

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костровец Лариса Борисовна  
Должность: директор  
Дата подписания: 18.05.2026 13:10:45  
Уникальный программный ключ:  
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

*Приложение 8*  
к образовательной программе

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

### **По организации и прохождению практики**

#### **Б2.О.01(У) Ознакомительная практика**

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

#### **09.04.03 Прикладная информатика**

(код, наименование направления подготовки/специальности)

#### **Корпоративные информационные системы**

(наименование образовательной программы)

#### **Магистр**

(квалификация)

#### **Очная форма обучения**

(форма обучения)

Год набора – 2026

Донецк, 2026

**СОДЕРЖАНИЕ**

1	Общие положения .....	3
2	Цели и задачи ознакомительной практики.....	4
3	Организация и проведение ознакомительной практики .....	5
4	Требования к оформлению отчета по ознакомительной практике.....	9
5	Подведение итогов ознакомительной практики .....	13
	Приложения .....	20

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Методические рекомендации по организации и прохождению ознакомительной практики разработаны в соответствии с:

федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями); приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 09.04.03 Прикладная информатика (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.09.2017 г. № 916 с изменениями);

трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности

образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации 08.04.2014 № АК-44/05вн;

порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245);

положением о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (приказ № 02-734 от 28 апреля 2025 г.);

локальными нормативными актами РАНХиГС;

иными нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

## **2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Целью ознакомительной практики является закрепление теоретических знаний и формирование практических умений в области предпроектного анализа деятельности организации, включая выявление заинтересованных лиц, определение основной проблемы и целевой аудитории, сбор функциональных требований, определение контекста системы и моделирование предметной области для последующей разработки или модернизации корпоративной информационной системы.

Основными задачами ознакомительной практики являются:

- проведение предпроектного обследования организации (выявление стейкхолдеров, проблемы, целевой аудитории).
- сбор и документирование функциональных требований к корпоративной информационной системе.
- определение контекста и построение моделей предметной области (AS-

IS, ER-диаграмма);

– представление итогов выполненной работы в виде сформулированной темы, составленного плана, систематизированного списка литературы и подбора современных информационных Интернет-ресурсов по теме.

### **3 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Организация ознакомительной практики**

Базами для проведения ознакомительной практики для данной магистерской программы являются: кафедра информационных технологий, ФГБОУ ВО, а также лаборатория информационных технологий кафедры информационных технологий.

При прохождении ознакомительной практики вне Донецкого филиала РАНХиГС организация ее проведения осуществляется на основе договоров о прохождении практики студентов между Донецким филиалом РАНХиГС и соответствующими организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, определенных ФГОС ВО по направлению подготовки 09.04.03 Прикладная информатика.

По согласованию с выпускающей кафедрой обучающиеся могут самостоятельно определять базу практики при условии соответствия организации требованиям, обеспечивающим выполнение программы практики в полном объеме.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью в организациях, вправе проходить в этих организациях ознакомительную практику в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая студентами в указанных организациях, соответствует целям практики.

За три дня до начала практики ответственный за организацию практической подготовки обучающихся совместно с руководителями практики от кафедры проводят организационные собрания, на которых выдают студентам пакет документов, необходимых для прохождения практики.

С момента зачисления студентов в качестве практикантов на рабочие места

на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

Для руководства практикой обучающихся назначается руководитель практики от выпускающей кафедры из числа научно-педагогических работников кафедры.

Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях Донецкого филиала РАНХиГС, назначается руководитель практики от Донецкого филиала РАНХиГС из числа лиц, относящихся к научно-педагогическому или руководящему составу.

### **3.2. Выбор темы ознакомительной практики**

Важным начальным этапом ознакомительной практики является выбор темы, которая отражает специфику профиля подготовки и цель предполагаемого исследования.

Обучающийся в соответствии со своими научными и/или практическими интересами имеет право:

- выбора темы практики из предлагаемого перечня;
- самостоятельного формулирования темы практики с обязательным обоснованием её целесообразности.

Формулировка темы должна отвечать следующим требованиям:

- учитывать профиль подготовки;
- быть актуальной и понятной;
- иметь четкую и краткую формулировку.

При выборе темы ознакомительной практики следует руководствоваться ее актуальностью для кафедры, на которой магистрант проходит практику, а также темой будущей магистерской диссертации.

В качестве отчета по ознакомительной практике магистранты готовят доклад, согласованный с темой магистерской диссертации, для участия в научном семинаре.

### **3.3. Руководство ознакомительной практикой**

В период прохождения практики руководители ознакомительной практикой от выпускающей кафедры:

- проводят консультации с обучающимися перед началом практики;
- устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними определяют основные направления работы обучающихся во время проведения практики в случае, если обучающиеся проходят практику вне Донецкого филиала РАНХиГС;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляют контроль соблюдения сроков прохождения практики и её содержания;
- предоставляют в деканат докладные записки на обучающихся, которые не приступили к прохождению практики в установленный срок;
- проводят индивидуальные консультации по вопросам составления отчета о прохождении практики, рекомендуют основную и дополнительную литературу;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивают качество оформления отчета, актуальность предоставленной в отчете информации.

Руководитель практики от организации – базы практики:

- обеспечивает обучающимся условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводит обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте. В случае необходимости обучает студентов-практикантов безопасным методам труда;
- предоставляет практикантам и руководителям практики от Донецкого филиала РАНХиГС возможность пользоваться лабораториями, кабинетами,

библиотеками, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики;

– предоставляет обучающимся возможность сбора информационного материала, не являющегося конфиденциальным, для написания отчета по практике по результатам деятельности организации на основании рабочих программ практики и методических рекомендаций;

– обеспечивает учет выхода на практику практикантов. Обо всех нарушениях трудовой дисциплины, внутреннего распорядка и о других нарушениях сообщает на кафедру информационных технологий и деканат государственной службы и управления Донецкого филиала РАНХиГС.

### **3.4. Права и обязанности обучающегося**

Обучающиеся имеют право самостоятельно осуществлять поиск организаций для прохождения практики, обращаться на кафедру за помощью в поиске места прохождения практики, консультироваться по вопросам прохождения практики у преподавателей, ответственных за организацию практической подготовки на кафедре информационных технологий, выбирать руководителя практики от Донецкого филиала РАНХиГС и организации – базы практики, выбирать тему практики.

Обучающиеся обязаны пройти практику в Донецком филиале РАНХиГС или иной организации в сроки, установленные в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год, своевременно и полностью выполнить программу практики и индивидуальное задание (Приложение 1), соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в организации – базе практики, предоставить на кафедру информационных технологий не позднее трех дней после срока прохождения практики отчет о прохождении практики, подписанный руководителем практики от организации – базы практики и заверенные печатью организации – базы практики, явиться на защиту отчета по практике в течение первой недели после сдачи отчета на кафедру информационных технологий.

Обучающийся перед началом прохождения практики должен внимательно ознакомиться с методическими указаниями по организации и проведению практики и строго соблюдать указанные в них требования.

Обучающийся проходит практику строго в соответствии с индивидуальным заданием. Руководитель практики от кафедры осуществляет контроль за прохождением студентом практики в организации в соответствии с индивидуальным заданием.

#### **4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**

По результатам прохождения ознакомительной практики студент готовит отчет о прохождении практики, используя накопленный и обработанный в ходе практики информационный материал.

Отчет выполняется по завершению срока прохождения практики и должен содержать основные сведения о конкретной работе в период практики. Материалы отчета должны излагаться четко, ясно, последовательно с соблюдением логичности перехода от одной части к другой.

Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Уточнять необходимо только малоизвестные или противоречивые понятия, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

Стиль написания отчета – безличный монолог, т.е. изложение материала должно быть представлено от третьего лица без употребления форм первого и второго лица, местоимений единственного числа. Во всей работе должно быть обеспечено единообразие терминов, обозначений и условных сокращений. Язык работы – русский.

Отчет о практике должен быть напечатан с помощью текстового редактора на одной стороне страниц стандартного белого листа бумаги формата А 4

(210 x 297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; межстрочный интервал – 1,5 (до тридцати строк на странице); с соблюдением размеров полей: верхнее, нижнее – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 15 мм; абзац – 1,25 см. Печать должна быть четкой, черного цвета, средней жирности.

Отчет по ознакомительной практике состоит из следующих структурных элементов:

1. Титульный лист.
2. Введение.
3. Основная часть.
4. Заключение.
5. Список использованных ресурсов.

*Титульный лист* отчета должен содержать наименование образовательного учреждения, название факультета, выпускающей кафедры, фамилию, имя и отчество, другие сведения об авторе; вид практики и место ее прохождения; фамилию, имя и отчество, ученое звание, ученую степень (должность) научного руководителя и руководителя базы практики, место для подписи и печати, название города и год (Приложение Б).

*Содержание* должно включать наименование и номера начальных страниц всех глав и параграфов отчета. В содержание необходимо включить все заголовки, имеющиеся в отчете, начиная с введения и заканчивая приложениями. Содержание строится автоматически на основе стилей.

*Заключение* должно содержать краткий обзор проделанной работы по каждой главе в отдельности и вывод по всей работе в целом. Объем заключения составляет 1-2 страницы. Разрешается представлять заключение в виде тезисов:

- формулируются выводы по результатам проведенной работы или отдельных ее этапов;
- отражаются разработанные рекомендации;
- описываются навыки и умения, приобретенные в процессе выполнения педагогической практики.

*Список использованных ресурсов* должен включать не менее 10 источников.

Включение источников, которыми студент не пользовался в своей работе, не допустимо.

Заголовки структурных частей работы **«СОДЕРЖАНИЕ»**, **«ВВЕДЕНИЕ»**, **«НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ»**, **«ЗАКЛЮЧЕНИЕ»**, **«СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ РЕСУРСОВ»**, печатаются большими жирными буквами по центру страницы. Заголовки параграфов печатаются маленькими жирными буквами (кроме первой прописной) с абзаца и выравниваются по ширине. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точками.

Расстояние между заголовком структурных частей работы и текстом должно составлять 2 интервала основного текста, между заголовком параграфов и текстом – 1 интервал. Каждую структурную часть и новую главу отчета следует начинать с новой страницы.

Номера страниц проставляют в середине верхнего поля листа арабскими цифрами при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту работы. Точка в номере страницы не ставится. Нумерация страниц, глав, параграфов, рисунков, таблиц, формул изображается арабскими цифрами без знака №.

Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается со страницы **«ВВЕДЕНИЕ»**.

Нумерация глав и параграфов осуществляется по порядку в пределах всей работы и обозначается арабскими цифрами, отделяемыми точкой. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера параграфа и порядкового номера вопроса в пределах параграфа, разделенных точкой, например: 1.3. номер 3-его вопроса в 1-ом разделе.

**«СОДЕРЖАНИЕ»**, **«ВВЕДЕНИЕ»**, **«ВЫВОДЫ»**, **«СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ РЕСУРСОВ»**, не нумеруют.

Содержание иллюстраций должно дополнять текст работы, раскрывать суть явления, наглядно иллюстрировать размышления студента, поэтому в тексте на каждую из них должна быть ссылка с соответствующим комментарием.

Иллюстрации (схемы, графики и т.п.) и таблицы следует подавать в отчете непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или в приложениях. Иллюстративные или табличные материалы, размеры которых превышают формат А4, размещают в приложениях. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте.

Иллюстрации обозначают словом (рис.) и нумеруют последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций в приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой: например, Рис. 1.2 – второй рисунок первой главы. Номер иллюстрации, ее название и пояснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией по центру.

Формулы в отчете нумеруются в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделенных точкой. Номера формул пишут у правого поля страницы на уровне формулы в круглых скобках, например, (3.1) – первая формула третьей главы. Пояснение значений символов, числовых коэффициентов в формулах предоставляется непосредственно после формулы в той последовательности, в которой они представлены в формуле.

Таблицы нумеруют последовательно (за исключением тех, что размещены в приложениях) в пределах глав. В правом верхнем углу размещают надпись Таблица с указанием ее номера, который состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: например, Таблица 2.3 (третья таблица второй главы). Название таблицы находится ниже, по центру страницы. При переносе таблицы на другую страницу в правом верхнем углу над последующими частями пишут «Продолжение табл. 2.3».

В таблицах необходимо обязательно указывать единицу измерения. Если все единицы измерения одинаковы для всех показателей таблицы, они приводятся в заголовке. Единицы измерения должны приводиться в соответствии со стандартами. Числовые величины в таблице надо указывать с одинаковым количеством десятичных знаков. Заголовки колонок таблиц начинаются с большой буквы.

При ссылке в тексте слово «таблица» пишут сокращенно: например, в

табл. 1.2. В повторных ссылках на таблицы и иллюстрации необходимо применять сокращенное слово «смотри»: например, см. табл. 1.2.

Ссылки в тексте отчета на источники информации следует отмечать порядковым номером ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например: ... в работах [1-9]. При цитировании одного источника необходимо указывать страницу [1, с. 223].

Источники в списке использованной литературы необходимо размещать в алфавитном порядке или в порядке упоминания в тексте. Сведения о включенных в список источниках следует подавать в соответствии с требованиями государственного стандарта библиографической записи с обязательным указанием названий. Указанные в списке использованной литературы электронные источники должны быть актуальными. Это означает, что дата обращения к электронному ресурсу должна соответствовать текущему месяцу, в котором осуществляются написание и проверка работы.

Завершенный и оформленный надлежащим образом отчет о прохождении практики подписывается руководителем практики по месту ее прохождения на титульном листе, закрепляется печатью предприятия и сдается на кафедру для регистрации и предоставления руководителю практики от кафедры.

## **5 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Отчет по практике предоставляется обучающимися в формате .pdf в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) в сроки, установленные структурным подразделением.

Загруженные в ЭИОС отчет о практике используется при проведении зачета, зачета с оценкой.

Сроки предоставления указанных документов – не позднее трех календарных дней после окончания практики.

### **5.1. Защита отчетов**

Формой промежуточной аттестации по ознакомительной практике является зачет с оценкой с выставлением оценок по балльной шкале, шкале ECTS и государственной шкале, которые заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» и «не зачтено» проставляются в ведомость, в зачетную книжку не вносятся.

Оценка по ознакомительной выставляется руководителем практики после защиты отчета обучающимся перед комиссией.

Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить все задания, своевременно оформить, представить и защитить отчет.

Критериями оценки качества ознакомительной практики обучающегося выступают следующие:

- степень выполнения предусмотренных методическими указаниями заданий в полном, надлежащем объеме;
- оформление письменного отчета;
- итоги устной защиты отчета по преддипломной практике;
- ответы на дополнительные вопросы.

Результат зачета по практике заносится в аттестационную ведомость, а также в зачетную книжку обучающегося (в т.ч. электронную зачетную книжку).

Результаты защиты отчета по практике учитываются в ближайшую промежуточную аттестацию после прохождения практики.

Обучающимся, которые не выполнили программу практики, руководитель практики от кафедры выставляет в ведомости «не явился», а обучающиеся считаются имеющими академическую задолженность.

Порядок ликвидации академической задолженности производится в соответствии с локальными нормативными актами Донецкого филиала РАНХиГС.

## **5.2 Критерии оценивания**

Оценивание результатов преддипломной осуществляется по балльной шкале, государственной и шкале ECTS.

Высшая оценка «*отлично*» (от 90 до 100 баллов) выставляется в случае, если:

- содержание отчета полностью соответствует выбранной студентом теме

практики по направлению подготовки;

- отчет по практике выполнен студентом самостоятельно, имеет творческий характер, отличается новизной;

- в отчете проведен обстоятельный анализ теоретического исследования проблемы и различных подходов к ее решению в соответствии с направлением подготовки студента;

- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;

- теоретические положения органично сопряжены с практикой; даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;

- в полном объеме представлена библиография по теме практики, имеются все ссылки на основные источники используемой литературы, количество источников в списке использованных ресурсов не менее 10 единиц;

- по своему содержанию и оформлению работа полностью соответствует всем требованиям, предъявляемым методическими рекомендациями;

- уникальность представленной работы в целом и по отдельным главам составляет не менее 60%, процент прямого заимствования материалов, взятых из одного интернет-источника, не более 8%.

Оценка «*хорошо*» (от 75 до 89 баллов) выставляется в случае, если:

- содержание отчета в большей степени соответствует выбранной студентом теме практики по направлению подготовки;

- отчет по практике выполнен студентом в большей степени самостоятельно, имеет определенный творческий характер;

- в отчете содержатся элементы анализа теоретического исследования проблемы, рассмотрены некоторые подходы к ее решению в соответствии с профилем обучения студента;

- проблема раскрыта с замечаниями преподавателя, материал изложен в определенной степени логично, существенные замечания по содержанию отчета отсутствуют;

- библиография по теме практики представлена не в полном объеме,

имеются ссылки на большую часть основных источников литературы, количество источников в списке использованных ресурсов – не менее 6 единиц;

– по своему содержанию и оформлению работа в большей степени соответствует всем требованиям, предъявляемым методическими рекомендациями;

– уникальность представленной работы в целом и по отдельным главам составляет не менее 50%, процент прямого заимствования материалов, взятых из одного интернет-источника, находится в пределах от 9% до 15%.

Оценка *«удовлетворительно»* (от 60 до 74 баллов) выставляется в случае, если:

– содержание отчета не в полной мере соответствует выбранной студентом теме практики по направлению подготовки;

– отчет по практике содержит большое количество фрагментов текста, заимствованных из доступных источников информации, что не позволяет в полном объеме оценить творческий и самостоятельный вклад студента при написании материала;

– в отчете практически отсутствуют элементы анализа теоретического исследования проблемы, очень поверхностно рассмотрены некоторые подходы к ее решению;

– проблема раскрыта не полностью, с замечаниями преподавателя, нарушена логика изложения материала, имеются существенные замечания по содержанию отчета;

– в работе практически полностью отсутствуют выводы и поясняющие материалы, необходимые для раскрытия темы исследования по профилю обучения студента, количественный и качественный анализ проблемы в целом отсутствует;

– библиография по теме практики представлена не в полном объеме, имеются ссылки на небольшую часть основных источников используемой литературы, количество литературных источников в списке использованных ресурсов – не менее 4 единиц;

– по своему содержанию и оформлению работа в меньшей степени

соответствует всем требованиям, предъявляемым методическими рекомендациями;

– уникальность представленной работы в целом и по отдельным главам меньше 50%, но не ниже 40%, процент прямого заимствования материалов, взятых из одного интернет-источника, находится в пределах от 16% до 30%.

Оценка **«неудовлетворительно»** (59 баллов и менее) выставляется в случае, если:

– содержание отчета не соответствует выбранной студентом теме практики по направлению подготовки;

– отчет по практике не содержит переработанного студентом теоретического учебного материала и представляет собой полный плагиат из доступных источников информации, в том числе составленных в режиме микширования;

– в отчете полностью отсутствует анализ теоретического исследования проблемы, не рассматриваются подходы к ее решению;

– проблема полностью не раскрыта, логика изложения материала отсутствует или серьезно нарушена;

– библиография по теме практики полностью отсутствует, ссылки на основные источники литературы отсутствуют, количество литературных источников в списке использованных ресурсов – менее 2 единиц;

– по своему содержанию и оформлению работа в целом не соответствует требованиям, предъявляемым методическими рекомендациями;

– уникальность представленной работы в целом и по отдельным главам меньше 40%, процент прямого заимствования материалов, взятых из одного Интернет источника, превышает 30%.

Итоговая оценка по второй редакции отчета автоматически снижается на «10» баллов, если первая редакция работы была оценена преподавателем как **«неудовлетворительно»**.

Преподаватель возвращает отчет по практике на «доработку», если представленный материал имеет в целом высокий исследовательский и практический уровень, но требует определенной доработки.

### *Критерии дифференцированной оценки по итогам практики*

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценивания</b>
отлично	выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на выпускающую кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от института
хорошо	выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на выпускающую кафедру отзыв, отчет о прохождении практики; имеет отличную или хорошую характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; в отчете в необходимом объеме осветил вопросы по разделам практики; при этом получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов и/или во время защиты отчета в полном объеме ответил не на все вопросы руководителя практики от института
удовлетворительно	выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на выпускающую кафедру отзыв, отчет о прохождении практики; имеет отличную (хорошую) или удовлетворительную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; в отчете в минимальном, но достаточном объеме осветил вопросы по разделам практики; при этом получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике и/или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; и/или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института
неудовлетворительно	выставляется обучающемуся, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, или не подготовившему все необходимые документы по практике, или получившему отрицательный отзыв с места работы, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета

### *Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS*

<b>По шкале ECTS</b>	<b>Сумма баллов за все виды ознакомительной деятельности</b>	<b>По государственной шкале</b>	<b>Определение</b>
А	90-100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей

В	80-89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
С	75-79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
Д	70-74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
Е	60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной аттестации
Ф	0-34		с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

# **ПРИЛОЖЕНИЯ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Донецкий филиал**

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

по \_\_\_\_\_ практике  
(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса, учебной группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Профиль \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ п\п	Содержание индивидуального задания	Планируемые результаты

СОГЛАСОВАНО<sup>1</sup>

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия руководителя по  
практической подготовке от профильной  
организации/ или руководителя  
структурного подразделения Донецкого  
филиала РАНХиГС  
(профильное подразделение)

\_\_\_\_\_  
Руководитель по практической подготовке  
от Донецкого филиала РАНХиГС

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

<sup>1</sup> При прохождении практики в профильной организации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
Донецкий филиал**

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

О прохождении \_\_\_\_\_ практики  
(учебной/производственной, в том числе преддипломной/выбрать нужное)

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. обучающегося)*

\_\_\_\_\_ курс обучения \_\_\_\_\_ учебная группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Профиль \_\_\_\_\_  
Форма обучения \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Срок прохождения практики: с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_  
*(подпись обучающегося)* \_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.