

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 16.10.2023 14:00:06
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

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

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС

Факультет социальных технологий
КАФЕДРА СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

УТВЕРЖДЕНО
Директор СЗИУ РАНХиГС
А.Д.Хлутков

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА
«Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика»

по направлению подготовки 39.03.02. - Социальная работа
формы обучения: заочная

Год набора 2022

Санкт-Петербург, 2022 г.

Автор–составитель:

Руководитель образовательного направления «Социология, Социальная работа», к. соц. н., доц. Байер Ю.П.

Заведующая кафедрой связей с общественностью и социальных технологий: д.п.н., профессор Ветренко И.А.

РПД Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика» одобрена на заседании кафедры социальных технологий. Протокол от «30» августа 2021г. №1.

В новой редакции Протокол №9 от «27» июня 2022г.

Содержание

| | |
|---|-------|
| 1. Вид, типы практики и способы ее проведения..... | 4 |
| 2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам освоения программ..... | 4-10 |
| 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы..... | 10-11 |
| 4. Содержание практики..... | 11-12 |
| 5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся..... | 12 |
| 6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике..... | 12-17 |

1. Вид, типы практики и способы ее проведения.

Вид практики – «Ознакомительная»

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики- концентрированная.

«Ознакомительная практика» – вид учебно-практической деятельности обучающихся, направленный на первичное приобретение практических навыков социальной работы в различных сферах жизнедеятельности.

«Ознакомительная практика» является обязательным компонентом профессиональной подготовки бакалавра по социальной работе.

«Ознакомительная практика» осуществляется в соответствии с руководящими документами РАНХиГС при Президенте РФ и является основным видом самостоятельной работы бакалавра во 2 и 3 семестрах.

Целью Ознакомительной практики является развитие и закрепление компетенций обучающихся бакалавров в области социальной работы в различных сферах жизнедеятельности.

Задачи Ознакомительной практики

- развитие творческих способностей и навыков самостоятельной постановки и решения задач по выбранному направлению подготовки;
- закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных обучающимися бакалавриата в процессе обучения;
- закрепление навыков и умений использования методов социальной работы в различных сферах жизнедеятельности;
- закрепление умений самостоятельной работы в осуществлении практической деятельности;
- развитие навыков принятия профессиональных решений по профилю подготовки;

Ознакомительной практики может проходить в профильных организациях и учреждениях социальной сферы, сферы образования, здравоохранения, культуры, спорта, обороноспособности страны, юриспруденции, управления, социальной помощи населению, а также в административных органах и общественных организациях, предоставляющих социальные услуги населению.

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

2.1 Б2.О.01 (У) «Ознакомительная практика» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование компонента освоения компетенции | Промежуточный индикатор достижения компонента компетенции/компетенции |
|-----------------|---|--------------------------------|---|---|
| ОПК-1 | способен понимать принципы работы современных | ОПК-1.1. | Способен выбирать информационные технологии и | Выбирает информационные технологии и програм |

| | | | | |
|----------|---|-------------|---|--|
| | информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | | программное обеспечение | многое обеспечение |
| ОПК-4 | способен к использованию, контролю и оценке методов и приемов осуществления профессиональной деятельности в сфере социальной работы | ОПК-4.1. | Способен использовать знания в области организации профессиональной деятельности, контроля качества предоставления социальных услуг в процессе прохождения ознакомительной практики | Использует знания в области организации профессиональной деятельности, контроля качества предоставления социальных услуг в процессе прохождения ознакомительной практики |
| ОПК ОС-5 | Способен к оказанию услуг в области обязательного социального обеспечения и социальной помощи населению | ОПК ОС-5.1 | Способен применить знания спектра услуг, оказываемых сферой обязательного социального обеспечения и социальной помощи населению в процессе прохождения ознакомительной практики | Знает спектр услуг, оказываемых сферой обязательного социального обеспечения и социальной помощи населению в процессе прохождения ознакомительной практики |
| ОПК ОС-6 | способен предоставлять социальные услуги и реализовывать меры социальной поддержки населению, осуществлять оценку их эффективности | ОПК ОС-6.1. | Способен оказывать социальные услуги населению и определять меры социальной поддержки в процессе прохождения ознакомительной практики | Оказывает социальные услуги населению и определяет меры социальной поддержки в процессе прохождения ознакомительной практики |
| ОПК ОС-8 | способен участвовать в планировании и контроле деятельности организаций социального обслуживания, в том числе, с применением информационных технологий. | ОПК ОС-8.1. | Способен использовать и информационные технологии в деятельности предприятий социального обслуживания населения, в том числе в процессе прохождения ознакомительной практики | Использует информационные технологии в деятельности предприятий социального обслуживания населения, в том числе в процессе прохождения ознакомительной практики |
| | | ОПК ОС-8.2. | Способен получать и систематизировать социальную информацию, используя математические методы и инструментальные средства, осуществлять на этой основе планирование и контроль деятельности социальн | Получает и систематизирует социальную информацию, используя математические методы и инструментальные средства, осуществлять на этой основе планирование и контроль деятельности социальн |

| | | | | |
|--|--|--|--------------------------------|----------------|
| | | | ности социального обслуживания | о обслуживания |
|--|--|--|--------------------------------|----------------|

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

| ОТФ/ТФ профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Планируемые результаты обучения по практике |
|----------------------------------|--------------------------------|---|
| | ОПК-1.1. | <p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знает основные концепции информационного общества; - знает основные технологии поиска и визуализации социальной информации, алгоритмы ее анализа; - знанием требований к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг и социальной поддержкой - знает основные виды научно-исследовательской работы; <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - умеет осуществлять подготовку и представление электронных документов профессионального содержания в процессе прохождения ознакомительной практики и осуществления научно-исследовательской работы. - умение вносить полученную информацию в базы данных в соответствии с требованиями программного обеспечения; - умение обобщать и систематизировать информацию, касающуюся трудной жизненной ситуации и методов ее преодоления; <p>На уровне навыков: - работать с социальной информацией в соответствии с конкретными профессиональными задачами с применением информационных компьютерных и сетевых технологий.</p> |
| | ОПК-4.1. | <p>На уровне знаний: основ организации управления и планирования в деятельности учреждений социального обслуживания</p> <p>На уровне умений: умения получать и систематизировать социальную информацию, дающую представление о состоянии организации и осуществления деятельности</p> <p>На уровне навыков: - навыки контроля различных аспектов деятельности учреждения социального обслуживания</p> |
| | ОПК ОС-5.1 | <p>На уровне знаний: - знание спектра услуг, оказываемых сферой обязательного социального обеспечения и социальной помощи населению</p> <p>На уровне умений: - осуществлять предоставление различных социальных услуг и мер социальной поддержки населения в системе социальной работы</p> <p>На уровне навыков: - принципами выявления индивидуальных потребностей при разработке и реализации мер социальной поддержки.</p> |
| | ОПК ОС-6.1. | <p>На уровне знаний: - знание перечня государственных социальных услуг, порядка предоставления государственных социальных услуг, правил проведения оценки эффективности предоставления государственных социальных услуг при организации социальной защиты населения</p> <p>На уровне умений: - осуществлять предоставление различных социальных услуг и мер социальной поддержки населения в системе социальной работы и реализовывать меры социальной поддержки</p> <p>На уровне навыков: - анализировать результаты технологической деятельности и оценивать их эффективность</p> |
| | ОПК ОС-8.1. | <p>На уровне знаний: - основ информатики, методов, способов и</p> |

| ОТФ/ТФ профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Планируемые результаты обучения по практике |
|---|---------------------------------------|--|
| | | <p>средств получения, хранения, переработки информации; знанием основ экономики, основных понятий и категорий, сущности рыночной экономики, особенностей социальной рыночной экономики;</p> <p>На уровне умений: - умением получать разнообразную информацию, используя компьютер; умением использовать основы экономических знаний в организации и планировании деятельности социального учреждения</p> <p>На уровне навыков: - навыками работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в информационно-коммуникационной сети «Интернет».</p> |
| | ОПК ОС-8.2. | <p>На уровне знаний: - знает основы линейной алгебры, аналитической геометрии, дифференциального и интегрального исчисления; обладает способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;</p> <p>На уровне умений: - умения получать и систематизировать социальную информацию, используя информационно-коммуникационные каналы</p> <p>На уровне навыков: - делает адекватную оценку процессов в управлении системой социального обслуживания; использует математические и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации при решении задач профессиональной деятельности.</p> |

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 академических часов.

Форма промежуточной аттестации – зачёт с оценкой.

Объем ознакомительной практики

Заочная форма обучения

| Вид работы | Трудоёмкость (в академ. часах) | Трудоёмкость (в астроном. часах) |
|---|---|---|
| Общая трудоёмкость | 288 | 216 |
| Контактная работа с преподавателем | 8 | 6 |
| Практические занятия | 4 | 3 |
| Консультация | 4 | 3 |
| Самостоятельная работа | 272 | 204 |
| Контроль | 8 | 6 |
| Форма промежуточной аттестации | Зачёт с оценкой (2,4 семестры) | |

Место практики в структуре ОП ВО.

«Ознакомительная практика» относится к блоку Б.2 «Практики» учебного плана по направлению подготовки бакалавров 39.03.02 - «Социальная работа», направленность

(профиль) "Социальная работа в различных сферах жизнедеятельности". Практика проводится на 1 курсе (2 семестр) и на 2 курсе (4 семестр).

Дисциплина реализуется после изучения:

- Б1.О.01 Философия
- Б1.О.02 История (История России, всеобщая история)
- Б1.О.03 Культурология
- Б1.О.04 Иностранный язык
- Б1.О.05 Социология
- Б1.О.06 Деловые коммуникации
- Б1.О.08 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности
- Б1.О.10 Физическая культура и спорт
- Б1.О.11 Русский язык и культура речи
- Б1.О.12 Политология
- Б1.О.20 Правоведение
- Б1.О.27 Введение в профессию

4. Содержание практики

Таблица 3

| № п/п | Этапы (периоды) практики | Вид работ |
|--------------------|--------------------------|---|
| 1 курс (2 семестр) | | |
| 1. | Подготовительный этап | <ul style="list-style-type: none"> - Изучение документов, регламентирующих содержание и порядок прохождения ознакомительной практики (Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования (в редакции приказов РАНХиГС от 22.01.2018 № 02-28, от 17.06.2020 № 01-4857), программа научно-исследовательской (квалификационной) практики); - Разработка совместно с руководителем практики индивидуального задания; - Формулировка целей, задач учебной практики, определение содержания практики, вопросов, подлежащих изучению, планируемых результатов; - Составление индивидуального задания и рабочего графика (плана) проведения учебной практики. |
| 2. | Ознакомительный этап | <ul style="list-style-type: none"> - Проведение практических занятий – 2 часа. - Знакомство с базой практики: с нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность базы практики, изучение структуры базы практики; - Работа с научной литературой, с базами данных и данными исследований, документальными источниками информации. |
| 3. | Основной этап | <ul style="list-style-type: none"> - Разработка программы и структуры исследования, согласование с руководителем; - Сбор информации по исследуемой теме; - Подбор методов исследования; - Сбор первичных данных по изучаемой проблеме, их обработка и анализ; - Построение графиков, гистограмм, диаграмм, таблиц, схем; - Формулировка выводов по результатам работы. |
| 4. | Заключительный этап | <ul style="list-style-type: none"> - Согласование с руководителем практики структуры отчета; |

| № п/п | Этапы (периоды) практики | Вид работ |
|--------------------|--------------------------|--|
| 1 курс (2 семестр) | | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Подготовка отчета и сдача на проверку руководителю; - Подготовка презентации по результатам учебной практики; - Зачёт с оценкой в форме презентации и защиты отчёта по результатам ознакомительной практики. |
| 2 курс (4 семестр) | | |
| | Подготовительный этап | <ul style="list-style-type: none"> - Изучение документов, регламентирующих содержание и порядок прохождения ознакомительной практики (Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования (в редакции приказов РАНХиГС от 22.01.2018 № 02-28, от 17.06.2020 № 01-4857)), программа научно-исследовательской (квалификационной) практики); - Разработка совместно с руководителем практики индивидуального задания; - Формулировка целей, задач ознакомительной практики, определение содержания практики, вопросов, подлежащих изучению, планируемых результатов; - Составление индивидуального задания и рабочего графика (плана) проведения ознакомительной практики. |
| | Ознакомительный этап | <ul style="list-style-type: none"> - Проведение практических занятий – 2 часа. - Знакомство с базой практики: с нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность базы практики, изучение структуры базы практики; - Работа с научной литературой, с базами данных и данными психологических исследований, документальными источниками информации. |
| | Основной этап | <ul style="list-style-type: none"> - Разработка программы и структуры практики, согласование с руководителем; - Сбор информации по исследуемой теме; - Подбор методов исследования; - Сбор первичных данных по изучаемой проблеме, их обработка и анализ; - Построение графиков, гистограмм, диаграмм, таблиц, схем; - Формулировка выводов по результатам практики. |
| | Заключительный этап | <ul style="list-style-type: none"> - Согласование с руководителем практики структуры отчета; - Подготовка отчета и сдача на проверку руководителю; - Подготовка презентации по результатам ознакомительной практики; - Зачёт с оценкой в форме презентации и защиты отчёта по результатам ознакомительной практики. |

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации практики Б2.О.01 «Ознакомительная практика» используются формы текущего контроля:

согласно разработанному плану прохождения практики руководителю предоставляется отчет по каждому этапу прохождения практики о материалах, собранных за прошедший период практики, материалы выполненных заданий согласно установленным срокам. Руководитель вносит корректировки и замечания по предоставленным ему материалам, а также дает рекомендации по предстоящим этапам практики.

Руководитель должен контролировать посещение студентом места практики и соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

| | |
|--------------------------|---------------------------------------|
| Этапы (периоды) практики | Методы текущего контроля успеваемости |
|--------------------------|---------------------------------------|

| | |
|-----------------------|------------------------------|
| Подготовительный этап | Консультации, собеседование |
| Ознакомительный этап | Консультации, собеседование |
| Основной этап | Консультации, собеседование |
| Заключительный этап | Защита отчета с презентацией |

6.Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме публичной защиты отчета по практике за который предусмотрен зачет с оценкой .

К зачёту с оценкой по практике допускаются обучающиеся, предоставившие в установленные сроки руководителю практики от СЗИУ следующие документы:

- Индивидуальное задание на ознакомительную практику;
- Рабочий график (план) проведения ознакомительной практики;
- Отчёт по ознакомительной практике;
- Отзыв-характеристику руководителя практики от СЗИУ;
- Отзыв руководителя ознакомительной практики от профильной организации, заверенный печатью организации.

Шаблоны оформления индивидуального задания на практику, рабочего графика (плана) проведения практики, отзыва-характеристики руководителя практики от СЗИУ, отзыва руководителя практики от профильной организации представлены в Порядке организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования (в редакции приказов РАНХиГС от 22.01.2018 № 02-28, от 17.06.2020 № 01-4857).

Зачёт с оценкой по ознакомительной практике проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность зачёта для каждого обучающегося не может превышать четырех академических часов.

Зачёт не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа.

Зачёт проводится в аудитории, в которой присутствуют все обучающиеся учебной группы. Каждому обучающемуся отводится 15-20 минут на презентацию результатов научно-исследовательской (квалификационной) практики. Руководитель практики может задать дополнительные вопросы по результатам прохождения учебной практики.

При явке на зачёт обучающийся должен иметь при себе зачётную книжку.

Результат по сдаче зачёта объявляется обучающимся после презентации результатов ознакомительной практики и ответов на дополнительные вопросы, вносится в экзаменационную ведомость и зачётную книжку. Оценка «не зачтено» проставляется только в ведомости.

Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику в

свободное от обучения время, а также, в дальнейшем, защиту отчета по практике.

Обучающиеся, не прошедшие практику в установленные сроки без уважительной причины, подлежат отчислению из СЗИУ за совершение дисциплинарного проступка.

При проведении зачёта оценивается работа обучающегося на основе следующих показателей:

- качество и полнота выполнения индивидуального задания и рабочего графика (плана) проведения учебной практики;

- реализация целей и задач учебной практики, всего комплекса запланированных мероприятий;

- уровень владения навыками и умениями проведения социально-психологического исследования;

- качество и полнота отчёта о результатах учебной практики, соответствие отчёта предъявляемым требованиям (по оформлению и содержанию);

- дисциплинированность и исполнительность **магистранта** во время прохождения практики;

- положительный отзыв руководителя от профильной организации;

- качество защиты и презентации результатов учебной практики **«Научно-исследовательская работа (НИР): прикладные психологические исследования в управленческой и организационной деятельности»**, умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы.

Примерный перечень вопросов к зачету по практике.

1) Роль и место организации-базы практики в системе социальной защиты и социального обслуживания населения РФ:

2) Принципы организации работы органов социальной защиты и социального обслуживания населения.

3) Основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность организации.

4) Структура организации и функции подразделений.

5) Принципы организации документооборота в организации.

6) Сфера полномочий и должностные инструкции сотрудников организации.

7) Деловая этика в организации.

8) Проекты организации по развитию системы предоставления государственных социальных услуг

9) Партнерские связи с иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также в организациями, предоставляющими публичные услуги.

Отчёт по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения ознакомительной практики.

В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом) учебной практики. Отчет содержит результаты проведенного обучающимся исследования, выводы и вытекающие из них практические рекомендации.

Отчет по практике состоит из **титульного листа** (оформленного в соответствии с требованиями Порядка организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования **(в редакции приказов РАНХиГС от 22.01.2018 №**

02-28, от 17.06.2020 № 01-4857), *оглавления, основной части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений.*

Основная часть отчета включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики. В отчет включаются и элементы научно-исследовательской деятельности обучающегося магистратуры.

При подготовке отчета обучающемуся следует указать содержание и характер проделанной работы по всем видам работ учебной практики «Научно-исследовательская работа (НИР): прикладные психологические исследования в управленческой и организационной деятельности».

Материалы отчёта должны содержать:

- краткую характеристику места проведения учебной практики;
- обоснование актуальности темы и проблемы исследования;
- цель и задачи исследования;
- объект и предмет исследования;
- гипотеза исследования;
- описание программы и хода исследования;
- характеристику методов, с помощью которых решались исследовательские задачи;
- описание в хронологическом порядке перечня выполненных работ в рамках научно-исследовательской (квалификационной) практики, их краткое содержание;
- описание результатов эмпирического исследования;
- обоснование выводов по результатам проведённого исследования..

В заключении приводятся общие выводы и предложения, даются рекомендации.

В приложения к отчёту прикладываются материалы, свидетельствующие о проведении научного исследования (все указанные или выборочно, в соответствии с планом и графиком). В приложениях можно разместить ксерокопии опубликованных статей, тезисов докладов и вступлений на научно-практических конференциях, сертификаты участия в конкурсах научных работ обучающихся и пр.

Приложения могут содержать также копии документов, изученных обучающимся при прохождении практики.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4 (верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1, 25 см).

Объем отчета (без учета индивидуального задания на научно-исследовательскую (квалификационную) практику, рабочего графика (плана) проведения научно-исследовательской (квалификационной) практики, отзывов от руководителей практики от СЗИУ и от профильной организации) должен составлять 15 – 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Защита отчёта по научно-исследовательской (квалификационной) практике проводится в форме презентации результатов прохождения практики.

Обучающийся должен подготовить доклад и презентацию результатов практики в электронном виде.

Требования к докладу:

- полнота, содержательность доклада;
- логическое и структурное построение доклада;
- язык и стиль изложения;
- степень обоснованности выводов и рекомендаций.

Примерная структура презентации:

- титульный лист;
- место и сроки прохождения научно-исследовательской (квалификационной) практики;
- цели и задачи научно-исследовательской (квалификационной) практики;
- краткое описание хода и методов научного исследования;
- выводы по результатам прохождения научно-исследовательской (квалификационной) практики.

Требования к оформлению презентации:

Доклад выполняется в виде презентации в формате ppt, кегль шрифта – не менее 24 пунктов.

Объем презентации доклада – не более 20 слайдов.

На титульном слайде указываются данные автора отчета, указываются должность и ФИО научного руководителя и руководителя практики.

Каждый слайд должен иметь название.

Оформление должно быть единообразным на протяжении всей презентации. Обязательным требованием является соблюдение принятых правил орфографии, пунктуации, сокращений и правил оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т.д.).

Название файла: Презентация отчёта научно-исследовательской (квалификационной) практики_Фамилия ИО

Шкала оценивания

Оценка результатов зачёта производится на основе «Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в Северо-Западном институте РАНХиГС», утвержденного Приказом Директора СЗИУ РАНХиГС от 31.08.2021 г. № 349, а также Решения Ученого совета Северо-Западного института управления РАНХиГС при Президенте РФ от 31.08.2021 №6, протокол № 1.

По заочной форме обучения БРС не применяется

| Оценка промежуточной | Критерии оценивания и выставления оценки |
|----------------------|--|
|----------------------|--|

| | |
|-------------------------------------|--|
| аттестации | |
| Зачтено (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. |
| Зачтено (хорошо) | соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); отчет оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к документам данного уровня; индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета. |
| Зачтено (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. |
| Не зачтено (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. |