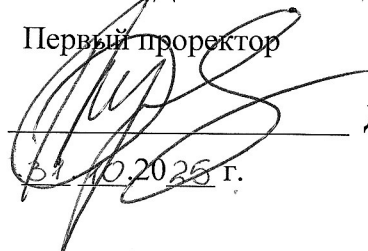


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ярославский государственный технический университет»

Институт экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор



Д.В. Наумов

31.10.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
практики
«Практика педагогическая»

Программа аспирантуры: 5.2.3. Региональная и отраслевая экономика

Направленность (профиль) программы: не предусмотрено

Блок программы: практика

Часть программы: обязательная

Форма обучения: очная

Семестр: 5

Институт обеспечивающий: Институт экономики и менеджмента

Институт выпускающий: Институт экономики и менеджмента

Реквизиты рабочей программы

Рабочая программа разработана на основании федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов), утвержденных приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951, а также в соответствии с планом программы аспирантуры (регистрационный номер 5.2.3-А-О-2025).

Программу разработал преподаватель кафедры института экономики и менеджмента

к.э.н., доцент
ученая степень, должность


подпись

Шисохов С.В.
расшифровка подписи

Рабочая программа рассмотрена и одобрена

на заседании института экономики и менеджмента

разработчик

27.10.2025 г., протокол № 3/25

Директор института
экономики и менеджмента


подпись

М.А. Угрюмова
расшифровка подписи

Согласовано:

Заведующий аспирантурой

Руденко С.В.



Директор НТБ ЯГТУ

Фуникова Т.Н.




Начальник УИТ

Новиков А.Н.



Регистрационный код программы 13450

Отдел мониторинга и оценки качества образования ЯГТУ


подпись

К.В. Зорина
расшифровка подписи

_____.20__ г.

1 Цели, задачи и результаты освоения практики, ее место в структуре основной образовательной программы

1.1 Цели и задачи практики

Цели педагогической практики:

- освоить профессиональные функции преподавателя вуза – планирование курса, проведение лекций и семинаров, оценивание результатов обучения;
- приобрести устойчивые навыки организации и проведения занятий разных типов с использованием современных методов, приемов и образовательных технологий;
- сформировать психолого-педагогическое мышление и творческий стиль работы, развить педагогическую культуру;
- повысить педагогическое мастерство через рефлексию и самоанализ, подготовку методических материалов, наблюдение и анализ занятий, корректировку собственной практики.

Задачей педагогической практики является формирование у аспирантов целостного представления о научно-педагогической деятельности в высшей школе, в том числе:

- изучение основ педагогической и учебно-методической деятельности в высших учебных заведениях;
- приобретение опыта педагогической деятельности в высшем учебном заведении;
- формирование у аспирантов целостного представления о педагогической деятельности, педагогических системах и структуре высшей школы;
- выработка у аспирантов устойчивых навыков практического применения профессионально-педагогических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки;
- развитие профессионально-педагогической ориентации аспирантов;
- изучение методов, приемов, технологий педагогической деятельности в высшей школе;
- развитие у аспирантов личностно-профессиональных качеств педагога.

1.2 Требования к результатам освоения практики

В результате прохождения практики аспирант должен:

знать:

- основные требования законодательства Российской Федерации в области науки и высшего образования;
- структуру и организацию деятельности образовательных организаций высшего образования;
- должностные обязанности преподавательского состава;
- формы и методы осуществления учебно-методической работы, в том числе основы методики проектирования учебно-методической документации основной профессиональной образовательной программы высшего образования: рабочего учебного плана, рабочих программ дисциплин образовательной программы и т.п.;
- порядок организации, планирования, ведения и обеспечения учебно-образовательного процесса с использованием современных технологий обучения, современные формы и методы оценки образовательных результатов;
- основные направления и виды воспитательной работы в образовательной организации высшего образования;

уметь:

- самостоятельно изучать и реализовывать требования нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего образования;
- выполнять должностные обязанности преподавательского состава в соответствии с должностной инструкцией;
- участвовать в проведении всех форм учебно-методической работы кафедры;
- осуществлять и проектировать научно-педагогическую деятельность, в том числе выполнять анализ и самоанализ проведенных учебных занятий, разрабатывать план занятий по темам учебного курса;
- разрабатывать учебно-методическую документацию основной профессиональной образовательной программы высшего образования: рабочий учебный план, рабочие программы дисциплин образовательной программы высшего образования и т.п.;
- принимать участие в мероприятиях по воспитательной работе;

владеть:

- анализом нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего образования;
- применением современных информационных и образовательных технологий, включая интерактивные формы и методики обучения;
- составлением заданий и тестовых материалов по конкретной дисциплине учебного плана для контроля текущей успеваемости и итогового контроля знаний;
- осуществлением самостоятельной преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования;
- планированием и организацией самостоятельной работы обучающихся;
- диагностикой, контролем и оценкой эффективности учебной деятельности обучающихся;
- организационными формами и методами обучения в образовательной организации высшего образования;
- самостоятельным структурированием и оформлением учебного материала и содержания преподаваемой дисциплины;
- составлением учебно-методической документации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (рабочий учебный план, рабочие программы по компонентам образовательной программы).

2 Общие сведения о практике

2.1 Распределение общей трудоемкости практики по семестрам, видам занятий и формам контроля

Общие сведения				Формы промежуточной аттестации				Контактная работа с преподавателем, час.					Самостоятельная работа, час.		
								Всего контактной работы	Индивидуальная работа с преподавателем	Экзамен, годовая аттестация	Аудиторная работа				
Курс	Семестр	Зачетные единицы	Всего, часов	Экзамен (кандидатский)	Зачет	Годовая аттестация	Реферат, индивидуальное чтение				Всего	Лекции	Практические занятия	Всего	Подготовка к экзамену, годовой аттестации
3	5	6	216		д										

2.2 Вид практики: педагогическая.

2.3 Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2.4 Способ проведения практики: стационарная.

2.5 Форма проведения практики: дискретно.

2.6 Содержание практики

Структура и виды деятельности аспирантов во время практики регламентируются настоящей программой практики.

Содержание практики определяется руководителем практики, назначенным директором института, с учетом научных и учебно-методических интересов и возможностей института.

Руководителем практики, как правило, является научный руководитель аспиранта.

Этапы практики, виды деятельности	Трудоемкость, ч	Формы текущего контроля
<p>1 Организационно-подготовительный этап</p> <p>1.1 Собеседование аспиранта с руководителем практики, подготовка индивидуального плана практики.</p> <p>1.2 Теоретическая подготовка к решению задач практики. Изучение нормативной базы: федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования; учебные планы подготовки бакалавров, магистров, рабочие программы дисциплин.</p>		<p>Индивидуальный план практики аспиранта.</p> <p>Собеседование аспиранта с руководителем практики.</p>
<p>2 Основной этап практики</p> <p>2.1 Учебная работа.</p> <p>2.1.1 Проведение семинарских и практических занятий, включая фрагменты лекций – подготовка и ведение аудиторной работы</p> <p>2.1.2 Консультации для студентов и проведение текущего контроля — мини-тесты, опросы, проверка домашних заданий</p> <p>2.1.3 Проверка и оценивание работ, ассистирование на зачёте, ведение записей и работа в ЭИОС</p>		<p>Посещение занятия руководителем с анализом и рецензией; отметка о проведении занятия (протокол/лист посещения).</p> <p>Отчёт о выполнении пункта индивидуального плана</p> <p>Отчёт о выполнении пункта индивидуального плана</p>
<p>2.2 Учебно-методическая работа.</p> <p>2.2.1 Подготовка планов-конспектов занятий и презентационных материалов</p> <p>2.2.2 Разработка оценочных средств — банк тестовых заданий, критерии и рубрики оценивания</p> <p>2.2.3 Подготовка методических указаний и размещение материалов в ЭИОС, структурирование курса</p>		<p>Рецензия руководителя на разработанные материалы.</p> <p>Рецензия руководителя на разработанные материалы.</p> <p>Отчёт о выполнении пункта индивидуального плана</p>
<p>2.3 Организационная работа.</p> <p>2.3.1 Организация научно-исследовательской работы студентов по тематике диссертационного исследования.</p>		<p>Содержание научно-исследовательской работы студентов. Руководство по подготовке докладов студентов на конференции различного уровня.</p>
<p>3 Заключительный этап</p> <p>3.1 Подготовка и оформление отчета о практике.</p> <p>3.2 Подготовка выступления и презентационных материалов к защите отчета по практике.</p> <p>3.3 Защита отчета.</p>		<p>Отчет о практике.</p> <p>Доклад, презентация.</p> <p>Зачет по практике.</p>
Итого	216	

Конкретное содержание практики уточняется в индивидуальном плане педагогической практики аспиранта (приложение 1).

Заданием на практику могут быть предусмотрены следующие виды работ аспиранта:

- 1) изучение:
 - ФГОС ВО и учебного плана по образовательной программе, в которой принимает участие аспирант, реализующий отдельные виды занятий;
 - учебно-методической литературы, программного обеспечения;
 - лабораторного практикума по рекомендованной дисциплине учебного плана;
 - организационных форм и методов обучения на кафедре;
 - рабочих программ, рекомендованных руководителем специальных дисциплин;
 - должностной инструкции ассистента (преподавателя, старшего преподавателя);
 - опыта преподавания ведущих преподавателей кафедры (вуза) в ходе посещения их учебных занятий;
 - 2) освоение:
 - методов планирования занятий по одной-двум учебным дисциплинам;
 - методов проведения лекций, практических и лабораторных занятий со студентами под контролем научного руководителя (ведущего преподавателя) по рекомендованным темам учебных дисциплин;
 - основ проектирования учебно-методической документации по одной из дисциплин кафедры и т.д.
 - 3) подготовка и проведение занятий (лекционных, практических/ семинарских, лабораторных), в т.ч. с использованием современных информационных технологий.
- Занятия, проводимые аспирантом, проводятся в присутствии руководителя практики, либо преподавателя, назначенного заведующим кафедрой.

2.7 Порядок организации практики

Практика проводится в институте экономики и менеджмента, осуществляющем подготовку аспиранта.

Перед началом практики руководитель практики проводит собеседование, на котором знакомит аспиранта с программой практики, требованиями к отчетной документации, с правами и обязанностями в этот период.

Руководитель практики помогает аспиранту составить индивидуальный план практики, проверяет его реализацию, проводит консультации при подготовке аспиранта к проведению занятий, посещает и анализирует их, проверяет отчеты по выполнению индивидуального плана, дает общую оценку работы аспиранта за время практики.

Руководитель практики осуществляет методическое руководство аспирантом:

- знакомит со структурой высшего учебного заведения, содержанием и планированием учебной и воспитательной работы, содержанием работы преподавателя;
- консультирует по вопросам содержания, организации и методики проведения различных видов занятий, знакомит с дидактическим оснащением учебных тем, помогает в подготовке к занятиям;
- присутствует на всех занятиях, проводимых аспирантом, анализирует и оценивает их.

Аспирант своевременно выполняет все виды работ, предусмотренные программой практики.

В период практики аспирант обязан:

1. Строго соблюдать режим рабочего дня и правила внутреннего распорядка вуза, выполнять распоряжения и указания администрации и руководителя практики.

2. Своевременно выполнять все виды работ, предусмотренных программой практики. В связи с тем, что практика проводится рассредоточенно, аспирант должен согласовать время практики с преподавателем.

3. По окончании практики в установленные сроки сдать отчет, выполненный в соответствии с требованиями к содержанию и оформлению.

Аспирант имеет право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителю практики, вносить предложения по совершенствованию организации практики; пользоваться библиотекой, кабинетами и находящимися в них учебными пособиями.

В случае невыполнения требований, предъявляемых к практике, аспирант может быть отстранен от прохождения практики. Аспирант, отстраненный от практики или работа которого признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план. По решению проректора ему может назначаться повторное прохождение практики.

2.8 Форма отчетности по практике

По итогам прохождения практики аспирант предоставляет отчет о прохождении педагогической практики. Отчет должен быть оформлен в соответствии со структурой, содержанием и требованиями, установленными в Фонде оценочных средств (ФОС) по данному виду практики. Итоговая оценка выставляется на основании критериев, определенных в ФОС, по результатам защиты отчета.

Аспиранты, не выполнившие программу практики в установленные сроки по уважительной причине, направляются на практику в индивидуальном порядке. Аспиранты, не выполнившие программу практики по неуважительным причинам, или получившие неудовлетворительную оценку при защите практики, считаются неуспевающими с последствиями аналогичными как при получении неудовлетворительной оценки по теоретическим дисциплинам.

Аспирантам, ведущим занятия со студентами в рамках трудовой деятельности в системе высшего образования (по трудовым договорам, срочным трудовым договорам, договорам гражданско-правового характера), учебная нагрузка засчитывается в качестве педагогической практики. При этом аспиранты предоставляют в отдел аспирантуры ксерокопию годового индивидуального плана работы преподавателя, а также заключение заведующего кафедрой или директора института, в которых выполнялась с оценкой.

По результатам анализа представленной отчетной документации и защиты отчета по практике аспиранту выставляется зачет, который проставляется в зачетной ведомости.

3 Условия реализации

3.1 Перечень печатных и электронных изданий, информационных ресурсов, необходимых для проведения практики:

3.1.1 Обязательные издания, имеющиеся в НТБ ЯГТУ

1. Коджаспирова, Г. М. Педагогика высшей школы : учебное пособие / Г. М. Коджаспирова. - Москва : Проспект, 2021. - 512 с. - ISBN 978-5-392-32756-0. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392327560.html>. - Режим доступа : по подписке.
2. Самойлов, В. Д. Педагогика и психология высшей школы : учебник / В. Д. Самойлов. - Москва : Инфра-Инженерия, 2021. - 248 с. - ISBN 978-5-9729-0719-9. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL :

<https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785972907199.html>. - Режим доступа : по подписке.

3. Ефремова, О. И. Педагогика и психология профессионального образования : учебное пособие / Л. И. Кобышева, О. И. Ефремова. Отв. ред. О. И. Ефремова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2022. - 87 с. - ISBN 978-5-4499-3317-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785449933171.html>. - Режим доступа : по подписке.
4. Попков, В. А. Педагогика в зеркале научно-исследовательского педагогического поиска / В. А. Попков, А. В. Коржув. -2-е изд. - Москва : Лаборатория знаний, 2021. - 217 с. Систем. требования: Adobe Reader XI; экран 10".-Загл. с титул. экрана. - ISBN 978-5-00101-054-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785001010548.html> - Режим доступа : по подписке.

3.1.2 Профессиональные базы и информационно-справочные системы (например, e-Library, Техэксперт, Консультант плюс и др.)

Не предусмотрено.

3.1.3 Рекомендуемые для самостоятельного изучения (не обязательные) издания и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

Не предусмотрено.

3.2 Перечень информационных технологий (включая программное обеспечение)

Для обеспечения образовательного процесса по практике лицензионное программное обеспечение не используется.

3.3 Материально-техническое обеспечение

Номер	Наименование и местоположение оборудованных учебных аудиторий	Укрупненный перечень оборудования и технических средств обучения
1	Учебная аудитория Г-218	Специализированная мебель Мультимедийный проектор Проекционный экран Компьютер Указка лазерная Презентер
2	Лекционная аудитория Г-903	Специализированная мебель Мультимедийный проектор Проекционный экран Компьютер Указка лазерная Презентер Магнитно-маркерная доска

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ярославский государственный технический университет»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Аспирант _____
фамилия, имя, отчество

Научная специальность _____
код, наименование

Профиль подготовки
 (при наличии) _____
наименование

Институт _____
наименование

Утвержден на заседании совета института
 протокол № _____ от _____

Директор института

_____ подпись _____ расшифровка подписи

Этапы практики	Виды учебной и учебно-методической работы аспиранта (включая самостоятельную работу)	Трудоемкость работ, ч	Календарные сроки проведения	Формы контроля
1. Организационно-подготовительный	1.1			
	...			
2. Основной этап	2.1			
	...			
3. Заключительный	3.1			
	...			
Общая трудоемкость практики 216 ч. (6 з.ед.)				

Аспирант _____ подпись _____ расшифровка подписи _____ дата

Руководитель практики _____ подпись _____ расшифровка подписи _____ дата

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ярославский государственный технический университет»

Институт экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института
экономики и менеджмента



М.А. Угрюмова

27.10.2025 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ
(промежуточная аттестация по практике)

«Практика педагогическая»

Научная специальность: 5.2.3. Региональная и отраслевая экономика

Направленность (профиль) программы: не предусмотрено

Форма обучения: очная

Автор/разработчик ФОСП:

Шкиотов С.В.

к.э.н., доцент



27.10.2025

Фамилия И.О.

уч. степень, уч. звание

подпись

дата

Рассмотрено на заседании совета института экономики и менеджмента

протокол № 3/25 от 27.10.2025 г.

Регистрационный код рабочей программы 13450

Регистрационный код ФОСП 12507

Отдел мониторинга и оценки качества образования ЯГТУ

Зорина
подпись

КВЗорина
расшифровка подписи

_____.____.20__ г.

Ярославль 2025

1 Общие сведения о практике

1.1 Распределение общей трудоемкости практики по семестрам, видам занятий и формам контроля

Общие сведения				Формы промежуточной аттестации				Контактная работа с преподавателем, час.					Самостоятельная работа, час.		
								Всего контактной работы	Инд. работа с преподавателем	Экзамен, годовая аттестация	Аудиторная работа				
Курс	Семестр	Зачетные единицы	Всего, часов	Экзамен (кандидатский)	Зачет	Годовая аттестация	Реферат, инд. чтение				Всего	Лекции	Практические занятия	Всего	Подготовка к экзамену, годовой аттестации
3	5	6	216		д										

2 Контрольно-измерительные и оценочные материалы

Далее приводится описание контрольно-измерительных и оценочных материалов, применяемых критериев оценки и оценочных шкал.

Типовые задания по практике

Содержание педагогической практики аспиранта должно быть тематически связано с его научной специализацией (5.2.3. Региональная и отраслевая экономика) и отражать ее ключевые направления.

В рамках практики аспирант разрабатывает и проводит учебные занятия (лекции, практические занятия, семинары), готовит оценочные средства и методические материалы по одной или нескольким дисциплинам в рамках одной из специализаций направлений исследований паспорта научной специальности.

Специализации научных исследований в соответствии с паспортом научной специальности 5.2.3. Региональная и отраслевая экономика:

1. Региональная экономика.
2. Экономика промышленности.
3. Экономика агропромышленного комплекса (АПК).
4. Сфера услуг (образование, здравоохранение, торговля и др.).
5. Транспорт и логистика.
6. Строительство и недвижимость.
7. Экономика инноваций.
8. Экономика народонаселения и труда.
9. Экономика природопользования и землеустройства.
10. Маркетинг (в т.ч. маркетинг территорий).
11. Бухучёт, аудит и экономическая статистика.

12. Стандартизация и управление качеством.

13. Экономическая безопасность.

Описание требований к содержанию и оформлению разделов отчетов по практике:

Отчёт выполняется в соответствии со стандартами оформления учебных документов ЯГТУ.

Содержит 4 раздела (см. ниже), отражающих цель/задачи, план и методику, результаты и их анализ, выводы и рекомендации.

Структура отчёта:

Титульный лист.

Содержание.

Введение (1–2 стр.) содержит базу и сроки практики, цель и задачи, перечень дисциплин/тем, с которыми работал аспирант и аудитория (курс/направление).

Раздел 1. План и методика (2–4 стр.) содержит индивидуальный план с кратким описанием работ, методика проведения занятий и контроля (формы, инструменты, ЭИОС), использованные нормативные и методические материалы.

Раздел 2. Выполненные виды деятельности и результаты (5–10 стр.) содержит краткие описания проведённых занятий, основные приёмы, скрины из ЭИОС, выдержки из листов посещения/рецензий, планы-конспекты, презентации, банк оценочных средств (фрагменты), размещение в ЭИОС;

Раздел 3. Анализ и самооценка (2–4 стр.) содержит анализ результатов (что удалось/что улучшить), сравнение с планом, рефлексия по компетенциям (знания-умения-владения), обоснованные предложения по совершенствованию организации учебной, методической и воспитательной работы института.

Раздел 4. Выводы и рекомендации (1–2 стр.) содержит ключевые итоги практики, рекомендации по использованию разработанных материалов в учебном процессе, план дальнейшего совершенствования собственной педагогической деятельности.

Список использованных источников.

В качестве приложений отчет должен содержать:

- индивидуальный план (подписанный);
- планы-конспекты, презентации, задания и критерии;
- образцы проверенных работ и своды результатов;
- скриншоты из ЭИОС (структура курса/модуля, публикация материалов);
- листы посещения/рецензии руководителя;
- материалы НИР студентов (по возможности);
- заключение о прохождении педагогической практики.

По окончании практики аспирант защищает его на заседании совета института экономики и менеджмента.

Вопросы для защиты отчета по практике

Типовые вопросы:

1. По какому принципу выбирались темы занятий и уровень сложности материалов?
2. Какие активные методы обучения вы применяли и почему именно они?
3. Как вы учитывали разный уровень подготовки студентов (дифференциация, поддержку)?
4. Как строилась структура занятия: мотивация → объяснение → практика → рефлексия?
5. Какие формы текущего контроля использовались и чем обоснован их выбор?
6. Как обеспечивались валидность и надёжность тестовых заданий/критериев оценивания?
7. Покажите пример рубрики: какие индикаторы и шкалы вы использовали?
8. Какие типичные ошибки допустили студенты и как вы с ними работали?
9. Как вы давали обратную связь (сроки, формат, примеры формулировок)?

10. Какими были результаты: посещаемость, успеваемость, динамика по ключевым показателям?
11. Что показал анализ данных ЭИОС/журнала (распределение баллов, проблемные темы)?
12. Как были организованы консультации и чем они отличались от обычного занятия?
13. Какие цифровые инструменты (ЭИОС, квизы, доски) применялись и какой эффект дали?
14. Как решались вопросы академической добросовестности в тестах и заданиях?
15. Какие изменения вы бы внесли в планы-конспекты после проведённых занятий и почему?
16. Как содержание практики связано с вашей темой исследования/диссертации?
17. Пример адаптации занятия под онлайн/гибрид: что менялось в сценарии и оценивании?
18. Какие риски реализовались (время, техника, мотивация) и как вы их нейтрализовали?
19. Итоговые выводы и план улучшений: 2–3 меры, ожидаемый эффект и

Основанием для выставления итоговой оценки по практике являются:

- Качество оформления отчета о практике, которое оценивается на соответствие программе практики, предъявляемым требованиям к структуре, содержанию и срокам предоставления.
- Результаты защиты отчета, в ходе которой аспирант демонстрирует глубину освоения материала, умение аргументировать свои выводы и компетентно отвечать на вопросы членов комиссии.

Критерии оценки:

- полнота и своевременность выполнения программы практики;
- умение корректно применять теоретические знания и методы на практике;
- проявление инициативы, самостоятельности и добросовестности в работе;
- способность уверенно и аргументированно защитить отчет и ответить на вопросы;
- соблюдение установленных сроков выполнения этапов практики;
- комплектность и наличие всех ключевых артефактов (план-конспект, КОС/КОЗ, отчет и пр.);
- умение выявлять и исправлять собственные ошибки по требованию руководителя.

Оценочная шкала:

Оценка «**Отлично**» выставляется, если аспирант полностью и в срок выполнил программу практики, корректно применяет методы, оформляет все материалы без ошибок, демонстрирует инициативу и самостоятельность, уверенно защищает отчёт.

Оценка «**Хорошо**» выставляется, если аспирант полностью выполнил программу практики в установленные сроки (или с незначительной задержкой), допускает незначительные недочёты в методике или оформлении, аргументированно отвечает на вопросы.

Оценка «**Удовлетворительно**» выставляется, если аспирант выполнил не менее 70 % объема программы практики, допускает существенные, но исправимые ошибки в методике/интерпретации, нуждается в постоянных подсказках, затрудняется при защите, есть просрочки/неполный комплект материалов.

Оценка «**Неудовлетворительно**» выставляется, если аспирант выполнил менее 70 % объема программы практики или допустил грубые методические ошибки, отсутствуют ключевые артефакты (план-конспект, КОС/КОЗ, отчёт), имеются признаки недобросовестности либо не явился на защиту.