Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Министерство науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики

Межгосударственная образовательная организация высшего образования Кыргызско-Российский Славянский университет имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина

Фонд
оценочных средств
по дисциплине (практике)

Правоприменительная практика

Уровень высшего образования	Бакалавриат
Направление	530500 КР и 40.03.01. РФ Юриспруденция
Профиль	Гражданско-правовой
Квалификация	Бакалавр

Бишкек 2026г.

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по направлению подготовки 530500 КР и 40.03.01. РФ Юриспруденция

по дисциплине (практике) Правоприменительная практика

Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании Высшей школы Дипломатии и Права

Протокол № 1 от 02.09.2026 г.

Директор Высшей школы Дипломатии и права

_____ Г.Б. Жунушова

Руководитель образовательной программы

К.ю.н доцент Сулайманова Ч.Н.

_____

(должность подпись расшифровка подписи)

Исполнители:

К.ю.н доцент, Пригода Надежда Петровна

_____

(должность подпись расшифровка подписи)

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе
УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	**Знать:** - методики поиска, сбора и обработки информации; - актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; - метод системного анализа	- собеседование - устный опрос – защита отчета
	Уметь: - применять методики поиска, сбора и обработки информации; - осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; - применять системный подход для решения поставленных задач.	
	Владеть: - методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; - методикой системного подхода для решения поставленных задач	
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	**Знать:** - виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; - основные методы оценки разных способов решения задач; - действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.	- собеседование - устный опрос – защита отчета

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе
	Уметь: - проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; - анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; - использовать нормативноправовую документацию в сфере профессиональной деятельности.	
	Владеть: - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; -навыками работы с нормативно-правовой документацией.	
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	**Знать:** - основные приемы и нормы социального взаимодействия; - основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.	- собеседование - устный опрос – защита отчета
	Уметь: - - устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды	

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе
	<u>Владеть:</u> - простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде	
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	**<u>Знать:</u>** - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном иностранном языках; - правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.	- собеседование - устный опрос – защита отчета
	<u>Уметь:</u> - применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на кыргызском, русском и иностранном языках.	
	<u>Владеть:</u> - навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; - навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на кыргызском, русском и иностранном языках; - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на кыргызском, русском и иностранном языках.	
УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социальноиз-	**<u>Знать:</u>** - закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в	- собеседование - устный опрос – защита отчета

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе
сторическом, этическом и философском контекстах	этическом и философском контексте.	
	Уметь: - понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	
	Владеть: - простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах; - навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения	
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	**Знать:** - - основные приемы эффективного управления собственным временем; -основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни.	- собеседование - устный опрос – защита отчета
	Уметь: - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения.	
	Владеть: - методами управления собственным временем; - технологиями приобретения,	

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе
	использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.	
УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	**Знать:** - виды физических упражнений; -роль и значение физической культуры в жизни человека и общества; - научно-практические основы физической культуры, профилактики вредных привычек и здорового образа и стиля жизни.	- собеседование - устный опрос – защита отчета
	Уметь: - применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья и психофизической подготовки; -использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни	
	Владеть: - средствами и методами укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	
УК-8:	**Знать:**	- собеседование - устный опрос

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе
Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды; обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации и военных конфликтов	- классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; - принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации	– защита отчета
	Уметь: - поддерживать безопасные условия 12 жизнедеятельности; - выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; - оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению	
УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	**Знать:** -оперирует понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; -понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.	- собеседование - устный опрос – защита отчета
	Уметь: -планирует профессиональную деятельность с лицами с ограниченными	

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе
	возможностями здоровья и инвалидами.	
	Владеть: -навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	**Знать:** -основные документы, регламентирующие финансовую грамотность в профессиональной деятельности; -источники финансирования профессиональной деятельности; -принципы планирования экономической деятельности	- собеседование - устный опрос – защита отчета
	Уметь: -обосновывать принятие экономических решений в различных областях жизнедеятельности на основе учета факторов эффективности; -планировать деятельность с учетом экономически оправданные затрат, направленных на достижение результата.	
	Владеть: - методикой анализа, расчета и оценки экономической целесообразности планируемой деятельности (проекта), его финансирования из внебюджетных и бюджетных источников	
УК-11:	**Знать:**	- собеседование - устный опрос

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе
Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	- действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; -способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.	– защита отчета
	- Уметь: -планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме.	
	Владеть: - навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	
ПК 1: Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	**Знать:** - положения должностных инструкций основных направлений профессиональной деятельности юриста	- собеседование - устный опрос – защита отчета
	- Уметь: - обосновывать и принимать в пределах должностных полномочий решения, совершать действия, связанные с реализацией правовых норм; обосновывать законность и правопорядок, осуществлять правовую пропаганду и правовое воспитание в сфере профессиональной деятельности..	

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе
	Владеть: - правовым мышлением и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности	
ПК 2: Способность обеспечивать соблюдение законодательства и в точном соответствии с ним принимать решения и совершать юридические действия.	**Знать:** - способы и принципы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права	- собеседование - устный опрос – защита отчета
	Уметь: - применять способы и принципы обеспечения соблюдения законодательства в правоприменительной деятельности, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	
	Владеть: - навыками обеспечения соблюдения законодательства различными субъектами права, навыками анализа и применения правовых средств.	

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе
ПК 3: Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.	**Знать:** -Знать принципы правовой квалификации обстоятельств дела, доказывания, оценки действия правовой нормы	- собеседование - устный опрос – защита отчета
	Уметь: - юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения оценивать действие нормы во времени, в пространстве и по кругу лиц	
	Владеть: Владеть приемами правовой квалификации обстоятельств дела, способами собирания доказательств, доказывания, приемами преодоления правовых коллизий	
ПК – 4: Способность правильно, полно отражать результаты профессиональной деятельности и владеть навыками подготовки юридических и иных документов	**Знать:** систему и приемы подготовки юридических документов, требования к документообороту в профессиональной деятельности	- собеседование - устный опрос – защита отчета
	Уметь - анализировать систему юридических документов, самостоятельно разрабатывать юридические документы, оценивать процессы документооборота в профессиональной деятельности	
	Владеть - приемами систематизации юридических документов, навыками самостоятельной	

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Виды оценочных средств/ шифр раздела в данном документе
	подготовки юридических документов, самостоятельно организовать документооборот в профессиональной деятельности	
ПК 5: Способность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, в том числе в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина	**Знать** - содержание нормативных требований к должностным обязанностям по обеспечению законности и правопорядка, систему должностных обязанностей субъектов правоохранительной деятельности, сущность законности и правопорядка	- собеседование - устный опрос – защита отчета
	Уметь - ориентироваться в системе законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоохранительную деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	
	Владеть - навыками принятия решений по выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; навыками реализации должностных обязанностей субъектов правоохранительной деятельности	

Раздел 2. Технологическая карта дисциплины

Курс 4, семестр 8, Количество ЗЕ - 9, Отчетность – зачет

Название модулей дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	зачетный минимум	зачетный максимум	график контроля
Модуль 1					
1. Подготовительный этап	Текущий	индивидуальное собеседование	7	17	37
	Рубежный	устный опрос	15	20	
Модуль 2					
2. Основной этап	Текущий	индивидуальное собеседование	8	13	41
	Рубежный	Тест	10	20	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (Зачет с оценкой в форме защиты отчета)			20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	

Модуль	логически завершенная часть дисциплины
Текущий контроль	самостоятельная работа обучающегося, посещаемость и активность на занятиях
Рубежный контроль	проверка полноты знаний и умений по материалу модуля в целом
Промежуточный контроль	завершенная задокументированная часть учебной дисциплины – совокупность тесно связанных между собой модулей дисциплины.

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА). ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ.

Блок А

Вопросы для проведения опроса

1. Какое место в системе правоприменительных органов занимает орган, в котором проходила практика?
2. Какова компетенция, задачи и основные функции органа, в котором проходила практика?

3. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?

4. Какими законами и другими правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа, в котором проходила практика?

5. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила практика, с другими правоприменительными органами?

6. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в орган, в котором проходила практика?

7. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган, в котором проходила практика?

8. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе, в котором проходила практика?

9. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа, в котором проходила практика? 1

10. Как организовано раскрытие информации об органе, в котором проходила практика, включая его взаимодействие со средствами массовой информации?

11. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа, в котором проходила практика?

12. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа, в котором проходила практика

В ходе практики и в отчете должны найти отражение обязанности магистрантов:

Магистранты обязаны:

- определиться с местом (органом, учреждением) прохождения практики
- основательно изучить нормативно-правовые акты, учебно-методические, специальные источники, регламентирующие (характеризующие) деятельность принимающей стороны,
- принять участие в курсовом собрании инструктаже по организации по учебно-методическим вопросам, связанным с прохождением учебной практики и получить необходимые учебно-методические документы,
- обсудить с преподавателем руководителем практики примерный перечень вопросов, решение которых необходимо предусмотреть при составлении индивидуального плана;
- согласовать индивидуальное задание на |прохождение учебной практики
- по завершении учебной практики магистранты обязаны за пять дней до сдачи зачета представить скомпонованные в отдельную папку предусмотренные настоящей программой отчетные документы и материалы непосредственному научному руководителю для их |предварительного изучения до защиты отчета по учебной практике.

Вопросы для проверки уровня «Знать»

1. Основные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность организации, органа, учреждения по месту прохождения практики, а также учредительные документы, если таковые имеются.

2. Структурные подразделения базы практики.

3. Основные направления деятельности, полномочия базы практики.

4. Функции, права и обязанности руководителя практики по месту ее прохождения.

5. Основы делопроизводства по месту практики.

Вопросы для проверки уровня «Уметь»:

1. Воспроизводить ключевые сведения о месте практики.
2. Определять результаты практики.
3. Систематизировать результаты практики.
4. Аргументировать выводы, сделанные по итогам практики.
5. Выявлять проблемы, связанные с прохождением практики.
6. Выявлять пробелы в собственных знаниях, полученных во время обучения на юридическом факультете.

Вопросы для проверки уровня «Владеть»:
1. Навыком составления документов, сопровождающих деятельность места практики.
2. Стилистикой написания соответствующих документов.
3. Навыком самостоятельного принятия решения в сложившейся реальной ситуации.
4. Навыком своевременного и адекватного реагирования на допущенные ошибки во время практики.
5. Навыком выполнения задач, поставленных руководителем по месту практики.
6. Навыком подготовки отчета по практике.

Раздел 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

По итогам выполнения индивидуального плана кафедра проводит промежуточную аттестацию на основании представленного отчета и защиты отчета о прохождении практики. По результатам аттестации магистранту выставляется зачет с оценкой. Итоговые оценки выставляются на основании отчетных материалов, представленных студентами, характеристик, отзывов преподавателей-руководителей практики и защиты ее результатов на заседании комиссии. На защите магистрант должен показать знание нормативного правового материала и знание вопросов, которые решались во время прохождения практики, умение анализировать действия и решения, сведения о которых приведены в дневнике и отчете, составлять правовые документы, а также сделать аналитические выводы, связанные с прохождением практики, включая предложения по совершенствованию законодательства и деятельности органа или учреждения - базы практики. В случае невыполнения плана практики без уважительной причины либо получения отрицательной характеристики непосредственного руководителя практики от организации, а также признания кафедрой представленного отчета о практике несоответствующим предъявляемым требованиям, магистрант направляется на практику повторно в каникулярный период либо в период обучения путём направления на рассредоточенную практику. Магистрант, не прошедший практику или не получивший дифференцированного зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

Отчет по практике

№ п.п.	**Шкала оценивания**	**Критерии оценивания**

1.	Отлично	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета
2.	Хорошо	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – оформление отчета; – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета
3.	Удовлетворительно	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Неудовлетворительно	- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – индивидуальное задание не раскрыто; – нарушены сроки сдачи отчета.

*** За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие индивидуального задания – наличие интересной презентации, видео, и т.д. – оценка повышается на 1 балл.

Защита отчета по практике

№ п.п.	**Шкала оценивания**	**Критерии оценивания**
1.	Отлично	– магистрант демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;

		– стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; – дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Хорошо	– магистрант демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; – владеет необходимой для ответа терминологией; – недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; – допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя
3.	Удовлетворительно	– магистрант демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; – использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; – способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя
4.	Неудовлетворительно	– магистрант демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; – не владеет минимально необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины / практики и выполнению контрольных заданий

1. **Отчет по практике**

После окончания практики магистрант должен защитить отчет по практике. Защита практики проводится в форме предоставления правильно оформленной документации по практике (характеристика, отчет и дневник).

Магистранты, не выполнившие без уважительных причин программу учебной практики, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность. Форма защиты практики – собеседование. Магистрант профессионально и грамотно отвечает на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждений и организаций, где проходила практика. Форма контроля – зачет с оценкой.

Все документы, свидетельствующие о прохождении студентом практики, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку. Руководитель практики от университета по окончании ее обеспечивает организацию защиты практики.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в соответствии с реально выполненной программой практики. Отчет рекомендуется составлять на протяжении всей практики по мере накопления материала.

Рекомендуемая структура отчета:

- Титульный лист
- Содержание
- Отчёт о прохождении практики
- Характеристика, заверенная работодателем
- Приложения, в котором должны быть представлены проекты документов, составленные лично студентом с обязательным анализом содержания приложенных документов.
- Список использованных источников.

Обязательно к отчёту студенты обязаны прилагать индивидуальное задание на практику и дневник.

Отчет должен быть подписан студентом и руководителем практики от предприятия, организации, учреждения.

Отчет должен быть написан грамотно, сжато и сопровождаться необходимыми цифровыми данными, таблицами, графиками, схемами. Отчет оформляется на листах бумаги формата А4. Объем отчета от 5 до 10 стр. текста, 1,5 межстрочный интервал, шрифт № 14, Times New Roman.

Материалы, оформленные не в соответствии с приведенными выше указаниями, возвращаются для доработки и устранения имеющихся недостатков.

В ходе защиты студент должен:

- представить доклад, содержащий основные положения отчета;
- показать, насколько он закрепил теоретические знания, полученные в процессе обучения, на основе знакомства с опытом работы принимающей организации;
- показать насколько он овладел методами исследовательской и аналитической работы;
- показать насколько он приобрел практический опыт и знания на конкретном рабочем месте;
- ответить на вопросы преподавателя.