

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ



Проректор по учебной и  
методической работе  
Шубаева В.Г./

маи 20 21 г.

**Производственная практика (преддипломная практика)**  
**Рабочая программа практики**

Направление подготовки/	38.04.03 Управление персоналом
Специальность	
Направленность	Инновационные персонал-технологии и управление
(профиль) программы/	карьерой
Специализация	
Уровень высшего	Магистратура
образования	
Форма обучения	очная

Составитель(и):  
к.социол.н., Петров Максим Александрович

Часов по учебному плану	756	Виды контроля в семестрах:  Дифференцированный зачет: семестр 4
Общая трудоемкость в зачетных единицах	21	
в том числе:		
самостоятельная работа (практическая подготовка)	756	

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ .....	3
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	3
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ..	3
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	6
6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	6
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	8
8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....	8
9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	10

## 1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

<b>Цель:</b>	Закрепление теоретических и практических знаний и умений в области управления персоналом, получение магистрантом профессиональных навыков и практического опыта профессиональной деятельности в соответствии с направлением исследования.
--------------	---

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Реализация практики, как компонента образовательной программы, осуществляется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Вид (тип) практики:** *Производственная практика (преддипломная практика).*

**Форма проведения практики:** *дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики.*

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ПК-1 - Способен к организационно-управленческой деятельности в сфере оперативного и стратегического управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности	ПК-1.3 - Применяет современные технологии привлечения и развития персонала в соответствии со стратегическими планами организации	<p>Уметь:</p> <p>разрабатывать и внедрять политику привлечения и отбора конкурентоспособного персонала, а также применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и её вклада в достижение целей организации.</p> <p>Владеть:</p> <p>всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала.</p>
ПК-2 - Способен осуществлять деятельность в сфере информационно-аналитического обеспечения системы операционного и стратегического управления персоналом организации	ПК-2.3 - Определяет функциональные направления деятельности системы управления персоналом, исходя из оперативных и стратегических задач организации	<p>Уметь:</p> <p>оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации.</p> <p>Владеть:</p> <p>методами диагностики организационного развития, технологией проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, её кадрового потенциала.</p>
ПК-3 - Способен осуществлять	ПК-3.3 - Формирует	Уметь:

планирование и реализацию проектов в области оперативного и стратегического управления персоналом организации	политику организации в области привлечения персонала и удовлетворения её кадровых потребностей, исходя из оперативных и стратегических задач организации	разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию привлечения персонала в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации.  Владеть: умением применять на практике методы оценки эффективности системы привлечения персоналом и её вклада в достижение целей организации.
ПК-4 - Способен выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом, применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	ПК-4.3 - Использует современные технологии оценки эффективности системы развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	Уметь: определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки эффективности системы развития персонала в соответствии со стратегическими планами организации.  Владеть: исследовательской методологией в системе управления персоналом и проводить анализ результатов научных исследований.
ПК-5 - Способен применять цифровые навыки в профессиональной деятельности, методы обработки данных; выполнять аналитические действия с использованием количественной и качественной информации	ПК-5.2 - Применяет методы и программные средства анализа и обработки данных в сфере управления персоналом	Уметь: взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы.  Владеть: навыками систематизации информации в области управления персоналом организации для достижения поставленной цели.
УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.3 - Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи, разрабатывает и предлагает различные стратегические решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Уметь: действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения.  Владеть: навыками критического осмысления проблемных ситуаций на основе системного подхода, разработки системы мероприятий по их решению.
УК-2 - Способен управлять проектом на всех	УК-2.2 - Проектирует решение	Уметь: определять и формулировать задачи и принципы построения управленческих систем, консультировать

этапах его жизненного цикла	конкретных задач через определение оптимальных способов решения, определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели	работодателя и персонал организации об оптимальных способах решения конкретных задач.  Владеть: навыками проектного управления с учётом оптимальных способов решения задач и определения ресурсного обеспечения таких решений.
УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.2 - Понимает специфику организационной культуры и общения с руководством, умеет мотивировать отдельных сотрудников и коллектив в целом	Уметь: разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования сотрудников с учётом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач.  Владеть: навыками формирования деловой команды; инструментарием раскрытия потенциала в команде; технологией эффективного делового общения в команде; навыками использования коммуникативной компетентности в формировании собственной позиции, отстаивании своей точки зрения, нахождении компромиссных решений, предложении альтернативных вариантов.
УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.3 - Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на государственных и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с использованием информационных технологий	Уметь: выстраивать коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности.  Владеть: современными коммуникативными технологиями, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия.
УК-5 - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2 - Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	Уметь: поддерживать комфортный морально-психологический климат в кросс-культурной среде организации и эффективную организационную культуру.  Владеть: навыками взаимодействия с коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее	УК-6.3 - Критически оценивает эффективность использования временных и других ресурсов	Уметь: оперативно принимать решения в области оптимизации функционирования системы управления, или отдельных её подсистем.  Владеть:

совершенствования на основе самооценки	при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата	навыками определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способами ее совершенствования на основе самооценки.
--	---	---

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание практики
1	Подготовительный этап	Получение индивидуального задания на прохождение преддипломной практики от своего научного руководителя. Выбор темы исследования, постановка и анализ проблемы. Обзор научных статей и докладов при помощи современных информационных технологий.
2	Исследовательский этап	Подготовка материала для дальнейшего использования при написании научно-исследовательской работы; отчёта по практике.
3	Подготовка отчёта по практике	Структурирование информации и результатов её анализа; оформление отчёта в соответствии со структурой; подготовка к защите. Подготовка и оформление отчёта и материалов для подачи и выступления.
4	Сдача отчёта на проверку, его защита	Защита отчёта в виде дифференцированного зачёта. Представление предварительного текста магистерской диссертации.

#### 5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Перечень заданий для обучающегося, проходящего практику, определяется руководителем практики от кафедры. В случае прохождения практики в профильной организации перечень заданий согласовывается с руководителем практики от профильной организации. Выбор конкретных заданий зависит от специфики деятельности организации – базы практики.

#### 6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Учебно-методическое обеспечение

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Электронные ресурсы
Управление человеческими ресурсами: учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.]; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 467 с.	<a href="https://urait.ru/bcode/446580">https://urait.ru/bcode/446580</a>
Захаров, Н.Л. Управление социальным развитием организации: Учебник. — 2, доп. и перераб. — Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013.— 208 с.	<a href="https://znanium.com/catalog/document?pid=398723">https://znanium.com/catalog/document?pid=398723</a>
Петров М.А. Эффективность труда персонала: учебное пособие / М.А.Петров, К.А.Прозоровская; Министерство образования и науки Российской Федерации, Санкт-Петербургский гос. экономический ун-	<a href="http://opac.unecon.ru/elibrary ... BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%B0.pdf">http://opac.unecon.ru/elibrary ... BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%B0.pdf</a>

т, Кафедра упр. персоналом. — Санкт-Петербург: Изд-во СПбГЭУ, 2016.— 78 с. — Сведения доступны также по Интернету: <a href="http://opac.unecon.ru">opac.unecon.ru</a>	
Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: Практикум: Учебное пособие. — 2, перераб. и доп. — Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015.— 365 с.	<a href="https://znanium.com/catalog/document?pid=480583">https://znanium.com/catalog/document?pid=480583</a>
Гильдингерш М.Г. Развитие кадрового потенциала организации: учебное пособие / М.Г.Гильдингерш; Министерство образования и науки Российской Федерации, Санкт-Петербургский гос. экономический ун-т, Кафедра упр. персоналом. — Санкт-Петербург: Изд-во СПбГЭУ, 2016.— 125 с. — Сведения доступны также по Интернету: <a href="http://opac.unecon.ru">opac.unecon.ru</a> .	<a href="http://opac.unecon.ru/elibrary ... 86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D0%B0.pdf">http://opac.unecon.ru/elibrary ... 86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D0%B0.pdf</a>
Спивак В.А. Управление изменениями: Учебник / Спивак В.А. — Электрон. дан. — Москва: Издательство Юрайт, 2019.— 357 с.	<a href="https://urait.ru/bcode/433057">https://urait.ru/bcode/433057</a>

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства

- 7-Zip
- Microsoft Office Professional
- Microsoft Windows Professional

Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД/ ИСС
1.	Электронная библиотека Grebennikon.ru – <a href="http://www.grebennikon.ru">www.grebennikon.ru</a>
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY – <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>
3.	Научная электронная библиотека КиберЛеника – <a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a>
4.	База данных ПОЛПРЕД Справочники – <a href="http://www.polpred.com">www.polpred.com</a>
5.	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary <a href="http://www.oecd-ilibrary.org">www.oecd-ilibrary.org</a>
6.	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> )
7.	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a> )
8.	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или <a href="http://www.kodeks.ru">www.kodeks.ru</a> )
9.	Электронная библиотечная система BOOK.ru - <a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a>
10.	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – <a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>
11.	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – <a href="http://www.znanium.com">www.znanium.com</a>
12.	Электронная библиотека СПбГЭУ– <a href="http://opac.unecon.ru">opac.unecon.ru</a>

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для реализации практики имеются специальные помещения для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Перечень учебных аудиторий для проведения учебных занятий, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения:

Наименование учебных аудиторий, перечень оборудования и технических средств обучения	Адрес (местоположение) учебных аудиторий
Ауд. 407 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом. Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 72 посадочных мест; доска меловая - 1 шт.; тумба - 1 шт.; Компьютер Intel i3 2100 3.1/2Gb/500Gb/LG L 1942 - 1 шт., Проектор Мультимедиф Epson EB-X02 - 1 шт., Микшер усилитель Jedia TA-1120 в комплекте - 1 шт., Акустическая система Hi-Fi PRO MASK6T-W - 2 шт., Экран с электроприводом Draper Baronet 183x240 см 213/84 - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	196084, г. Санкт-Петербург, Московский пр., д. 103, лит. А, пом. 1Н, 2Н

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность использовать помещения профильной организации, согласованные в договоре о практической подготовке, а также находящееся в них оборудование и технические средства обучения, необходимые для успешного выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

## 8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При организации практики инвалидов и лиц с ОВЗ руководитель должен учитывать особенности восприятия материала и обучения студентов с различными нозологиями.

*При организации практики студентов с нарушениями органов зрения обеспечивается:*

- предоставление возможности выполнения заданий практики при минимальном зрительном контроле или без него;
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскочечатную информацию в аудиальную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей, и состояния здоровья студента;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта, и графических объектов в предоставляемых материалах;



- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе практики;
- наличие подписей и описания у рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной обстановки в аудитории;
- возможность вести запись информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий.

*Для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата обеспечивается:*

- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной практики за счёт размещения информации в СДО Moodle;
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания в них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- использование дистанционных форм ведения практики;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- предоставление возможности пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей.

*Студенты с нарушениями слуха (слабослышащие, позднооглохшие) нуждаются в следующих условиях:*

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскпечатную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимобратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного

контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);

- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

## **9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций осуществляется путем проведения процедур текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с настоящим ФОС, программой практики и ЛНА университета.

### **9.1 Задания для текущего контроля:**

Перечень индивидуальных заданий по практике:

1. Изучить нормативно-правовую базу организации в области управления персоналом.
2. Изучить систему управления и перспективы развития организации, в том числе в рамках реализации её кадровой стратегии.
3. Изучить систему управления персоналом организации, перспективы развития, определить её основные компоненты.
4. Изучить систему управления персоналом организации, перспективы развития, определить её основные компоненты, в том числе политику применения инновационных технологий по адаптации персонала организации и проведения текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.
5. Оценить политику организации в области корпоративной социальной ответственности, внедрения корпоративных стандартов в управлении персоналом, применения инновационных технологий привлечения и отбора персонала.
6. Провести анализ должностных обязанностей работников службы управления персоналом, кадрового и интеллектуального капитала организации.
7. Изучить основные трудовые показатели организации (текучесть, производительность труда и т.п.).
8. Провести оценку экономической и социальной эффективности управления персоналом.
9. Провести экономический анализ показателей по труду, бюджетирования затрат на персонал
10. Собрать необходимую информацию для дальнейшего её анализа в ходе написания выпускной квалификационной работы, в том числе с использованием иноязычных источников.
11. Определить направление исследования, цели и задачи научно-исследовательской работы.
12. Определить пути решения поставленных задач.
13. Сформулировать основные проблемы исследования.

14. Организовать библиографическую работу по теме магистерской диссертации, обзор научных статей и докладов при помощи современных информационных технологий.
15. Провести сбор, обработку и систематизацию научных материалов по теме исследования.
16. Провести анализ и представление этого материала в виде законченных научно-исследовательских разработок.
17. Выбор необходимого инструментария и методологии исследования, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, исходя из направления исследования.
18. Произвести структурирование информации и результатов её анализа; оформление отчёта в соответствии со структурой.
19. Подготовить оформление отчёта и материалов для подачи и выступления, презентация результатов исследования.

Текущий контроль проводится в течение периода прохождения практики.

Оценочные средства текущего контроля:

- выполнение плана проведения практики

## 9.2 Промежуточная аттестация

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации путем защиты оформленных отчетов по практике в виде зачета (дифференцированного) с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» с занесением результатов в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Порядок прохождения промежуточной аттестации регламентируется Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

## 9.3 Шкала оценивания результата

Шкалы оценивания и процедуры оценивания результатов обучения **по практике** регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Для положительного заключения по результатам оценочной процедуры по практике установлено пороговое значение показателя, при котором принимается положительное решение, констатирующее результаты освоения дисциплины.

### Критерии и шкала оценивания:

Критерий	Шкала (баллы)
Минимум 54 баллов, максимум 100 баллов	
При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя	5 (балл 85-100)
При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя	4 (балл 70-84)

Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.	3 (балл 55-69)
Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.	2 (балл 54)

При необходимости для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике используются фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся с ОВЗ и инвалидов.