Имеет практический опыт: Организации работы подчиненных, осуществления контроля и учета результатов деятельности исполнителей.
ПК 2.2.	Осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности.	Знает: Основные положения нормативных документов по документационному обеспечению управленческой деятельности. Организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки); Умеет: Разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию.

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 5	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

		Имеет практический опыт: Организации документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знать: Организационно-правовые основы службы в правоохранительных органах. Уметь: формировать правильное представление о деятельности сотрудников правоохранительных органов.
ОК 2.	Понимать и анализировать вопросы ценностно - мотивационной ориентации	Знать: Понятие и основные признаки службы в органах внутренних дел. Уметь: мотивировать себя и окружающих на эффективность выполнения служебных обязанностей, основываясь на ценностных ориентирах ценностно-мотивационной сферы.
ОК 3.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Знать: Задачи, функции и принципы государственной службы в органах внутренних дел. Уметь: Выполнять служебные обязанности в строгом соответствии с требованиями.
ОК 4.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в том числе ситуациях риска, и нести за них ответственность	Знать: Порядок действий сотрудников органов внутренних дел в различных ситуациях, складывающихся при несении службы по охране общественного порядка. Уметь: Принимать правильные решения в стандартных и нестандартных ситуациях.
ОК 5.	Проявлять психологическую устойчивость в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждать и разрешать конфликты в процессе профессиональной деятельности	Знать: Способы сохранения психологической устойчивости в сложных и экстремальных ситуациях, предупреждения и разрешения конфликтов в процессе профессиональной деятельности. Уметь: формировать представление о психологической устойчивости сотрудников органов внутренних дел, необходимой для действий в различных ситуациях оперативно-служебной деятельности.
ОК 6.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Знать: Систематизированные правовые системы «Гарант», «Консультант+» и др. Уметь: Осуществлять поиск и использование необходимой информации.

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 6	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

ОК 7.	Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности в	Знать: Виды и порядок использования информационно-коммуникационных технологий. Уметь: Работать с информацией посредством ИКТ и перерабатывать ее.
ОК 8.	Правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, в том числе с представителями различных национальностей и конфессий	Знать: Признаки и компоненты коммуникативной компетентности, особенности самооценки личности. Уметь: В совершенстве владеть техникой общения для установления доверительных отношений.
ОК 9.	Устанавливать психологический контакт с окружающими	Знать: Особенности проявления экстремальности состояния личности. Уметь: Устанавливать психологический контакт.
ОК 10.	Адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности	Знать: Факторы и особенности меняющихся условий профессиональной деятельности, рекомендации по профилактике профессиональной деформации сотрудников. Уметь: Применять методы адаптации к условиям профессиональной деятельности.
ОК 11.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Знать: Виды и условия профессионального и личностного развития. Уметь: Самостоятельно определять цели и задачи профессионального совершенствования.
ОК 12.	Выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета	Знать: Положения Кодекса этики и служебного поведения сотрудников органов внутренних дел. Уметь: Выполнять этические нормы, правила и требования к служебному поведению.
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону	Знать: Права и обязанности сотрудников органов внутренних дел, меры противодействия коррупции. Уметь: Выявлять формы проявления коррупции, принимать меры профилактики коррупционного поведения.
ОК 14.	Организовывать свою жизнь в соответствии с социально значимыми	Знать: Критерии уровня физической подготовленности, необходимого для прохождения службы в органах внутренних дел.

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 7	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

	представлениями о здоровом образе жизни, поддерживать должный уровень физической подготовленности, необходимый для социальной и профессиональной деятельности	Уметь: Организовывать повседневную деятельность с учетом социально значимых представлений о здоровом образе жизни.

3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1 Виды оценочных средств

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов	Формируе мые компетенц ии
1	2	4	5
Тема 1 Инструктаж	Содержание Ознакомиться с требованиями организационно-правовых документов подразделений органов внутренних дел по охране труда и технике безопасности при организации и проведении занятий: – требованиями безопасности при несении дежурной службы; требованиями безопасности при выполнении основных действий подразделений, в том числе проведении спецопераций; – требованиями безопасности к помещениям подразделений прохождения практики; – требованиями безопасности, предъявляемые к специальной технике, а также вооружению и оборудованию. Пройти необходимый инструктаж.	8	ПК 2.1.-2.2., ОК 1-4, 8,9
МДК 02.01. Основы управления в правоохранительных органах		108	ПК 2.1.-2.2., ОК 1-2,6
Тема 1.	Содержание	24	

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 8	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Административно-правовая и социально-психологическая культура управления в правоохранительных органах	На основании правоустанавливающих документов разработать анализ требований по вопросам:		
	1. Взаимодействие структурных подразделений правоохранительных органов. 2. Культура делового общения в правоохранительных органах. 3. Культура общения сотрудников правоохранительных органов с различными категориями граждан. 4. Разрешение конфликтных ситуаций. 5. Этика руководителя. 6. Взаимоотношения руководителя и подчиненного. Результаты закрепить в отчете по практике.		
Тема 2. Управление кадрами в правоохранительных органах.	Содержание	24	ПК 2.1.-2.2., ОК 1- 9, 13.
	Подготовить проекты приказов по личному составу подразделения прохождения практики, связанные с приемом на работу, прохождением службы, поощрением за успешное прохождение службы, привлечением к дисциплинарной ответственности, а также организации работы аттестационной комиссии.		
Тема 3. Документальная культура управления в правоохранительных органах	Содержание	60	ПК 2.1.-2.2., ОК 1- 14.
	Подготовить процессуальные документы в рамках осуществления правоохранительной деятельности: -Протокол об административном правонарушении; -Постановление по делу об административном правонарушении; -Постановление о возбуждении уголовного дела; -Постановление об отказе в возбуждении уголовного дела.		
Оформление отчета	Содержание	28	ПК 2.1.-2.2., ОК 1- 14.
	Оформление отчета по практике		
Итого		144	

Примечание: Полные комплекты оценочных средств и контрольно-измерительных материалов хранятся в учебной части.

3.2 Содержание оценочных средств

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета.

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 9	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Примерные дополнительные вопросы, которые задаются при защите:

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета.

По итогам практики студент в установленный руководителем практики срок представляет руководителю практики от Колледжа ЧелГУ следующие документы:

- дневник практики;
- отчет о прохождении практики;
- производственную характеристику;
- аттестационный лист

Отчет о прохождении практики, должен отражать выполнение программы практики. Содержание и структура отчета определяются программой практики. В отчете необходимо отразить всю проделанную работу во время прохождения практики. Заверяется руководителем практики от организации.

В отчете необходимо указать:

- Ф.И.О. студента, организацию, где проходила практика, в течение какого срока проходила практика, под чьим руководством;
- характер и объем выполненной работы (с какими нормативными правовыми актами ознакомился в процессе практики, какова

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 10	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

организационно-штатная структура органа, в которой студент проходил практику, как организовано и ведется делопроизводство в организации, с какими делами и материалами ознакомился в процессе практики, как организована работа сотрудников отделов пенсионного фонда и т.п.);

- в характеристике, подписанной руководителем практики от организации и заверенной печатью, фиксируется: уровень теоретических знаний; умение организовать свой рабочий день и другие качества, проявленные практикантом в период практики, а также замечания и пожелания студенту;

После окончания практики обучаемый должен защитить отчет по практике.

4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств.

Результаты освоения практики	Знания, умения и приобретаемый практический опыт	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Организация работы и документационного обеспечения вверенного ему подразделения при соблюдении режима секретности с учетом профиля деятельности правоохранительного органа; закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин; развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно - методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики; усвоение приемов, методов и способов обработки,	ОК 1-14, ПК 2.1.-2.2. знать: -организацию системы управления, кадрового, информационного и документационного обеспечения управленческой деятельности (по профилю подготовки); -методы управленческой деятельности; -основные положения научной организации труда; -порядок подготовки и принятия управленческих решений, организации их исполнения; уметь: -разрабатывать планирующую, отчетную и другую управленческую документацию; -принимать оптимальные управленческие решения;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 11	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований; приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах; подготовка отчета по результатам прохождения практики в правоохранительных органах.	организовывать работу подчиненных (ставить задачи, организовывать взаимодействия, обеспечивать и управлять); -осуществлять контроль и учет результатов деятельности исполнителей; иметь практический опыт: - организации работы подчиненных и документационного обеспечения управленческой деятельности, соблюдения режима секретности;	
--	--	--

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 12	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

По окончании практики студенты проходят аттестацию в форме дифференцированного зачета-конференции с участием руководителей практики от организации.

Дифференцированный зачет по практике приравнивается к дифференцированным зачетам по теоретическому обучению и учитываются при промежуточной аттестации.

К дифференцированному зачету необходимо предоставить следующие документы:

- дневник практики,
- производственную характеристику,
- отчет по практике (в бумажном и электронном виде),
- аттестационный лист,
- и подготовить устное заключение о результатах прохождения практики.

Во время дифференцированного зачета преподаватель имеет право задавать обучающемуся дополнительные вопросы при соблюдении следующих правил. Не рекомендуется прерывать ответ обучающегося и задавать ему наводящие вопросы за исключением, если аттестуемый отвечает не по существу вопроса.

Контроль и оценка освоения результатов программы производственной практики осуществляется по следующим критериям:

4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций

Недостаточный уровень: Результаты обучения, обучающегося свидетельствуют об усвоении им некоторых элементарных знаний основных вопросов по производственной практике. Допущенные ошибки и неточности показывают, что обучающийся не овладел необходимой системой знаний по производственной практике.

Низкий уровень: Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по производственной практике. Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач.

Средний уровень: Обучающийся продемонстрировал результаты на

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 13	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности по производственной практике. Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.

Высокий уровень: Достигнутый уровень оценки результатов обучения, обучающегося по производственной практике, является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС. Студенты способны использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях.

Шкала оценивания сформированности общих (профессиональных) компетенций

Характеристика уровней освоения компетенции		
Уровни	Содержание	Демонстрируемые результаты
<i>Недостаточный</i>	Обучающийся обладает элементарными знаниями по основным вопросам производственной практики, не владеет умениями	Обучающийся способен понимать освоенную информацию, но допускает ошибки и неточности, что свидетельствует о недостаточном уровне освоения производственной практики.
<i>Низкий</i>	Обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями	Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач
<i>Средний</i>	Обучающийся демонстрирует результаты на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности	Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях
<i>Высокий</i>	Достигнутый уровень является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС.	Обучающийся способен использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях

Уровень освоения сформированности знаний, умений и защита

 Минобрнауки России Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Колледж ЧелГУ			
Фонд оценочных средств ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность			
Версия документа - 1	стр. 14	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

практики носит публичный характер и оценивается по пятибалльной системе:

Отлично (5 баллов) - задания рабочей программы отработаны в полном объеме, сделаны полные аргументированные выводы. Все документы оформлены в соответствии с установленными требованиями. Характеристика и дневник с оценкой отлично от руководителя практики от предприятия.

Хорошо (4 балла) - темы рабочей программы отработаны, но даны недостаточно полные пояснения. Все документы оформлены в соответствии с установленными требованиями, но допущены небольшие отступления от установленных правил. Характеристика и дневник с оценкой отлично и хорошо от руководителя практики от предприятия.

Удовлетворительно (3 балла) - задания рабочей программы отработаны не менее чем на 50%. В оформлении документов имеют место неоднократные отступления от установленных требований. Характеристика и дневник с оценкой хорошо и удовлетворительно от руководителя практики от предприятия.

Неудовлетворительно (2 балла) - задания рабочей программы отработаны менее чем на 50%. Студентом получен отрицательный отзыв о работе на предприятии.

Шкала интерпретации результатов освоения программы производственной практики

Уровень сформированности компетенций	Отметка в 5-балльной шкале
<i>высокий</i>	«5» (отлично)
<i>средний</i>	«4» (хорошо)
<i>низкий</i>	«3» (удовлетворительно)
<i>недостаточный</i>	«2» (неудовлетворительно)

Итоги практики вносят в зачетную ведомость и зачетную книжку студента.

Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят ее по индивидуальному графику, утвержденному приказом, в свободное от учебы время, и вопрос размещения по рабочим местам решают самостоятельно.