

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
д.э.н., доц. Бубнов В.А



25.06.2021г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**Б2.О.1. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом  
Направленность (профиль): Стратегическое управление персоналом и HR-аналитика

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная, заочная

Иркутск 2021

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.04.03  
Управление персоналом.

Авторы Н.В. Балашова, Белобородова Н.А.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры  
государственного управления и управления человеческими ресурсами

Заведующий кафедрой Б.Ж. Тагаров

## **1. Вид и тип практики**

Вид практики: учебная.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

## **2. Задачи практики**

Задачами учебной практики являются:

- апробация полученных знаний по дисциплинам направления подготовки при самостоятельном исследовании проблем в области управления персоналом;
- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении профильных дисциплин;
- получение навыков поиска и подбора литературы в библиотеке в рамках будущей профессиональной деятельности;
- проведение теоретических исследований по теме магистерской диссертации;
- получение навыков перевода специальной литературы с иностранных языков по проблемам управления персоналом.

В процессе прохождения практики студент должен получить первичные профессиональные умения и навыки для решения следующих задач в аспекте темы магистерского исследования исходя из предложенного перечня в соответствии с компетенциями ФГОС ВО:

1. изучение организационно-методических, нормативно-технических документов, законодательной базы управления персоналом для решения проблем по выбранной теме магистерской диссертации;
2. обзор литературных источников по выбранной теме магистерской диссертации, формирование библиографического списка, включая электронные ресурсы и источники на иностранном языке;
3. разработка теоретической части магистерской диссертации, классификация подходов к исследованию выбранной проблемы управления человеческими ресурсами, обобщение отечественного и зарубежного опыта по выбранной теме;
4. систематизация собранных материалов в соответствии с темой магистерского исследования (написание не менее двух параграфов теоретической главы);
5. подготовка и защита научному руководителю отчета по учебной практике с заполнением необходимых оценочных форм (Приложения).

Перечень задач может быть расширен и уточнен в зависимости от темы магистерского исследования.

## **3. Способы, формы и места проведения практики**

Способ(ы) проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно.

Места (место) проведения практики: профильная организация, образовательная организация, структурные подразделения университета, предназначенные в том числе для проведения практики.

Инвалидам предоставляются места практик по их желанию с учетом их возможностей и особенностей.

## **4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате прохождения данной практики обучающийся должен сформировать определенные компетенции, приобрести определенные практические умения и навыки.

### **Компетентностная карта практики**

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ОПК-1	Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях

### Структура компетенции

Компетенция	Формируемые УНы
ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	У. Уметь применять экономическую, организационную, управленческую, социологическую, психологическую теорию и право для решения профессиональных задач Н. Владеть навыком критической оценки существующих передовых практик и результатов научных исследований в области управления персоналом с применением экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теории и права

## 5. Место практики в структуре образовательной программы

Принадлежность практики - БЛОК 2 ПРАКТИКА: Обязательная часть.

Практика студентов очной формы обучения проводится в семестре 12.

Практика заочников проводится в семестре 12. Практика базируется на освоении следующих дисциплин: "Трудовое законодательство в управлении персоналом", "Трудоохранный менеджмент", "Управление организационной культурой", "Управление организационным развитием предприятия".

## 6. Объем практики

Составляет 12 зачетных единиц (8 нед.).

## 7. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, связанные с будущей профессиональной деятельностью, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1.1	Подготовительный этап	Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики и рабочего графика проведения ключевых этапов с руководителем практики	Раздел отчета
		Составление библиографического списка	Раздел отчета

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, связанные с будущей профессиональной деятельностью, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
		по теме исследования (не менее 70 источников, включая электронные ресурсы и литературу на иностранном языке)	
2.1	Основной этап. Сбор материала для подготовки теоретической главы	Сбор материала для подготовки теоретической главы ВКР; Написание не менее двух параграфов теоретической главы (в том числе обзор основных понятий, категорий, терминов, обобщение отечественного и зарубежного опыта, имеющихся подходов к исследованию по теме диссертации, обязательное обозначение авторской позиции)	Отчет
2.2	Основной этап. Составление библиографического списка.		
3.1	Заключительный этап	Оформление и защита отчета по практике	Отчет

## 8. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики обучающийся представляет письменный отчет и отзыв руководителя по практической подготовке от университета, в случае прохождения практики в университете, и от руководителя по практической подготовке от профильной организации в случае прохождения практики в профильной организации.

## 9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Формой промежуточной аттестации является зачет.

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1.1	Подготовительный этап	ОПК-1	У. Уметь применять экономическую, организационную, управленческую, социологическую, психологическую теорию и право для решения профессиональных задач Н. Владеть навыком критической оценки существующих передовых практик и результатов научных исследований в области управления персоналом с применением экономической, организационной,	Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики и рабочего графика проведения ключевых этапов с руководителем практики. Индивидуальное задание по прохождению практики и рабочий план (график)	Соблюдение сроков – до 2 балла Качество выполнения задания (структуры магистерской диссертации) - 3 балла (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			управленческой, социологической, психологической теории и права		
		ОПК-1	У. Уметь применять экономическую, организационную, управленческую, социологическую, психологическую теорию и право для решения профессиональных задач Н. Владеть навыком критической оценки существующих передовых практик и результатов научных исследований в области управления персоналом с применением экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теории и права	Составление библиографического списка по теме исследования (не менее 70 источников, включая электронные ресурсы и литературу на иностранном языке). Составление библиографического списка по теме исследования (не менее 70 источников, включая электронные ресурсы и литературу на иностранном языке). Раздел 2 отчета	Соблюдение сроков составления библиографического списка – до 5 баллов Качество, достоверность и комплексный охват авторов по проблеме исследования в библиографическом списке – до 30 баллов (35)
2.1	Основной этап. Сбор материала для подготовки теоретической главы	ОПК-1	У. Уметь применять экономическую, организационную, управленческую, социологическую, психологическую теорию и право для решения профессиональных задач Н. Владеть навыком критической оценки существующих передовых практик и результатов научных исследований в области управления персоналом с применением экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теории и права	Сбор материала для подготовки теоретической главы ВКР; Написание не менее двух параграфов теоретической главы (в том числе обзор основных понятий, категорий, терминов, обобщение отечественного и зарубежного опыта, имеющихся подходов к исследованию по теме диссертации, обязательное обозначение авторской позиции). Раздел 1 отчета.	Соблюдение сроков написания не менее двух параграфов 1 главы – до 5 баллов Качество выполнения теоретических исследований (не менее двух параграфов магистерской диссертации) - до 38 баллов (43)
3.1	Заключительный этап	ОПК-1	У. Уметь применять экономическую, организационную, управленческую, социологическую, психологическую теорию и право для решения профессиональных задач Н. Владеть навыком критической оценки	Оформление и защита отчета по практике. Защита отчета.	Критерий: качество отчета – до 7 баллов Качество доклада – до 5 баллов качество ответов на дополнительные вопросы - до 5 баллов. (17)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Раздел отчета / этап практики)	Перечень формируемых компетенций	(УНы: У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Вид задания)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			существующих передовых практик и результатов научных исследований в области управления персоналом с применением экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теории и права		
	Промежуточная аттестация				100

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, содержатся в Приложении 8.

## 10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

### а) основная литература:

1. Озерникова Т. Г. Управление персоналом организации. рек. УМО по образованию в обл. менеджмента. учеб. пособие. в 2 ч.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2015.-377 с.
2. Архипова Н. И., Седова О. Л. Управление персоналом организации. краткий курс для бакалавров/ Н.И. Архипова.- Москва: Проспект, 2016.-213 с.
3. Управление персоналом организации.. учеб. пособие для вузов. рек. УМО по образованию в области менеджмента. Электронный ресурс. в 2 ч./ В. Г. Былков [и др].- Иркутск: Изд-во БГУ, 2015.-545 с.
4. Кибанов А. Я. Ардальон Яковлевич, Дуракова И. Б. Ирина Борисовна Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации. учеб. пособие для вузов. рек. УМО ВУЗов России в обл. менеджмента. 2-е изд., стер./ А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова.- М.: КноРус, 2012.-359 с.
5. [Бакирова Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом \[Электронный ресурс\] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г.Х. Бакирова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 597 с. — 978-5-238-01437-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52554.html>](#)
6. [Ботнарюк М.В. Проблемы современного менеджмента \(курс лекций в схемах и рисунках\) \[Электронный ресурс\] : учебное пособие для магистров / М.В. Ботнарюк, С.А. Калинина. — Электрон. текстовые данные. — Новороссийск: Государственный морской университет имени адмирала Ф.Ф. Ушакова, 2016. — 55 с. — 2227-8397. — Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/64865.html>](#)
7. [Управление персоналом \[Электронный ресурс\] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П.Э. Шлендер \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 5-238-00909-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>](#)

#### **б) дополнительная литература:**

1. Управление персоналом организации. учеб. пособие для сред. проф. образования. рек. учеб.-метод. центром по проф. образованию г. Москвы/ В. Т. Пихало, Ю. Н. Царегородцев, С. А. Петрова, Ю. Е. Ефремова.- М.: ФОРУМ, 2010.-399 с.
2. Шлендер П. Э. Управление персоналом организации. учеб. пособие для вузов. рек. УМО вузов России по образованию в обл. нац. экономики и экономики труда/ под ред. П. Э. Шлендера.- М.: ИНФРА-М, 2011.-397 с.
3. Балашова Н. В. Управление персоналом организации. учеб. пособие. Электронный ресурс.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2016.-182 с.
4. Кибанов А. Я., Дуракова И. Б. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации. учеб. пособие. рек. УМО ВУЗов России в обл. менеджмента. 2-е изд., стер./ А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова.- М.: КноРус, 2014.-360 с.
5. Кибанов А. Я., Дуракова И. Б. Управление персоналом организации: отбор и оценка при найме, аттестация. рек. Советом УМО вузов России по образованию в обл. менеджмента. учеб. пособие. Изд. 2-е, перераб. и доп./ А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова.- М.: Экзамен, 2005.-415 с.
6. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации: практикум. учеб. пособие для вузов. рек. М-вом образования РФ. Изд. 2-е, перераб. и доп./ под ред. А. Я. Кибанова.- М.: ИНФРА-М, 2008.-364 с.
7. Кибанов А. Я., Дуракова И. Б. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация. учеб. пособие для вузов. рек. УМО вузов России по образованию в обл. менеджмента/ А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова.- М.: ИНФРА-М, 2009.-300 с.
8. [Беляева О.В. Экономика предприятия \(организации\). Сборник задач \[Электронный ресурс\] : учебно-методическое пособие / О.В. Беляева, Ж.А. Беляева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 52 с. — 978-5-4487-0009-5. — Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/64328.html>](#)
9. [Грошев И.В. Организационная культура \[Электронный ресурс\] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Менеджмент», по экономическим специальностям / И.В. Грошев, А.А. Краснослободцев. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 535 с. — 978-5-238-02384-7. — Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/66239.html>](#)

#### **в) ресурсы сети Интернет:**

- Электронная библиотека Издательского дома "Гребенников", адрес доступа: <http://www.grebennikov.ru/>. доступ с компьютеров сети БГУ (по IP-адресам)
- Электронная библиотечная система «Юрайт» [biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru/), адрес доступа: <http://www.biblio-online.ru/>. У тех изданий, на которые подписано учебное заведение, доступен полный текст с возможностью цитирования и создания закладок.
- Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <http://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

#### **11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем**

- MS Office,
- КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,
- КонсультантПлюс: Сводное региональное законодательство,

#### **12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:**



- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма индивидуального задания, выполняемого в период практики

### Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

#### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

для обучающегося магистратуры группы \_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

Время проведения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью при прохождении практики	Планируемые сроки выполнения (с «__» _____ по «__» _____)	Отметка руководителя (-лей) по практической подготовке от университета о выполнении (подпись)

Задание выдал:  
Руководитель по практической подготовке  
от университета

\_\_\_\_\_  
ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Задание получил:  
Обучающийся группы \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

Согласовано:  
Руководитель по практической подготовке  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(юридическое наименование организации)

подпись \_\_\_\_\_ должность, Фамилия И.О.

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.  
Руководитель (-и) по практической подготовке  
от профильной организации \_\_\_\_\_

С инструктажем ознакомлен, обязуюсь выполнять  
Обучающийся группы \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ должность, Фамилия И.О. \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Фамилия И.О. \_\_\_\_\_



## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

(при прохождении практики  
в профильной организации)

*Форма отзыва руководителя практики от профильной организации*

### ОТЗЫВ

руководителя по практической подготовке от профильной организации/  
руководителя по практической подготовке от университета  
на обучающегося \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
Байкальского государственного университета, проходившего практику в/на

\_\_\_\_\_

(юридическое наименование организации)

### Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Время проведения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Содержание отзыва:

- полнота изучения всех вопросов, предусмотренных программой практики;
- проявление обучающимся самостоятельности и творческого подхода к работе;
- участие обучающегося в текущей работе или решении перспективных задач цеха, отдела, службы, бюро, организации;
- участие обучающегося в разработке или реализации проектов;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности;
- трудности, препятствовавшие нормальному прохождению практики;
- замечания и пожелания факультету/ институту ФГБОУ ВО БГУ.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации/  
Руководитель по практической подготовке от университета

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О., должность, подпись, печать)

М.П.

Адрес организации:

\_\_\_\_\_

Контактная информация (тел., e-mail):

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

(обязательное)

*Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики*

### Бланк оценки результатов прохождения практики

обучающегося магистратуры группы \_\_\_\_\_

Фамилия И.О. \_\_\_\_\_

№	Оцениваемые показатели (в полном соответствии с разработанным ФОС)	Оценка (в баллах) максимальная	Оценка фактическая
1	Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики и рабочего графика проведения ключевых этапов с руководителем практики. Индивидуальное задание по прохождению практики и рабочий план (график). Критерий: соблюдение сроков – до 2 балла качество выполнения задания (структуры магистерской диссертации) - 3 балла	5	
2	Составление библиографического списка по теме исследования (не менее 70 источников, включая электронные ресурсы и литературу на иностранном языке). Составление библиографического списка по теме исследования (не менее 70 источников, включая электронные ресурсы и литературу на иностранном языке). Раздел 2 отчета. Критерий: соблюдение сроков составления библиографического списка – до 5 баллов качество, достоверность и комплексный охват авторов по проблеме исследования в библиографическом списке – до 30 баллов	35	
3	Сбор материала для подготовки теоретической главы ВКР; Написание не менее двух параграфов теоретической главы (в том числе обзор основных понятий, категорий, терминов, обобщение отечественного и зарубежного опыта, имеющихся подходов к исследованию по теме диссертации, обязательное обозначение авторской позиции). Раздел 1 отчета. Критерий: соблюдение сроков написания не менее двух параграфов 1 главы – до 5 баллов качество выполнения теоретических исследований (не менее двух параграфов магистерской диссертации) - до 38 баллов	43	
4	Оформление и защита отчета по практике. Защита отчета. Критерий: критерий: качество отчета – до 7 баллов качество доклада – до 5 баллов качество ответов на дополнительные вопросы - до 5 баллов.	17	
Общее количество баллов		100	

Общая оценка за прохождение практики \_\_\_\_\_

Комментарии и пожелания (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель по практической подготовке  
от университета

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ученое звание, должность, Фамилия И.О.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

### *Структура отчета о практической подготовке*

Титульный лист

Индивидуальные задания, выполняющиеся в период практики (не входит в общую нумерацию)

Оглавление

Введение

Раздел 1

1.1. ....

1.2. ....

.....

Раздел 2

2.1. ....

2.2. ....

.....

Раздел .....

Заключение

Приложения к отчету

Дневник прохождения практики (если предусмотрен программой практики)

Отзыв руководителя (руководителей) практической подготовки от университета/ профильной организации (если предусмотрен программой практики)

Бланк оценки результатов прохождения практики руководителем (руководителями) от университета.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ 7**

### Задание по учебной практике

1. Согласовать рабочий график, индивидуальный план, тему и структуру первой главы магистерской диссертации.
2. Обобщить материал по теме диссертации исследования. Результаты представить в текстовом варианте в структурированном виде (то есть с выделением параграфов. Написать не менее двух параграфов теоретической главы.
3. Составить библиографический список по теме исследования (не менее 50 источников). Результаты подбора библиографических источников представить в виде списка.
4. Оформить отчет.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 8

### Описание показателей, критериев и шкал оценивания сформированности компетенций при выполнении и защите отчета по практике

Характеристики работы		Макс. балл
<b>1. Подготовительный этап</b>		
1.1.	Согласование темы магистерского исследования и структуры диссертации.	До 3
1.2.	Соблюдение сроков	До 2
<b>Всего баллов</b>		<b>До 5</b>
<b>2. Основной этап. Сбор материала для подготовки теоретической главы</b>		
Качество выполнения теоретических исследований		До 38
Соблюдение сроков		До 5
<b>Всего баллов</b>		<b>До 43</b>
<b>3. Основной этап. Составление библиографического списка</b>		
2.1.	Описание уровня изученности (разработанности) вопроса (проблемы). Составление библиографического списка по теме исследования	До 30
2.2.	Соблюдение сроков	До 5
<b>Всего баллов</b>		<b>До 35</b>
<b>4. Оформление отчета по результатам практики</b>		
5.1	Качество отчета	До 7
5.2	Качество доклада	До 5
5.3	Качество ответов на дополнительные вопросы	До 5
<b>Всего баллов</b>		<b>До 17</b>
<b>Итого</b>		<b>До 100</b>

## **П.1. Подготовительный этап**

### **П.1.1. Согласование темы магистерского исследования и структуры диссертации**

**3 балла** выставляется в том случае, если обучающийся представил структуру магистерской диссертации, при этом все сроки представления плана соблюдены.

**2 балла** выставляется в том случае, если обучающийся не до конца понимает, как раскрыть тему диссертации, то есть задачи для достижения поставленной цели прописаны неполно.

**1 балл** выставляется в том случае, если обучающийся может сформулировать тему диссертации, но структура диссертации отсутствует.

### **П.1.2. Соблюдение сроков**

**2 балла** - выставляется в том случае, если обучающийся представил руководителю на согласование тему и структуру диссертации в срок.

**1 балл** - выставляется в том случае, если обучающийся представил руководителю на согласование тему и структуру диссертации с опозданием в один день.

**0 баллов** - выставляется в том случае, если обучающийся представил руководителю на согласование тему и структуру диссертации с нарушением срока.

## **П.2 Основной этап. Сбор материала для подготовки теоретической главы**

### **П. 2.1 Качество выполнения теоретических исследований**

**31-38 баллов** выставляется в случае самостоятельно собранного необходимого объема теоретического и эмпирического материала (81-100% от общего объема необходимых материалов), необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики, включающего в себя копии документов, статистические обзоры, отчетные данные, подборки нормативно-правовых актов, иные документы, свидетельствующие о самостоятельном проведении исследования;

**20-30 баллов** выставляется в случае самостоятельно собранного достаточно объема теоретического и эмпирического материала (61-80%), необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики, включающего в себя копии документов, статистические обзоры, отчетные данные, подборки нормативно-правовых актов, иные документы, свидетельствующие о самостоятельном проведении исследования. При этом в результате проведения консультации с руководителем становится очевидно, что обучающийся представляет источники получения недостающей информации;

**11-20 баллов** выставляется в случае самостоятельно собранного минимального объема теоретического и эмпирического материала (41-60%), необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики, включающего в себя копии документов,

статистические обзоры, отчетные данные, подборки нормативно-правовых актов, иные документы, свидетельствующие о самостоятельном проведении исследования. При этом в результате проведения консультации с руководителем становится очевидно, что обучающийся не в полной мере представляет источник получения недостающей информации;

**6-10 балла** выставляется в случае самостоятельно собранного минимального объема теоретического и эмпирического материала (21-40%), чего явно недостаточно для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики, включающего в себя копии документов, статистические обзоры, отчетные данные, подборки нормативно-правовых актов, иные документы, свидетельствующие о самостоятельном проведении исследования. При этом в результате проведения консультации с руководителем становится очевидно, что обучающийся не представляет источник получения недостающей информации;

**1-5 балла** выставляется в случае, когда собранного за время прохождения практики материала недостаточно для решения задач, поставленных перед ее прохождением, при этом обучающийся не ориентируется в источниках недостающей информации

#### **П.2.2. Соблюдение сроков**

**4-5 баллов** - выставляется в том случае, если обучающийся представил руководителю два параграфа теоретической главы в срок.

**1 – 3 балла** - выставляется в том случае, если обучающийся представил руководителю на согласование два параграфа теоретической главы с опозданием в один день.

**0 баллов** - выставляется в том случае, если обучающийся представил руководителю на согласование два параграфа теоретической главы с нарушением срока.

### **П. 3 Основной этап. Составление библиографического списка**

#### **П.3.1 Описание уровня изученности (разработанности) вопроса (проблемы). Составление библиографического списка по теме исследования**

**25-30 баллов** выставляется в том случае, если обучающийся изучил не менее 70 источников, включая электронные ресурсы и литературу на иностранном языке.

**15-24 баллов** выставляется в том случае, если обучающийся изучал литературу, однако были изучены только электронные ресурсы, либо недостаточное количество (менее 70 источников) представлено.

**1-14 баллов** выставляется в том случае, если обучающийся может представить несколько источников (менее 30) литературы и электронных ресурсов по изучаемой теме, однако количество является недостаточным для анализа.

#### **П.3.2. Соблюдение сроков**

**2-5 баллов** - выставляется в том случае, если обучающийся представил руководителю описание уровня изученности вопроса и список библиографических источников в срок.

**1 балл** - выставляется в том случае, если обучающийся представил руководителю на согласование описание уровня изученности вопроса и список библиографических источников с опозданием в один день.

**0 баллов** - выставляется в том случае, если обучающийся представил руководителю на согласование описание уровня изученности вопроса и список библиографических источников с нарушением срока.

#### **П.4 Оформление отчета по результатам практики**

##### **П. 4.1 Качество отчета**

**7 баллов** выставляется в случае полностью самостоятельно проведенной обучающимся обработки собранных материалов, с формированием на этой основе обоснованных выводов, наличия предложений отличающихся новизной и оригинальностью подхода. При этом большая часть сделанных выводов (91-100%) верна;

**4-6 баллов** выставляется в случае полностью самостоятельно проведенной обучающимся обработки собранных материалов, с формированием на этой основе обоснованных выводов. При этом основная часть сделанных выводов (71-90%) верна;

**2,3 балла** выставляется в случае проведенной обучающимся обработки собранных материалов с помощью руководителя, с формированием на этой основе выводов. При этом необходимая часть сделанных выводов (51-70%) верна;

**1 балл** выставляется в случае совместной обработки собранных материалов обучающимся с руководителем, отсутствия понимания со стороны обучающегося смысла проводимой обработки данных. При этом существенная часть проведенных самостоятельно сделанных выводов содержит ошибки (более 50%);

##### **П. 4.2 Качество доклада**

**4-5 баллов** выставляется за грамотно структурированный доклад, сделанный (в основном) «своими словами», с соблюдением регламента по оформлению работы, хорошим научным языком с использованием профессиональной терминологии, который полностью соответствует содержанию практики;

**2-3 балла** выставляется за хорошо структурированный в основном прочитанный доклад, сделанный с незначительными отклонениями от регламента по оформлению работы, хорошим научным языком, который в целом соответствует содержанию практики;

**0-1 балл** выставляется в случае, когда доклад недостаточно структурирован, регламент по оформлению работы не соблюден, доклад прочитан по бумаге.

##### **П. 4.3 Качество ответов на дополнительные вопросы**

**5 баллов** выставляется за развернутый, обоснованный ответ, при котором при обосновании собственной позиции делаются ссылки на мнение различных авторов по проблеме, кратко излагается зарубежный и отечественный опыт, приводятся практические примеры. При этом ответ по

существу является правильным;

**4 балла** выставляется за подробный, обоснованный ответ, при котором при обосновании собственной позиции делаются ссылки на мнение различных авторов по проблеме, кратко излагается отечественный опыт. При этом ответ по существу является правильным;

**3 балла** выставляется за краткий ответ, который не подкреплён ссылками на отечественный опыт или мнением различных авторов, но по существу является верным;

**2 балла** выставляется за частично правильный ответ на вопрос, содержащий отдельные неточности, либо за ответ, полученный с использованием наводящих вопросов;

**1 балл** выставляется за попытку дать ответ на вопрос, но по существу неверный ответ на него, связанный с непониманием или неверной трактовкой теоретических положений или неверной интерпретацией эмпирических данных, результатов расчетов и т.п.;

**0 баллов** выставляется в случае отсутствия ответа на вопрос.