УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора филиала
_____ Ю.В. Кузьмина
«__» _____ 2026 г.

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования**

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Кафедра Бизнес-информатика**

# КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

| Содержание критериев оценки | | Баллы |
|---|---|---|
| **I. Текстовая часть отчета с приложениями** | | |
| Содержание текстовой части отчета | 1. Отражение в тексте отчета цели и задач практики (в соответствии с программой практики). | 3 |
| | 2. Оценка наличия и содержание разделов в тексте отчета: | |
| | 2.1. Характеристика базы прохождения практики; | 2 |
| | 2.2. Характеристика проделанной работы в соответствии с: | |
| | - рабочим графиком; | 4 |
| | - индивидуальным заданием. | 4 |
| | 2.3. Отражение в отчете работы в информационной системе с приложением снимков экрана и описания к ним. | 4 |
| | 2.4. Отражение в отчете новых знаний, умений, практического опыта, приобретенных студентом в процессе прохождения практики. | 4 |
| Требования по оформлению текстовой части отчета | 3. Соответствие текстовой части отчета требованиям к оформлению, установленным программой практики. | 6 |
| | 4. Объем текстовой части (без учета приложений):<br>- учебная практика - от 10 страниц;<br>- производственная практика, в том числе преддипломная практика - от 20 страниц. | 5 |
| | 5. Приложения к отчету, отражающие результаты выполненной работы (в соответствии с программой практики). | 5 |
| **II. Содержание и структура отчета. Своевременное представление отчета** | | |
| Содержание и структура отчета | 1. Расположение отчетных документов в порядке, установленном программой практики. | 2 |
| | 2. Титульный лист отчета с подписью руководителя практики от профильной организации, печатью организации и подписью студента. | 2 |
| | 3. Рабочий график (план) с подписями руководителей практики от кафедры и профильной организации. | 2 |

| | | |
|---|---|---|
| | 4. Соответствие количества дней практики в рабочем графике (плане) установленным срокам практики. | 2 |
| | 5. Индивидуальное задание с подписями руководителей практики от кафедры, профильной организации и студента. | 2 |
| | 6. Отражение в индивидуальном задании планируемых результатов (3-4 пункта) (в соответствии с программой практики). | 4 |
| | 7. Дневник практики с подписью руководителя практики от профильной организации и печатью организации. | 2 |
| | 8. Отзыв руководителя практики от профильной организации на бланке организации с его подписью и печатью организации. | 2 |
| Сроки практической подготовки | 9. Своевременное размещение отчета для проверки руководителем на org.fa.ru - не менее чем за 3 рабочих дня до защиты. | 3 |
| | 10. Сохранение отчетных материалов под именем, содержащим вид практики, фамилию и инициалы студента, номер группы (например, «Отчет по учебной практике - Петров И.С. СПБ...1Б-БИ...»). | 2 |
| **Итого по разделам I и II** | | **60** |
| **III. Защита отчета, качество ответов на вопросы.** | | **40** |
| **Оценка с учетом защиты отчета по практике.** | | |
| Итого баллов (по 5-балльной шкале) | 86 - 100 - «отлично»;<br>70 - 85 - «хорошо»;<br>50 - 69 - «удовлетворительно»; менее 50 - «неудовлетворительно». | |