

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

**Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС**

Факультет государственного и муниципального управления

Кафедра государственного управления и менеджмента

УТВЕРЖДЕНА  
учёным советом  
Волгоградского института  
управления – филиала РАНХиГС  
Протокол № 3 от 21.09.2023 г.

**ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**

**Управление обучением, конкурентоспособностью, трудоустройством и  
профессиональной карьерой персонала**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.О.01 (У) «Научно-исследовательская работа»**

38.04.03 Управление персоналом

---

*(код и наименование направления подготовки (специальности))*

*очная, заочная*

---

*форма(ы) обучения*

2024

---

*год набора*

г. Волгоград, 2023 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

д.э.н., профессор кафедры государственного управления и менеджмента Иванова Татьяна Борисовна

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

**Заведующий кафедрой:**

Государственного управления и менеджмента, кандидат экономических наук, доцент, доцент А.Н.Сырбу

РПД Б2.О.01 (У) «Научно-исследовательская работа» одобрена на заседании кафедры государственного управления и менеджмента. Протокол от 30 августа 2023 года № 1.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид практики, способы и формы ее проведения .....	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы .....	4
3.	Объем и место практики в структуре образовательной программы.....	5
4.	Содержание практики .....	6
5.	Материалы текущего контроля успеваемости.....	7
6.	Оценочные средства промежуточной аттестации по практике .....	8

### 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа является составной частью основной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса. Основная образовательная программа магистранта состоит из образовательной и научно-исследовательской составляющих. Научно-исследовательская работа студентов, обучающихся по образовательной программе подготовки магистрантов, является важной составляющей образовательного процесса в магистратуре по соответствующему направлению подготовки.

Реализация НИР позволяет студенту магистратуры сформировать исчерпывающую информационную базу для выпускной квалификационной работы на соискание квалификации магистра.

**Вид практики** – учебная.

**Тип практики:** научно-исследовательская.

**Способ проведения практики:** стационарная или выездная. Местом проведения практики является организация или учреждение из списка баз практик, предложенных Волгоградским институтом управления. Распределение студентов по базам практики осуществляется согласно их заявлениям. Учащийся имеет право написать заявление на прохождение практики в организации или учреждении, которое не входит в список баз практик, предложенных Волгоградским институтом управления. В таком случае, сфера деятельности предлагаемой для прохождения организации или учреждения, должна соответствовать направлению подготовки обучающегося. С организацией или учреждением, предложенными учащимся самостоятельно, Волгоградский институт управления заключает договор о направлении обучающихся на практику.

**Формы проведения практики:** рассредоточенная, без выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

### 2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы

2.1. Научно-исследовательская работа обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код Компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор достижения компонента компетенции / компетенции
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	ОПК-1.1.4	На основе экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теории и праве формировать общее представление о проблематике магистерской диссертации	Разработка введения магистерской диссертации
		ОПК-1.2	На основе экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теории и праве разрабатывать теоретические вопросы магистерской	Разработка первой главы магистерской диссертации

			диссертации	
		ОПК-1.3.3	На основе экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теории и праве разрабатывать практические вопросы по теме магистерской диссертации	Разработка второй главы магистерской диссертации
ПКо ОС-1	Способен разрабатывать, обосновывать и принимать стратегические управленческие решения в области управления персоналом в организации и ее структурных подразделениях, в том числе и в кризисных ситуациях	ПКо ОС-1-2.1	Определяет необходимые направления разработка управленческих решений по проблематике магистерской диссертации	Разработка введения магистерской диссертации
		ПКо ОС-1-2.2	Обосновывает теоретические аспекты разработка стратегических управленческих решений по проблематике магистерской диссертации	Разработка первой главы магистерской диссертации
		ПКо ОС-1-2.3	Обосновывает практические аспекты разработка стратегических управленческих решений по проблематике магистерской диссертации	Разработка второй главы магистерской диссертации
ПКо ОС-2	Способен осуществлять процессы кадрового планирования, администрировать работу в сфере управления персоналом и ее документообеспечения, учитывая внутреннюю и внешнюю среду организации	ПКо ОС-2-1.2	Определяет необходимые направления кадрового планирования и администрирования по проблематике магистерской диссертации	Разработка введения магистерской диссертации
		ПКо ОС-2-2	Обосновывает теоретические аспекты разработка кадрового планирования и администрирования по проблематике магистерской диссертации	Разработка первой главы магистерской диссертации
		ПКо ОС-2-3	Обосновывает практические аспекты разработка кадрового планирования и администрирования по проблематике магистерской диссертации	Разработка второй главы магистерской диссертации
ПКо ОС-3	Способен разрабатывать и внедрять на практике политику и технологии развития персонала,	ПКо ОС-3-1.2	Определяет необходимые направления разработка политики и технологии развития персонала по	Разработка введения магистерской диссертации

рационального и целевого использования человеческих ресурсов		проблематике магистерской диссертации	
	ПКо ОС-3-2	Обосновывает теоретические аспекты разработка политики и технологии развития персонала по проблематике магистерской диссертации	Разработка первой главы магистерской диссертации
	ПКо ОС-3-3	Обосновывает практические аспекты разработка политики и технологии развития персонала по проблематике магистерской диссертации	Разработка второй главы магистерской диссертации

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
	ОПК-1.1.4	<p>На уровне знаний: экономические, организационные, управленческие, социологические, психологические теории и нормативные акты для определения общего плана написания магистерской диссертации</p> <p>На уровне умений: Умеет определять необходимые экономические, организационные, управленческие, социологические, психологические теории и нормативные акты для определения общего плана написания магистерской диссертации</p> <p>На уровне навыков: Владет навыками использования экономических, организационных, управленческих, социологических, психологических теорий и нормативных актов для определения общего плана написания магистерской диссертации</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: умеет разработать программу исследования в области управления персоналом и сформировать портфель инструментов её реализации</p>

	ОПК-1.2	<p>На уровне знаний: экономические, организационные, управленческие, социологические, психологические теории и нормативные акты для разработки теоретической части формирования магистерской диссертации</p> <p>На уровне умений: Умеет определять необходимые экономические, организационные, управленческие, социологические, психологические теории и нормативные акты для разработки теоретической части формирования магистерской диссертации</p> <p>На уровне навыков: Владеет навыками использования экономических, организационных, управленческих, социологических, психологических теорий и нормативных актов для разработки теоретической части для формирования магистерской диссертации</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: разработать детализированную программу проведения исследования в области управления персоналом</p>
	ОПК-1.3.3	<p>На уровне знаний: экономические, организационные, управленческие, социологические, психологические теории и нормативные акты для разработки методологической и практической части магистерской диссертации</p> <p>На уровне умений: Умеет определять необходимые экономические, организационные, управленческие, социологические, психологические теории и нормативные акты для разработки методологической и практической части магистерской диссертации</p> <p>На уровне навыков: Владеет навыками использования экономических, организационных, управленческих, социологических, психологических теорий и нормативных актов для разработки методологической и практической части магистерской диссертации</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: разработать программу исследования в области управления персоналом и сформировать портфель инструментов её реализации</p>
	ПКо ОС-1-2.1	<p>На уровне знаний: Знает инструменты принятия стратегических управленческих решений в области управления персоналом для определения общего плана написания магистерской диссертации</p> <p>На уровне умений: Умеет определять инструменты принятия стратегических управленческих решений в области управления персоналом для определения общего плана написания магистерской диссертации</p> <p>На уровне навыков: Имеет навыки подбора инструментов принятия стратегических управленческих решений в области управления персоналом для определения общего плана написания магистерской диссертации</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: разработать программу исследования в области управления персоналом и сформировать портфель инструментов её реализации</p>

	ПКо ОС-1-2.2	<p>На уровне знаний: Знает инструменты принятия стратегических управленческих решений в области управления персоналом для разработки теоретических аспектов магистерской диссертации</p> <p>На уровне умений: Умеет определять инструменты принятия стратегических управленческих решений в области управления персоналом для разработки теоретических аспектов магистерской диссертации</p> <p>На уровне навыков: Имеет навыки подбора инструментов принятия стратегических управленческих решений в области управления персоналом для разработки теоретических аспектов магистерской диссертации</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: разработать авторский подход к понятию исследуемой категории</p>
	ПКо ОС-1-2.3	<p>На уровне знаний: Знает инструменты принятия стратегических управленческих решений в области управления персоналом для разработки методических и практических аспектов магистерской диссертации</p> <p>На уровне умений: Умеет определять инструменты принятия стратегических управленческих решений в области управления персоналом для разработки методических и практических аспектов магистерской диссертации</p> <p>На уровне навыков: Имеет навыки подбора инструментов принятия стратегических управленческих решений в области управления персоналом для разработки методических и практических аспектов магистерской диссертации</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: разработать детализированную методику исследования в области управления персоналом</p>
	ПКо ОС-2-1.2	<p>На уровне знаний: Знает инструменты кадрового планирования и администрирования для определения необходимости их использования в общем плане подготовки магистерской диссертации</p> <p>На уровне умений: Умеет выявлять инструменты кадрового планирования и администрирования для определения необходимости их использования в общем плане подготовки магистерской диссертации</p> <p>На уровне навыков: Имеет навыки анализа инструментов кадрового планирования и администрирования для определения необходимости их использования в общем плане подготовки магистерской диссертации</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: разработать программу исследования в области управления персоналом и сформировать портфель инструментов её реализации</p>



	ПКо ОС-2-2	<p>На уровне знаний: Знает инструменты кадрового планирования и администрирования для определения необходимости их использования при разработке теоретических вопросов магистерской диссертации</p> <p>На уровне умений: Умеет выявлять инструменты кадрового планирования и администрирования для определения необходимости их использования при разработке теоретических вопросов магистерской диссертации</p> <p>На уровне навыков: Имеет навыки анализа инструментов кадрового планирования и администрирования для определения необходимости их использования при разработке теоретических вопросов магистерской диссертации</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: разработать авторский подход к понятию исследуемой категории</p>
	ПКо ОС-2-3	<p>На уровне знаний: Знает инструменты кадрового планирования и администрирования для определения необходимости их использования при разработке методических и практических вопросов магистерской диссертации</p> <p>На уровне умений: Умеет выявлять инструменты кадрового планирования и администрирования для определения необходимости их использования при разработке методических и практических вопросов магистерской диссертации</p> <p>На уровне навыков: Имеет навыки анализа инструментов кадрового планирования и администрирования для определения необходимости их использования при разработке методических и практических вопросов магистерской диссертации</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: разработать детализированную методику исследования в области управления персоналом</p>
Способен разрабатывать и внедрять на практике политику и технологии развития персонала, рационального и целевого использования человеческих ресурсов	ПКо ОС-3-1.2	<p>На уровне знаний: Знает политику и технологии развития персонала для определения необходимости их включения в общий план разработки тематики магистерской диссертации</p> <p>На уровне умений: Умеет определить целесообразность применения конкретных политики и технологии развития персонала для определения необходимости их включения в общий план разработки тематики магистерской диссертации</p> <p>На уровне навыков: Имеет навыки критического анализа целесообразность применения конкретных политики и технологии развития персонала для определения необходимости их включения в общий план разработки тематики магистерской диссертации</p> <p>На уровне опыта практической деятельности:</p>

	ПКо ОС-3-2	<p>На уровне знаний: Знает политику и технологии развития персонала для определения необходимости их включения в разработку теоретических вопросов магистерской диссертации</p> <p>На уровне умений: Умеет определить целесообразность применения конкретных политики и технологии развития персонала для определения необходимости их включения в разработку теоретических вопросов магистерской диссертации</p> <p>На уровне навыков: Имеет навыки критического анализа целесообразность применения конкретных политики и технологии развития персонала для определения необходимости их включения в разработку теоретических вопросов магистерской диссертации</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: разработать авторский подход к понятию исследуемой категории</p>
	ПКо ОС-3-3	<p>На уровне знаний: Знает политику и технологии развития персонала для определения необходимости их включения при разработке методических и практических вопросов магистерской диссертации</p> <p>На уровне умений: Умеет определить целесообразность применения конкретных политики и технологии развития персонала для определения необходимости их включения при разработке методических и практических вопросов магистерской диссертации</p> <p>На уровне навыков: Имеет навыки критического анализа целесообразность применения конкретных политики и технологии развития персонала для определения необходимости их включения при разработке методических и практических вопросов магистерской диссертации</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: разработать детализированную методику исследования в области управления персоналом</p>

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа является обязательным видом учебной работы магистранта, входит в раздел Блок 2, Практика, Обязательная часть в соответствии с ФГОС ВО, СУОС РАНХиГС и рабочим учебным планом направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом».

Сроки проведения Б2.В.02(У) Научно-исследовательская работа определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса.

На проведение Б2.В.02(У) Научно-исследовательская работа отводится – 15 зачетных единиц (540 часа). Продолжительность практики – с 1 по 3 семестр.

По письменному заявлению обучающегося практика для инвалидов и лиц с ОВЗ реализуется с учетом индивидуальных психофизических особенностей в соответствии с рекомендациями реализации индивидуальной программы реабилитации.

Руководство общей программой НИР осуществляется научным руководителем магистерской программы.

Руководство индивидуальной частью программы (подготовка научных статей, отчетов по результатам НИР, а также выпускной квалификационной работы) осуществляет утвержденный приказом научный руководитель.

Руководитель магистерской программы устанавливает перечень обязательных форм научно-исследовательской работы, в том числе необходимых для аттестации по научно-исследовательской работе, и степень участия в научно-исследовательской работе

магистрантов, например, обязательная публикация двух тезисов докладов, не менее двух научных публикаций в течение всего периода обучения и т.д.

Результаты научно-исследовательской работы должны быть оформлены в письменном отчете и представлены для утверждения научному руководителю.

Отчет о научно-исследовательской работе магистранта, подписанный научным руководителем, должен быть представлен на кафедру государственного управления и менеджмента ВИУ РАНХиГС.

#### **4.Содержание практики (исследовательской/ научно-исследовательской работы)**

Целями Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа является следующее:

— подготовка магистранта как к самостоятельной научно-исследовательской работе (НИР), основным результатом которой является написание и успешная защита выпускной квалификационной работы, так и к проведению научных исследований в составе творческого коллектива;

— расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных магистрантами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков по избранной магистерской программе, подготовка к будущей профессиональной деятельности;

— формирование у магистрантов общекультурных, личностных и профессиональных компетенций, направленных на приобретение навыков планирования и организации научного исследования и умений выполнения НИР с применением различного оборудования и компьютерных технологий

Задачи Б2.О.01(У) Научно-исследовательская работа заключаются в следующем:

— формирование у магистрантов навыков проведения НИР: ведения библиографической работы с привлечением современных информационных технологий, отечественных и зарубежных литературных источников; обоснования актуальности выбранной темы НИР; определения объекта и предмета исследования; самостоятельной постановки цели и задач НИР; выбора необходимых методов исследования, в том числе модификации существующих и разработки новых методов, исходя из задач конкретного исследования; самостоятельного сбора первичных и вторичных данных в рамках НИР; проведения статистической обработки экспериментальных данных, анализа результатов НИР; представления результатов НИР в виде завершенных научно-исследовательских разработок (отчета о НИР, тезисов докладов, научных статей, выпускной квалификационной работы);

— подготовка из числа наиболее способных и успешных магистрантов резерва научно-педагогических и научных кадров ВИУ РАНХиГС;

— формирование других навыков и умений, необходимых студенту-магистранту данного направления, обучающемуся по конкретной магистерской программе.

Практика проводится стационарным способом местом ее прохождения определяется кафедра государственного управления и менеджмента Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС. Руководителем практики является научный руководитель магистерской диссертации.

НИР 1 семестра

<b>№ п/п</b>	<b>Этапы (периоды) практики (НИР)</b>	<b>Вид работ</b>
<b>1</b>	<b>Предварительный этап</b>	Организационное собрание

<b>2</b>	<b>Основной этап</b>	<p>Планирование научно-исследовательской работы, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области, выбор темы исследования и написание реферата по избранной теме в виде введения магистерской диссертации (с соблюдением установленной структуры).</p> <p>Составляется план магистерской диссертации.</p> <p>Составление списка литературы (не менее 20 наименований) и дать его краткую характеристику</p>
<b>3</b>	<b>Заключительный этап</b>	<p>Подготовка и оформление отчета по практике в соответствии с требованиями.</p> <p>Получить отзыв руководителя практики от организации.</p> <p>Сдать отчет по практике на кафедру в установленные сроки.</p>

НИР 2 семестра

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Вид работ
<b>1</b>	<b>Предварительный этап</b>	Организационное собрание
<b>2</b>	<b>Основной этап</b>	<p>Разработка теоретической главы магистерской диссертации согласно разработанному в НИР плану (при необходимости возможна корректировка).</p> <p>Подготовка и публикация статьи по материалу первой главы магистерской диссертации.</p> <p>Выступление на конференции по материалу первой главы магистерской диссертации.</p> <p>Составление списка литературы (не менее 20 наименований, без включения в список литературы, ранее приведенной в НИР1) и дать его краткую характеристику</p>
<b>3</b>	<b>Заключительный этап</b>	<p>Подготовка и оформление отчета по практике в соответствии с требованиями.</p> <p>Получить отзыв руководителя практики от организации.</p> <p>Сдать отчет по практике на кафедру в установленные сроки.</p>

НИР 3 семестра

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Вид работ
<b>1</b>	<b>Предварительный этап</b>	Организационное собрание

<b>2</b>	<b>Основной этап</b>	<p>Разработка методической главы магистерской диссертации согласно разработанному в НИР плану (при необходимости возможна корректировка).</p> <p>Подготовка и публикация статьи по материалу второй главы магистерской диссертации.</p> <p>Выступление на конференции по материалу второй главы магистерской диссертации.</p> <p>Составление списка литературы (не менее 20 наименований, без включения в список литературы, ранее приведенной в НИР1 и НИР2) и дать его краткую характеристику</p>
<b>3</b>	<b>Заключительный этап</b>	<p>Подготовка и оформление отчета по практике в соответствии с требованиями.</p> <p>Получить отзыв руководителя практики от организации.</p> <p>Сдать отчет по практике на кафедру в установленные сроки.</p>

### **5. Материалы текущего контроля успеваемости**

Руководитель практики отслеживает ход выполнения задания на практику, фиксируя посещение обучающимися установочных занятий и выполнение соответствующих заданий, завершение последнего этапа практики фиксируется сдачей отчета в установленной форме и в установленное время.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Руководитель практики:

- а) составляет рабочий график (план) проведения практики;
- б) разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики;
- в) участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в структурном подразделении;
- г) осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- д) оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- е) оценивает результаты прохождения практики студентами.

Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя практики от ВИУ – филиала РАНХиГС;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
- индивидуальное задание руководителя практики от ВИУ – филиала РАНХиГС.

*Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.*

### **6. Оценочные средства для промежуточной аттестации по практике**

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой.

Студенты допускаются к защите отчета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных индивидуальным заданием и рабочим планом-графиком проведения практики, и своевременном предоставлении документов, перечисленных в п.5.

Защита отчета по практике проходит в виде публичного выступления с иллюстрацией материала (презентации) в электронном виде. Защита отчета по практике проводится структурными подразделениями не позднее двух недель после завершения прохождения студентами практики в соответствии с календарным учебным графиком.

Для проверки качества прохождения практики и, в первую очередь, полученных знаний, умений и навыков студент должен представить (ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ РАСПОЛОЖЕНЫ ПО АДРЕСУ: <https://vlgr.ranepa.ru/about/struktura/podr/crk/praktika.php> - ШАБЛОНЫ):

1. *План-график проведения практики.* Оформляется в соответствии с Приложением 1.

2. *Индивидуальное задание.* Оформляется в соответствии с Приложением 3.

3. *Отзывы о работе обучающегося в период прохождения практики.* Оформляется руководителями практики от организации и от кафедры в соответствии с Приложением 4. В отзыве указывается срок пребывания практиканта на практике, руководитель организации или другое ответственное лицо оценивают работу студента (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно), его теоретическую подготовку, способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность, заинтересованность в получении знаний и навыков; здесь же высказываются замечания и пожелания. Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью. Без отзыва отчет недействителен.

4. *Отчет о прохождении практики.* Отчет оформляется с учетом Приложений 4 и 5, является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося. Отчет состоит из титульного листа (Приложение 9), оглавления (см.ниже), общей части, заключения, списка использованных источников и литературы. В общей части отражаются основные результаты деятельности обучающегося, полученные им при изучении всех вопросов программы практики. В заключении формулируются предложения обучающегося по совершенствованию системы управления персоналом, кадровой политики организации, где проводилась практика. Список использованных источников и литературы оформляется в соответствии с действующим стандартом и включает законы и иные нормативные акты, справочно-статистические и архивные материалы, монографии, сборники, периодические издания, связанные с программой практики. В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, Положений и др.), изученных и использованных обучающийся в период прохождения практики. Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Отчет предоставляется на листах формата А4. Объем отчета должен быть не менее 15 и не более 25 страниц печатного текста. Текст печатается через 1,5 интервала с применением шрифта Times New Roman, 14 размера.

#### **Содержание отчета:**

##### **НИР1**

План

Введение.

1.Макет введения в магистерскую диссертацию.

2.План магистерской диссертации с кратким изложением планируемых к рассмотрению понятий и логикой исследования.

3.Список использованных источников и литературы

Заключение

## НИР 2

План

Введение.

1. Краткое изложение главы 1.

2. Статья по материалам главы 1 (с данными о публикации).

3. Список использованных источников и литературы.

Заключение

Приложение (полный текст главы 1)

## НИР1

План

Введение.

1. Краткое изложение главы 2.

2. Статья по материалам главы 2 (с данными о публикации).

3. Список использованных источников и литературы.

Заключение

Приложение (полный текст главы 2)

Срок предоставления отчетных документов по практике составляет 10 дней с момента окончания практики. Если окончание практики приходится на каникулярное время (июль, август), отчетные документы по практике сдаются с началом учебного года до 10 сентября, дата защиты отчета определяется факультетом.

**Отчетные документы непосредственно представляются руководителю практики от кафедры или специалисту (лаборанту) кафедры. Документы должны быть подписаны руководителем практики.** Отчетные документы непосредственно представляются руководителю практики от Института-филиала.

Защита отчета по практике проводится структурным подразделением не позднее двух недель после завершения прохождения студентами практики в соответствии с календарным учебным графиком.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или непрохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин, в том числе, в случае непредставления документов, указанных выше, признаются академической задолженностью.

Студентам, которые не прошли защиту отчета по практике по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику повторно, в свободное от обучения время.

Материалы, касающиеся прохождения практики, а также инструкции для составления отчёта предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья: для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла, в печатной форме на языке Брайля. для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа. для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла. При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены структурным подразделением РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчёта по практике.

Промежуточная аттестация проводится в форме **зачета** методом защиты отчета по практике и устного опроса по вопросам, представленным в текущем пункте. Оценка по

практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

При защите отчета могут присутствовать декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры. Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от кафедры.

При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусматривается увеличение времени на составление отчёта, подготовку к зачёту, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчёта, собеседовании. Предусматривается необходимость проведения промежуточной аттестации в несколько этапов. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей.

#### ***Вопросы для зачета (устного опроса, защиты отчета по практике)***

На зачете обучающийся представляет презентацию по теме НИР и доклад по полученным результатам. Отвечает на вопросы.

### **Шкала оценивания**

При оценивании результатов обучения используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Этапы формирования компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
89% - 75%	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
74% - 60%	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 60%	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.