Утверждено
Протокол заседания Кафедры
страхования и экономики социальной сфере
Финансового факультета №2 от 23 сентября 2026 г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Кафедра страхования и экономики социальной сферы
Финансового факультета

Пакет документов, формируемых по итогам учебной/производственной практики, и последовательность их размещения

Очередность документов	**Наименование документа** *(строго в данном порядке)*	**Наличие подписи и печати от организации – базы практики**
1	Титульный лист	Подписи руководителя от базы практики, кафедры и студента. Подпись руководителя от базы практики заверяется печатью.
2	Отзыв руководителя от базы учебной/производственной практики	Подпись руководителя от базы практики заверяется печатью.
3	Рабочий график (план) прохождения учебной/производственной практики	Заверяется подписями руководителей от базы практики и от кафедры.
4	Индивидуальное задание прохождения практики	Заверяется подписями руководителей от базы практики, кафедры и студента.
5	Дневник прохождения учебной/производственной практики	Подпись руководителя от базы практики заверяется печатью.
6	Текстовая часть отчета о прохождении учебной/производственной практики с приложениями	

Критерии балльно-рейтинговой системы при оценке отчетов по учебной/производственной практике

Критерии оценки	**Содержание критериев оценки**	**Балл макс.**
1. Формирование комплекта документов по учебной/производственной практике	Полнота комплекта документов и наличие подписей/печатей: титульный лист отчета, отзыв руководителя от базы практики, рабочий график (план) прохождения практики, индивидуальное задание прохождения практики, дневник прохождения практики, текстовая часть отчета.	6

2. Выполнение этапов рабочего графика (плана) прохождения учебной/ производственной практики и качество заполнения дневника практики	Перечень планируемых видов работ в разрезе подразделений, сроки их выполнения.	7
3. Выполнение индивидуального задания и качество Отчета по учебной/производственной практике	Содержание текстовой части Отчета должно соответствовать индивидуальному заданию и требованиям Программ практик: логичность и последовательность изложения материала, актуальное законодательство, наличие альтернативных точек зрения, анализ и оценка экономических/финансовых показателей, наличие иллюстрационного материала и т.п.	40
4. Оформление отчета по учебной/производственной практике и своевременность загрузки в личный кабинет	Аккуратность и соблюдение требований по оформлению текстовой части Отчета, списка источников, соблюдение установленных сроков, загрузка в личный кабинет не позднее чем за 3 рабочих дня до защиты.	7
5. Предварительная оценка отчета по учебной/производственной практике		**60**
6. Устная защита отчета по учебной/производственной практике и ответы на вопросы	Владение материалом: уверенное и свободное изложение содержания отчета; владение профессиональной терминологией, способность четко и по существу отвечать на вопросы, указанные в общих замечаниях при проверке Отчета, а также дополнительные вопросы.	**40**
7. Оценка дифференцированного зачета с учетом защиты отчета по учебной/производственной практике		**100**
Итоговая балльная оценка (по 5-балльной шкале)	86-100 – «отлично» (5); 70-85 – «хорошо» (4); 50-69 – «удовлетворительно» (3); менее 50 – «неудовлетворительно» (2).	