



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭУ
Е.С. Замбржицкая

20.02.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ/НИР

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ – ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки (специальность)
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль/специализация) программы
Управление персоналом в организации

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения
очно-заочная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Менеджмента и государственного управления
Курс	5

Магнитогорск
2024 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления
07.02.2024, протокол № 6

Зав. кафедрой  О.Л. Назарова

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ
20.02.2024 г. протокол № 3

Председатель  Е.С. Замбржицкая

Рабочая программа составлена:
доцент кафедры МиГУ, канд. пед. наук _____

 С.В. Коптякова

Рецензент:

директор ООО «Компания БИГ»,  С.С. Войнов

Лист актуализации программы

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2029 - 2030 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

1 Цели практики/НИР

получение профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности, углубление и закрепление знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

2 Задачи практики/НИР

3 Место практики/НИР в структуре образовательной программы

Для прохождения практики/НИР необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Планирование и прогнозирование показателей по труду

Управление кадровым потенциалом организации

Экономика управления персоналом

Инновационный менеджмент в управлении персоналом

Контроллинг персонала

Маркетинг персонала и аутстаффинг

Управление деловой карьерой

Управление социальным развитием персонала

Экономика труда

Адаптация персонала

Мотивация стимулирования труда персонала

Оплата труда персонала

Оценка аттестации персонала организации

Стратегическое управление персоналом

Антикоррупционная политика в управлении персоналом

Тайм-менеджмент

Управленческий учет, аудит и учет персонала

Знания (умения, владения), полученные в процессе прохождения практики/НИР будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

4 Место проведения практики/НИР

Преддипломная практика проводится в организациях службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организациях, службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления, службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства, организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите, и иных профильных учреждениях и организациях с которыми заключены договоры о прохождении обучающимися практики.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Способ проведения практики/НИР: выездная

стационарная

Практика/НИР осуществляется дискретно

5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики/НИР и планируемые результаты обучения

В результате прохождения практики/НИР обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ПК-1	Способен осуществлять поиск, привлечение, подбор и отбор персонала
ПК-1.1	Определяет критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала
ПК-1.2	Формирует систему, методы и формы поиска, подбора и отбора персонала
ПК-2	Способен организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала
ПК-2.1	Определяет критерии оценки и аттестации персонала
ПК-2.2	Применяет методы оценки и контроля эффективности деятельности других
ПК-2.3	Организует и координирует взаимодействия между людьми
ПК-3	Способен организовывать адаптацию, стажировку персонала и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
ПК-3.1	Организует процесс эффективной работы коллектива, команды
ПК-3.2	Организует мероприятия по адаптации, стажировки персонала и построению профессиональной карьеры
ПК-3.3	Реализует программы социализации, профориентации и профессионализации персонала
ПК-4	Способен осуществлять организацию труда и оплату персонала
ПК-4.1	Оценивает показатели оплаты труда персонала
ПК-4.2	Анализирует организацию труда в контексте целей и задач организации
ПК-5	Способен разрабатывать и реализовывать корпоративную социальную политику
ПК-5.1	Осуществляет контроль реализации мероприятий по управлению социальным развитием персонала
ПК-5.2	Разрабатывает и осуществляет контроль реализации мероприятий по корпоративной социальной политике организаций
ПК-5.3	Решает профессиональные задачи в области регламентации правил, порядков и процедур при решении социальных вопросов, проведении социальной политики в организации

6. Структура и содержание практики/НИР

Общая трудоемкость практики/НИР составляет 3 зачетных единиц 108 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 0,2 акад. часов;
- самостоятельная работа – 103,9 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 108 акад. часов.

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Курс	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Код компетенции
1.	Подготовительный этап	5	Инструктаж по технике безопасности	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5
1.	Подготовительный этап	5	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5
2.	Экспериментальный (производственный) этап	5	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации, архивными документами	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5
2.	Экспериментальный (производственный) этап	5	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии, в учреждении, организации. Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия, учреждения, организации	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5
2.	Экспериментальный (производственный) этап	5	Выполнение индивидуальных заданий. Сбор, обработка и систематизация данных. Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики).	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5
2.	Экспериментальный (производственный) этап	5	Выполнение индивидуального задания согласно тематики выпускной квалификационной работы	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5
3.	Заключительный этап	5	Формирование пакета документов по преддипломной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения преддипломной практике	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике/НИР

Представлены в приложении 1.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики/НИР

а) Основная литература:

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для вузов / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14486-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489736> (дата обращения: 17.04.2024).

2. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение: учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6202-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488806> (дата обращения: 17.04.2024).

3. Экономика предприятия: учебник и практикум для вузов / А. В. Колышкин [и др.]; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 479 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15122-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489313> (дата обращения: 17.04.2024).

б) Дополнительная литература:

1. Курсова, О. А. Правовое регулирование управления персоналом: учебное пособие для вузов / О. А. Курсова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06470-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494058> (дата обращения: 17.04.2024).

2. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом: учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Базаров. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 381 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02345-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488970> (дата обращения: 17.04.2024).

в) Методические указания:

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно
STATISTICA в.6	К-139-08 от 22.12.2008	бессрочно
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
Kaspersky	Д-162-21 от 26.03.2021	26.03.2023

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Международная реферативная и полнотекстовая	http://scopus.com
Федеральный образовательный портал – Экономика.	http://ecsocman.hse.ru/
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И.	https://magtu.informsystema.r

Российская Государственная библиотека. Каталоги	https://www.rsl.ru/ru/4readers
Федеральное государственное бюджетное учреждение	URL: http://www1.fips.ru/
Информационная система - Единое окно доступа к	URL: http://window.edu.ru/
Национальная информационно-аналитическая	URL:
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/

9 Материально-техническое обеспечение практики/НИР

1. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

2. Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации; комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.

3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

4. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Структура и содержание отчетных документов по прохождению практики и требования к их оформлению

К отчетным документам по прохождению практики, на основании которых, в том числе будет осуществляться оценка её результатов, относятся:

- письменный отчет;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации.

Отчет является основным документом, характеризующим прохождения практики, отражающим уровень освоения компетенций. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы, выявленные проблемы в деятельности профильной организации (подразделения) и основные результаты работы по выполнению индивидуального задания на практику.

По структуре отчет включает титульный лист, лист оглавления, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения.

Во введении обосновывается выбор профильной организации (подразделения) для прохождения практики, отражаются цель, задачи практики, период её прохождения, должность, по которой выполнялись обязанности студентом при прохождении практики.

В основной части раскрывается содержание выполненных работ, деятельность по выполнению индивидуального задания на практику.

Раздел 1 Общая характеристика

(Общая характеристика организации). Знакомство с объектом исследования и контент-анализ регламентирующей деятельность объекта исследования документов.

Полное и сокращенное наименование организации-объекта практики (государственного, регионального или муниципального органа, учреждения и др.), когда и кем зарегистрировано. Вышестоящий орган. Организационно-правовая форма: статус, форма собственности. Месторасположение (адрес). История развития организации (государственного, регионального или муниципального органа, учреждения и др.). Сфера, виды и масштабы деятельности.

Миссия, стратегические и тактические цели организации. Система и характер взаимодействия с внешней средой. основные сведения о предприятии (учреждении, организации), являющимся местом прохождения практики: цель (миссия), задачи функционирования учреждения, организации), содержание деятельности.

Анализ организационной структуры организации. Выявление системы документации, функционирующей в организации. Содержание работы основных функциональных служб организации.

Организационно–распорядительная документация. Управленческие решения. Организация документооборота, его основные этапы. Классификация управленческих решений. Процесс принятия управленческих решений в организации.

Студент должен получить информацию и отразить в данном разделе отчета следующие сведения об организации:

- организационно-правовая форма и краткая историческая справка об организации и её деятельности;
- сфера и масштаб деятельности организации, в т.ч. регионы присутствия;
- цели и задачи организации (дерево целей);
- внешняя среда деятельности организации и её ключевые факторы;
- стороны, заинтересованные в деятельности организации
- подготовить схемы органа – места прохождения практики, а также схему взаимодействия органа с иными органами государственной власти

– и другие вопросы, касающиеся организации (анализ статистических данных, отражающих деятельность органа власти (динамика социально-экономических показателей развития региона / муниципального образования за 5-10 лет и др.)

Раздел 2 Анализ направлений деятельности объекта практики

Провести анализ направлений деятельности объекта практики (органа законодательной или исполнительной государственной власти (департамент, управление, отдел федерального министерства, государственного комитета, федеральной службы или агентства, администрации, правительства субъекта федерации), также местом прохождения производственной практики может быть любой орган представительной или исполнительной власти местного самоуправления как общей компетенции (городская, районная, поселковая администрация муниципального образования), так и отраслевой компетенции (отраслевые управления, отделы образования, здравоохранения, жилищно-коммунального хозяйства и т.д.) и др. необходимая информация, передающая специфику деятельности организации.

Представить необходимые статистические данные, отражающие деятельность органа, в виде таблиц, графиков, диаграмм и проч. По результатам такого анализа, выявить проблемы и недостатки в функционировании предметной области будущей выпускной квалификационной работы, предложить направления их решения.

Раздел 3. Маркетинг информационных источников, синтез и конкретизация информационных ресурсов в рамках исследуемой проблемы.

Анализ научной и научно-методической литературы по проблеме выпускной квалификационной работы. Систематизация и конкретизация, и выбор информационных ресурсов по исследуемой проблеме, включая нормативно-правовые, электронные, периодические издания, иностранные источники, а также средства ЭБС.

Раздел 4. Кадровая политика организации.

Состав и анализ персонала, профессионально-квалификационная структура. Должностные обязанности отдельных работников. Дать характеристику особенностей кадровой политики, функциональных обязанностей персонала.

Выявить проблемы руководства коллективом, касающиеся толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.

Раздел 5. Изучение внутренних и внешних сторон организации.

Систематизация аналитических данных в SWOT- анализе. Планирование и организация работы в области государственного и муниципального управления.

Среда организации (органа государственной власти, региона или муниципального образования). Ключевые факторы внешней и внутренней среды организации субъекта управления (предмета исследования). Изучить методы планирования органа власти, стратегию, цели и задачи органа дать оценку соответствию /несоответствию внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти. Показать распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.

Применение методов исследования систем управления (анкетирование, опрос, наблюдение, тесты, аудит, экспертиза и др.) с целью выявления уровня состояния управленческой проблемы, рассматриваемой в выпускной квалификационной работе. SWOT, STEP, ETOM анализ внешней макро- и микросреды.

Использовать методы и теории гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ, описать, какие методы обозначенных наук были использованы в отчете (выпускной квалификационной работе).

Раздел 6. Оценка и анализ предметной области выпускной квалификационной работы.

Основные направления научных исследований и основные результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями по изучаемой проблеме. Оценка и анализ предметной области выпускной квалификационной работы:

- отразить тему ВКР и обосновать ее выбор;
- обоснование актуальности и практической значимости выбранной темы исследования, выбранной в рамках выпускной квалификационной работы; дать оценку степени изученности исследуемой проблемы.

Раскрыть изученность исследуемой проблемы. Провести анализ различных точек зрения (научных школ, отдельных ученых); отразить нормативно-правовые акты, связанные с изучаемой проблемой и спецификой деятельности организации (нормативных актов, регулирующих деятельность организации: Законы РФ, Постановлений Правительства, Приказы Министерств, инструкции и методические указания и др.); указать цели и задачи исследования в ВКР.

Анализ изучаемой предметной области, в соответствии с темой исследования (изучаемой проблемы). Взаимодействие участников будущего проекта (третьей главы работы) в ходе работы в смежных областях. Обозначить функции и деятельность государства в соответствии с темой ВКР. Оформить результаты исследования в качестве варианта второй и третьей главы выпускной квалификационной работы.

Типовые вопросы для собеседования по итогам практики

1. Назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика.
2. Основные отрицательные и положительные стороны деятельности объекта исследования.
3. Анализ ресурсов, компетенций, проблем и направлений развития предметной области исследования деятельности объекта практики, показатели эффективности и результаты их деятельности.
4. Задания, которые были выполнены в ходе прохождения практики. Какие документы (проекты документов) были составлены?
5. Знания, умения и навыки, которые были приобретены / развиты в результате прохождения практики.
6. Определить тип организационной структуры объекта практики. Существуют ли недостатки в существующей организационной структуре?
7. Основные нормативно-правовые акты, которыми обучающийся руководствовался в своей деятельности в данной организации (учреждение)
8. Каким образом реализуются механизмы информационной открытости объекта практики.

Характеристика организации

1. Общая характеристика деятельности организации (организационно-правовая форма, основные виды деятельности, организационная структура организации с конкретизацией функций ее подразделений).
2. Анализ численности персонала, его структуры, динамики, использования рабочего времени.
3. Характеристика процедур найма, подбора и расстановки персонала в организации.
4. Анализ системы аттестации, оценки и контроля персонала.
5. Характеристика системы мотивации, стимулирования и вознаграждения персонала
6. Оценка системы управления профессионально-квалификационным продвижением персонала (трудовой карьерой)
7. Характеристика организационной культуры на предприятии.
8. Подготовка рекомендаций для заключительной части выпускной квалификационной работы по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, то есть сопровождаться ссылками на соответствующие нормативно-правовые акты или авторитетное мнение специалистов в области

управления персоналом, исследователей, конкурентов, потребителей и т.п.).

Индивидуальные задания по учебной практике

(практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности):

- индивидуальное задание выдается руководителем практики от университета каждому обучающемуся;
- содержанием индивидуального задания являются углубленное изучение вопросов;
- обусловленных спецификой организации, учреждения – базы практики, а также сбор и анализ необходимых материалов;
- выполнение индивидуального задания требует от обучающегося инициативы, самостоятельности, творческого подхода, добросовестного отношения в решении поставленных задач.

Формулировка индивидуального задания (согласовывается с руководителем после утверждения содержания ВКР)

Проанализировать статус органа (организации) места прохождения практики

Проанализировать технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов в органе прохождения практики

Проанализировать проектно-стратегическую деятельность органа/организации места прохождения практики

Охарактеризовать процессы информатизации в деятельности органа/организации места прохождения практики

Собрать аналитическую информацию для подготовки второй главы выпускной квалификационной работы

Подготовить отчет с использованием информационных технологий и средств аналитической работы:

при подготовке отчета использовать методы табличного и графического анализа.

Публично защитить отчет с использованием мультимедийных технологий и методов визуализации информации:

подготовить защитную речь на 5-7 минут с обобщением итогов прохождения практики;

подготовить презентацию, содержащую основные выводы и результаты прохождения практики.

Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Форма промежуточной аттестация по практике – зачет с оценкой.

При выставлении оценки принимается во внимание:

- характеристика руководителя практики от профильной организации;
- деятельность обучающегося в период практики (степень полноты выполнения индивидуального задания на практику, овладение компетенциями);
- содержание и качество оформления отчета;
- качество доклада и ответы обучающегося на вопросы во время защиты отчета.

Показатели и критерии оценивания:

– на оценку «отлично» (5 баллов) – обучающийся представляет отчет, в котором в полном объеме раскрыто содержание задания; текст излагается последовательно и логично с применением актуальных нормативных документов; в отчете дана всесторонняя оценка практического материала; используется творческий подход к решению проблемы; сформулированы экономически обоснованные выводы и предложения. Отчет соответствует предъявляемым требованиям к оформлению. На публичной защите

обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя; способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры.

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыто достаточно полно, материал излагается с применением актуальных нормативных документов, основные положения хорошо проанализированы, имеются выводы и экономически обоснованные предложения. Отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению. На публичной защите обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; отсутствуют иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено.

– на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы правильные, но предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета. На публичной защите обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает ошибки в определении основных понятий, которые затрудняется исправить самостоятельно; демонстрирует способность самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; отсутствуют иллюстрирующие примеры, отсутствуют выводы.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (2 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы и предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и условно допускается до публичной защиты. На публичной защите обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (1 балл) – обучающийся представляет отчет, в котором очень слабо рассмотрены практические вопросы задания, применяются старые нормативные документы и отчетность. Отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и не допускается до публичной защиты.