МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

и международной деятельности

д.э.н., проф. Озерникова Т.Г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

27.05.2016г.

**ПРОГРАММА**

**Б2.В.1. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная, заочная

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры экономики труда и управления персоналом 27.05.2016г.

Заведующий кафедрой Н.В. Кузнецова

Иркутск 2016

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

Авторы Н.В. Балашова, Солодова Н.Г., Торопов В.Д., Кузнецова Н.В., Беркович Т.А.

**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 проведения практики: стационарная.

 Форма проведения практики: дискретно.

 Места (место) проведения практики: профильная организация, структурные подразделения университета.

**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 |
| --- | --- |
| ОК-1 | способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу |
| ОПК-11 | умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом |
| ПК-24 | владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом  |

**Структура компетенции**

| Компетенция | Формируемые УНы |
| --- | --- |
| ОК-1 способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | У. Умение проводить поиск, анализ и систематизацию информации по современным проблемам управления персоналомН. Владение навыками обобщения и типологизации имеющихся подходов к терминологии в системе управления персоналом |
| ОПК-11 умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом | У. Умение выявлять и формулировать современные проблемы в области отбора, оценки, мотивации, развития персонала, формирования корпоративной культуры, кадровой стратегии и кадровой политики;Н. Владеть навыками формулирования актуальных научных проблем в сфере управления персоналом. |
| ПК-24 владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом  | У. подготовить литературный обзор по теме исследованияН. подготовки научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом |

**5. Место практики в структуре образовательной программы**

 Принадлежность практики - БЛОК 2 ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (НИР): Вариативная часть.

 Практика очников проводится в триместре 13. Практика заочников проводится в триместре 12. Практика базируется на освоении следующих дисциплин: "Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом", "Основы научно-исследовательской деятельности", "Трудовое законодательство в управлении персоналом", "Трудоохранный менеджмент", "Современная корпорация: управление и устойчивое развитие", "Управление организационным развитием предприятия", "Экономика организации", "Экономика труда и управление персоналом", "Современные методы социологических исследований", "Технологии управления развитием персонала", "Управление кадровой безопасностью", "Управление организационной культурой", "Психология управления", "Региональный рынок труда".

**6. Объем практики**

 Составляет 12 зачетных единиц (8 нед.).

**7. Содержание практики**

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, 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 |
| 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) | Раздел отчета |
| 2.2 | Основной этап. Составление библиографического списка. | Составление библиографического списка по теме исследования (не менее 50 источников, включая электронные ресурсы и литературу на иностранном языке) | Раздел отчета |
| 3.1 | Заключительный этап | Оформление и защита отчета по практике | Отчет |

**8. Формы отчетности по практике**

 По результатам практики студенты представляют к защите подготовленный ими отчет. Отчет представляется в электронном и печатном виде на проверку в течение последней недели прохождения практики. Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все виды необходимых документов.

**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.n, Н.1…Н.n) | 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-11 | У.Умение выявлять и формулировать современные проблемы в области отбора, оценки, мотивации, развития персонала, формирования корпоративной культуры, кадровой стратегии и кадровой политики; Н.Владеть навыками формулирования актуальных научных проблем в сфере управления персоналом. | 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 баллаКачество выполнения задания (структуры магистерской диссертации) - 3 балла (5) |
| 2.1 | Основной этап.Сбор материала для подготовки теоретической главы |  | У.Умение выявлять и формулировать современные проблемы в области отбора, оценки, мотивации, развития персонала, формирования корпоративной культуры, кадровой стратегии и кадровой политики;  | 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 балловКачество выполнения теоретических исследований (не менее двух параграфов магистерской диссертации) - до 38 баллов (43) |
| 2.2 | Основной этап. Составление библиографического списка. | ОК-1 | У.Умение проводить поиск, анализ и систематизацию информации по современным проблемам управления персоналом Н.Владение навыками обобщения и типологизации имеющихся подходов к терминологии в системе управления персоналом | Составление библиографического списка по теме исследования (не менее 50 источников, включая электронные ресурсы и литературу на иностранном языке). Составление библиографического списка по теме исследования (не менее 50 источников, включая электронные ресурсы и литературу на иностранном языке). Раздел 2 отчета | Соблюдение сроков составления библиографического списка – до 5 балловКачество, достоверность и комплексный охват авторов по проблеме исследования в библиографическом списке – до 30 баллов (35) |
| 3.1 | Заключительный этап | ПК-24 | У.подготовить литературный обзор по теме исследованияН.подготовки научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом  | Оформление и защита отчета по практике. Защита отчета. | Критерий: качество отчета – до 7 балловКачество доклада – до 5 балловкачество ответов на дополнительные вопросы - до 5 баллов.  (17) |
|  |  |  |  | ИТОГО | 100 |

 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, содержатся в Приложении 9.

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

**а) основная литература:**

1. Озерникова Т. Г. Управление персоналом организации. 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. [Аксенова Е.А. Управление персоналом. Учебник / Аксенова Е. А., База-ров Т. Ю., Еремин Б. Л., Малиновский П. В., Малиновская Н. М. - Электрон. Текстовые дан.- Москва : Юнити-Дана, 2012. - 568 с. Режим досту-па : http://www.biblioclub.ru/book/118464/](http://www.biblioclub.ru/book/118464/)

**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. [Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: модели управления : учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 288 с. - ISBN 5-238-00790-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118468 (06.12.2016)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118468)

9. [Баткаева, И.А. Управление персоналом: теория и практика. Организация оплаты труда персонала : учебно-практическое пособие / И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова ; под ред. А.Я. Кибанов. - М. : Проспект, 2015. - 63 с. - ISBN 978-5-392-16685-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252122 (06.06.2016)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252122)

10. [Ветлужских, Е. Система вознаграждения: как разработать цели и KPI / Е. Ветлужских ; под ред. П. Суворовой. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. : Альпина Паблишер, 2016. - 218 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-9614-5059-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279588 (21.12.2016). http://biblioclub.ru/index.php?page=book\_red&id=279588&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=279588&sr=1)

11. [Джордж Дж. М. Организационное поведение. Основы управления. Учебное пособие [Электронный ресурс] / Джордж Дж. М. - Электрон. Текстовые дан. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 461 с. Режим доступа : http://www.biblioclub.ru/book/114431/.](http://www.biblioclub.ru/book/114431/.)

12. [Красовский Ю.Д. Организационное поведение. Учебник [Электронный ресурс / Кра-совский Ю. Д. - Электрон. Текстовые дан. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 487 с. Режим до-ступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book\_red&id=116632&sr=1 (12.09.2016)](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=116632&sr=1)

**в) ресурсы сети Интернет:**

– Университетская библиотека онлайн, адрес доступа: http://www.biblioclub.ru/. доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет при условии регистрации в БГУ

– Электронная библиотека Издательского дома "Гребенников", адрес доступа: http://www.grebennikon.ru/. доступ с компьютеров сети БГУ (по IP-адресам)

– Электронная библиотечная система «Юрайт» 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.

**11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики**

– MS Office,

– КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,

– КонсультантПлюс: Сводное региональное законодательство,

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

– Учебные аудитории для занятий семинарского типа, оборудованные учебной мебелью,

– Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, оборудованные учебной мебелью,

– Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оборудованные учебной мебелью, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий,

– Учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации,

– Учебные аудитории для самостоятельной работы, оборудованные учебной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза

 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 1**

*Форма титульного листа отчета о прохождения практики*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра экономики труда и управления персоналом

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

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ

студента магистратуры группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Фамилия И.О.

Руководитель(-и) практики

от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Иркутск, 20\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

*Форма рабочего графика (плана) проведения практики*

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

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ

студента магистратуры группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Фамилия И.О.

Время проведения практики с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Этапы проведения практики (в соответствии с п. 7 программы) | Сроки(с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | Форма отчетности (раздел отчета, предоставленный отчет, иная форма) |
| 1 | Подготовительный этап |  |  |
| 2 | Планирование работы |  |  |
| 3 | Проведение работы |  |  |
| ... | ... |  |  |
|  | Оформление отчета |  |  |

 Составили:

Руководитель практики

от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ученое звание, должность, Фамилия И.О.

Руководитель практики

от профильной организации

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

подпись должность, Фамилия И.О.

 С рабочим графиком (планом) ознакомлен

Студент группы \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись Фамилия И.О.

 Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики

от профильной организации

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

подпись должность, Фамилия И.О.

 С инструктажем ознакомлен

Студент группы \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись Фамилия И.О.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

*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 студента магистратуры группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Фамилия И.О.

Время проведения практики с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Виды деятельности при прохождении практики(в соответствии с п. 7 программы, формулировки должны быть более развернутые и конкретные, чем в рабочем графике) | Планируемые сроки выполнения(с « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) | Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 Задание выдал:

Руководитель практики

от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ученое звание, должность, Фамилия И.О.

 Задание получил:

Студент группы \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись Фамилия И.О.

 Согласовано:

Руководитель практики

от профильной организации

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

подпись должность, Фамилия И.О.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

(рекомендуемое)

*Дневник прохождения практики*

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

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

студента магистратуры группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Фамилия И.О.

Время проведения практики с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Содержание выполняемых работ | Отметка руководителя практики (от организации или от профильной организации, подпись) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

(при прохождении практики

в профильной организации)

*Форма отзыва руководителя практики от профильной организации*

**ОТЗЫВ**

руководителя практики от профильной организации

на студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_

 факультета УЧР 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 студентом самостоятельности и творческого подхода к работе;

- участие студента в текущей работе или решении перспективных задач цеха, отдела, службы, бюро, предприятия;

- трудности, препятствовавшие нормальному прохождению практики;

- замечания и пожелания факультету УЧР ФГБОУ ВО БГУ.

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

М.П.

Адрес организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактная информация (тел., e-mail):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**

(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**

студента магистратуры группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Фамилия И.О.

| № | Оцениваемые показатели | 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 баллакачество выполнения задания (структуры магистерской диссертации) - 3 балла.  | 5 |  |
| 2 | 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 балловкачество выполнения теоретических исследований (не менее двух параграфов магистерской диссертации) - до 38 баллов.  | 43 |  |
| 3 | Составление библиографического списка по теме исследования (не менее 50 источников, включая электронные ресурсы и литературу на иностранном языке). Составление библиографического списка по теме исследования (не менее 50 источников, включая электронные ресурсы и литературу на иностранном языке). Раздел 2 отчета. Критерий: соблюдение сроков составления библиографического списка – до 5 балловкачество, достоверность и комплексный охват авторов по проблеме исследования в библиографическом списке – до 30 баллов.  | 35 |  |
| 4 | Оформление и защита отчета по практике. Защита отчета. Критерий: критерий: качество отчета – до 7 балловкачество доклада – до 5 балловкачество ответов на дополнительные вопросы - до 5 баллов. .  | 17 |  |
|  | Общее количество баллов | 100 |  |

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики

от университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ученое звание, должность, Фамилия И.О.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7**

*Структура отчета о прохождении практики*

Титульный лист

Рабочий график (план) (не входит в общую нумерацию)

Индивидуальное задание (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 практики от профильной организации (если предусмотрен программой практики)

Бланк оценки результатов прохождения практики руководителем от университета.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 8**

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 9**

**Описаниe показателей, критериев и шкал оценивания**

**сформированности компетенций при выполнении и защите отчета по практике**

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

**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 это 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 использование 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, коротко 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, коротко излагается отечественный опыт. При этом ответ по существу является правильным;

**3 балла** выставляется за краткий ответ, который не подкреплен 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.