

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

Вологодский филиал РАНХиГС

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ  
ПРАКТИКЕ**

Вологда  
2017

Утверждены решением  
Ученого совета Вологодского филиала РАНХиГС  
Протокол от «26» октября 2017 г. № 2

Методические указания составлены с учетом нормативных правовых актов Министерства образования и науки Российской Федерации, а также локальных актов ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» по вопросам организации и проведения практики обучающихся.

В методических рекомендациях представлены общие положения по подготовке отчета по учебной практике, сформулированы единые требования к оформлению содержания отчета, представлены образцы формирования разделов и частей отчета.

Методические рекомендации предназначены для студентов Вологодского филиала РАНХиГС, обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата по направлениям подготовки 38.03.03 Управление персоналом, 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Авторы-разработчики методических указаний:

начальник отдела качества образования Вологодского филиала РАНХиГС,  
доцент кафедры управления и экономики,  
кандидат педагогических наук Ю.В. Орсанг

доцент кафедры управления и экономики Вологодского филиала РАНХиГС,  
кандидат психологических наук К.В. Кряклин

В качестве образцов приведены примеры из учебных проектов, разработанных студентами заочной формы обучения по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, О.С. Тенигиной, В.Г. Емельяновой, И.С. Березкиной, Т.Н. Аксёновой, Я.Н. Матвеевой

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Требования к структуре, оформлению и объему отчета по практике .....	5
3. Требования к содержанию общей части отчета по практике.....	6
4. Критерии оценки отчета по практике.....	14
Приложения.....	19

## 1. Общие положения

Практика студентов является составной частью образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, обеспечивающей реализацию образовательных стандартов, и направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика проводится в целях формирования способности выполнять целостное учебно-профессиональное действие на основе первичных профессиональных умений и навыков, сформированных в процессе обучения, в условиях, воспроизводящих (имитирующих) профессиональную деятельность<sup>1</sup> или в условиях реальной профессиональной деятельности<sup>2</sup>.

Способ проведения учебной практики – стационарная.

Учебная практика проводится в Вологодском филиале РАНХиГС (далее – филиал Академии) путем выполнения учебных проектов, осуществления аналитической (исследовательской) работы на этапе поиска и обработки информации для выполнения учебных проектов, а также с использованием деловых игр и иных видов учебной деятельности, обеспечивающих самостоятельную учебно-профессиональную деятельность обучающихся под руководством научно-педагогического работника, участвующего в реализации образовательной программы высшего образования. Учебные проекты, как правило, выполняются группой студентов (от 2 до 5 человек), а также могут выполняться индивидуально.

Перечень примерных направлений тем учебных проектов (индивидуальных заданий) представлен в рабочей программе учебной практики, размещенной на сайте филиала [volog.ranepa.ru](http://volog.ranepa.ru) в разделе «Сведения об образовательной организации» (подраздел «Образование»).

Обучающийся в период прохождения практики обязан своевременно представить руководителю практики от филиала Академии отчет о прохождении практики, оформленный в установленном порядке (далее – отчет по практике)<sup>3</sup>.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

---

<sup>1</sup> Образовательный стандарт Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденный приказом ректора Академии от 19 августа 2016 года № 01-4603

<sup>2</sup> Образовательный стандарт Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный приказом ректора Академии от 18 августа 2016 года № 01-4568

<sup>3</sup> Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования, утвержденный приказом РАНХиГС от 2 октября 2017 года № 02-626

## 2. Требования к структуре, оформлению и объему отчета по практике

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений (при наличии).

**Титульный лист** – это первая страница, предваряющая текст отчета. На титульном листе размещаются основные выходные сведения. Образец оформления титульного листа представлен в Приложениях № 1 и № 2 к методическим указаниям.

На титульном листе номер страницы не ставится.

**Оглавление** - перечень глав или других отдельных частей отчета, печатаемый впереди текста с указанием страниц, на которых находятся эти части (Приложение № 3). Оглавление начинается со страницы 2.

**Общая часть** – основной структурный элемент отчета. Общая часть отчета по практике включает следующие главы и параграфы. В Оглавлении слова «Общая часть» не пишутся.

1. Цели и задачи учебной практики
2. Паспорт проекта
  - 2.1. Название проекта
  - 2.2. Тип проекта
  - 2.3. Актуальность проекта
  - 2.4. Цель проекта
  - 2.5. Задачи проекта
  - 2.6. Предполагаемые продукты проекта
  - 2.7. Этапы работы над проектом
3. Продукты проектной деятельности

**Заключение** – это последняя часть текста, сделанная на основе выводов по результатам практической деятельности.

**Список использованных источников и литературы** – это нормативные акты, справочники, научные издания, периодика, учебники, пособия, методические рекомендации, электронные ресурсы, на которых основан отчет и которые использовались в процессе учебной практики. Список должен включать используемую литературу по данной теме за последние пять лет (не менее 10 источников).

**Приложения** – копии документов (нормативных актов, отчетов, материалов и др.), справочных материалов, статистических данных (таблицы, диаграммы и др.), изученных и использованных в период прохождения практики. Это должны быть документы и материалы, раскрывающие ход работы проектной группы и личное участие каждого студента (информация по теме проекта, в том числе ксерокопии и распечатки из Интернета, результаты исследований, анализа и другие рабочие материалы).

**Отчет по практике предоставляется в печатном виде** на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см.

**Объем отчета** должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

### **3. Требования к содержанию общей части отчета по практике**

В общей части отчета по практике должны быть изложены основные результаты выполнения учебного проекта.

Проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений. **Учебный проект** представляет собой описание конкретной ситуации, которая должна быть улучшена, и конкретных методов и шагов по ее реализации. Результатом учебного проекта (учебной практики) должен быть проектный продукт.

**Название проекта** должно быть кратким, выражающим основную идею содержания, может быть дана расшифровка названия.

*Например, Специалист по управлению персоналом в организациях малого бизнеса: вызовы времени.*

*Например, Сравнительный анализ WEB – сайтов органов местного самоуправления (на примере муниципальных районов Вологодской области).*

**Тип проекта** - практико-ориентированный, исследовательский, реферативный, информационный и прочее.

Тип учебного проекта определяется в зависимости от характера деятельности, лежащей в его основе, целей и результатов проектной деятельности.

**Практико-ориентированный проект** направлен на решение, как правило, профессиональных и социальных задач, отражающих интересы участников проекта или внешних заказчиков. Результат четко обозначен с самого начала деятельности, который может быть использован в профессиональной деятельности специалиста или организации.

**Исследовательский проект** формирует навык учебного исследования. Результат не всегда известен с начала исследования, выдвигается гипотеза о результатах, которая затем подвергается экспериментальной или теоретической проверке. Такой проект направлен на изучение проблемных вопросов организации и выработке предложений по её решению.

**Информационный проект** решает задачу сбора информации о каком-то объекте, явлении, действии и пр. Анализ и обобщенные собранные факты будут предназначены для информирования о сложившейся ситуации, явлении, действии. Результат проектной деятельности может быть использован в профессиональной деятельности специалиста или организации.

**Реферативный проект** представляет собой аналитическое исследование описательного характера, включающее обзор нескольких научных, научно-методических и иных источников. Такая работа

предполагает сопоставление данных нескольких источников. Главная цель – представление наиболее полной информации на тему, результат - оформление готового продукта на основе аналитической информации, которая необходима для использования в профессиональной деятельности.

*Например, Специалист по управлению персоналом в организациях малого бизнеса: вызовы времени. Тип проекта – практико-ориентированный.*

*Например, Сравнительный анализ WEB – сайтов органов местного самоуправления (на примере муниципальных районов Вологодской области). Тип проекта – исследовательский.*

**Актуальность проекта** (постановка проблемы) определяется значимостью проекта, решению которой призван способствовать проект. В этом разделе разъясняется актуальность и новизна данного проекта по сравнению с аналогами.

Актуальность проекта – это степень его важности в данный момент и в данной ситуации для решения определенной проблемы, задачи или вопроса.

Обоснование актуальности проекта - это объяснение необходимости, нужности и полезности выполнения данного проекта. Интерес вызывают те проекты, которые имеют практическую ценность. Поэтому очень важно в отчете по практике подчеркнуть значимость проекта (продукта проекта) в будущей профессиональной деятельности.

Раздел «Актуальность проекта» можно считать качественно прописанным, если он:

- описывает, почему возникла необходимость выполнения проекта;
- ясно, какие обстоятельства побудили написать проект;
- проблема выглядит значимой для территории (группы, профессии и пр.);
- исполнитель является достаточно компетентным для реализации проекта;
- масштабы проекта разумны, не делается попытки «решить все мировые проблемы сразу»;
- проект поддерживается статистическими и аналитическими данными, ссылками на практический опыт, ключевые научно-методические источники;
- проблема сформулирована с точки зрения того, чьим нуждам служит проект;
- нет голословных утверждений, минимум наукообразных и специальных терминов, актуальность вызывает интерес для чтения;
- четко определен способ решения проблемы.

*Пример актуальности учебного проекта «Специалист по управлению персоналом в организациях малого бизнеса: вызовы времени».*

*Малое предпринимательство очень важно для нормального функционирования экономики, так как оказывает существенное влияние на развитие народного хозяйства, решение социальных проблем, увеличение численности занятых работников.*

*Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июня 2016 г. № 1083-р утверждена Стратегия развития малого бизнеса до 2030 года (далее –*

*Стратегия*). Она направлена на создание конкурентоспособной, гибкой и адаптивной экономики, обеспечивающей высокий уровень индивидуализации товаров и услуг, достаточную скорость технологического обновления и стабильную занятость. Реализация Стратегии к 2030 году позволит увеличить долю малых и средних предприятий в 2 раза, их оборот в 2,5 раза, производительность труда в этом секторе в 2 раза, даст возможность повысить количество занятых в сфере малого и среднего бизнеса до трети от общей численности занятого населения.

В связи с нарастанием доли малых предприятий (по состоянию на 1 декабря 2016 года в Вологодской области зарегистрировано более 52 000 субъектов малого и среднего бизнеса) актуальным для небольших коммерческих структур является вопрос эффективной организации кадровой работы, являющейся инструментом обеспечения их конкурентоспособности и развития.

В малом бизнесе своя специфика: небольшие предприятия вынуждены решать проблемы по поиску, мотивации и развитию персонала в условиях значительной ограниченности финансовых и человеческих ресурсов. Зачастую на малом предприятии нет отдельно выделенной структуры по управлению кадрами, а функции управления персоналом распределены между руководителем и главным бухгалтером. Финансирование программ обучения и повышения квалификации проводится нерегулярно, по остаточному принципу, при том, что на малых предприятиях, как правило, требуются универсальные работники, способные совмещать сразу несколько профессий. Существуют также проблемы ограниченности деловой карьеры в рамках малого предприятия, социальной незащищенности работников, нарушения регламентов ведения трудовой документации и законодательства о труде.

Актуальность проекта обусловлена необходимостью разработки универсальных требований к специалисту по управлению персоналом, основанных на профессиональных стандартах и способных обеспечить устойчивую работу малого предприятия, разгрузить руководителей от кадровой работы.

Пример актуальности учебного проекта «Сравнительный анализ WEB – сайтов органов местного самоуправления (на примере муниципальных районов Вологодской области)».

На сегодняшний день во всем мире, в том числе и в Российской Федерации, происходит процесс информатизации общества, что обуславливается стремительным развитием науки и техники, информационных технологий.

Данный процесс коснулся и сферы публичной власти. На территории страны реализуется Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в котором указано, что органы власти всех уровней осуществляют свою деятельность на основе принципа открытости. В век электронных технологий данный принцип реализуется путем создания WEB – сайтов соответствующих органов, на которых публикуется информация об их нормотворческой деятельности, основных полномочиях, кадровом обеспечении и т.д.

Все это осуществляется с одной единственной целью: информирование граждан обо всем, что происходит в сфере публичной власти, ведь, согласно Конституции Российской Федерации, именно граждане являются «носителями суверенитета и единственным источником власти» в нашей стране, а значит, все органы власти в той или иной степени подотчетны населению.

В связи с этим актуальным видится исследование сайтов органов местного самоуправления на предмет соответствия действующему законодательству и создание оптимальной модели сайта.



**Цель учебного проекта** - это осознанное представление результата деятельности по проекту. Цель возникает при выявлении проблемы и определяет образ желаемого результата.

Формулировка цели должна быть увязана с выявленной проблемой и по возможности решать ее, указывая путь от реального состояния дел до идеального или предполагаемого после реализации данного проекта. Определение цели - важный момент процесса проектирования, нельзя подходить к нему формально. Добиться результата в любом деле можно, если четко знаешь, что именно хочешь добиться.

Основные требования к формулировке цели таковы:

- достижимость в рамках этого проекта;
- безусловность, так как для проектной деятельности изучение возможных условий должно быть завершено до начала работ;
- предвидение итогового результата проекта.

Формулировка цели должна уместиться в одно-два предложения, которые логически связаны и вытекают из потребностей и проблем. В цель необходимо включить ожидаемый результат (положительный эффект или изменения должны быть следствием решения существующей проблемы); собственно, саму проблему, которая требует решения; целевую группу, которой адресован проект; главное средство получения ожидаемого результата.

*Например, целью учебного проекта «Специалист по управлению персоналом в организациях малого бизнеса: вызовы времени» является разработка профессионального профиля специалиста по управлению персоналом в организациях малого бизнеса для ее применения в практике работы предприятия.*

*Например, целью учебного проекта «Сравнительный анализ WEB – сайтов органов местного самоуправления (на примере муниципальных районов Вологодской области)» является создание оптимальной модели сайта органа местного самоуправления.*

**Задачи проекта.** Задача – это шаг, приближающий к достижению цели. Это конкретизация общей цели, шаг на пути ее достижения.

Задачи проекта формулируются в виде перечня исследовательских действий и могут начинаться словами: *изучить..., установить..., исследовать..., выявить основные формы..., описать основные характеристики..., систематизировать..., проанализировать..., сравнить..., обобщить..., дать оценку..., разработать рекомендации..., обосновать предложения... и т.д.*

*Например, задачами учебного проекта «Специалист по управлению персоналом в организациях малого бизнеса: вызовы времени» определены следующие:*

- *изучить нормативные правовые акты, учебно-методические материалы, локальные акты малых предприятий, регламентирующие деятельность по управлению персоналом в организации малого бизнеса;*
- *исследовать функции и основные направления деятельности специалистов управления персоналом малых предприятий (ООО «Солярис компьютерс» (поддержка программного обеспечения, ремонт компьютерной и организационной техники), ООО АКФ «Профаудит» (бухгалтерский аудит), ООО ТК «Ассоль» (оптовая торговля зерном, комбикормами), ИП Петряшова И.В. (микрозаймы), ООО «Стройкомплект» (розничная*

продажа строительных материалов), ООО «Антекс» (строительство зданий из дерева), ООО «Буженинов» (производство колбасных изделий), ООО «SHABBY» (ресторанный бизнес);

- составить «профиль» специалиста по управлению персоналом в организации малого бизнеса в соответствии с современными требованиями к должности и на основании изученных правовых и методических материалов, лучших практик работы специалистов по управлению персоналом малых предприятий;

- разработать должностную инструкцию специалиста по управлению персоналом в соответствии с профессиональными стандартами и спецификой малого бизнеса.

Например, задачами учебного проекта «Сравнительный анализ WEB – сайтов органов местного самоуправления (на примере муниципальных районов Вологодской области)» являются следующие:

- проанализировать нормативно-правовое обеспечение и требования к созданию сайтов органов местного самоуправления;

- описать основные характеристики web – сайтов муниципальных районов области;

- провести экспертизу web – сайтов не менее чем 10 муниципальных районов Вологодской области на предмет соответствия нормам и требованиям законодательства, основным характеристикам;

- систематизировать полученные данные и на их основе выявить основные проблемы разработки сайтов;

- разработать оптимальную модель сайта для органа местного самоуправления.

**Предполагаемые продукты проекта.** Результатом работы над учебным проектом (выходом проекта) является **продукт**.

Идея проекта, работа над разрешением целей и задач – все это должно найти свое отражение в продукте проекта. В общем виде это средство, которое разработали участники проектной группы для разрешения поставленной проблемы.

Результаты выполненных проектов должны быть, что называется «осязаемыми»: если это теоретическая проблема, то конкретное ее решение, если практическая – конкретный результат, готовый к использованию.

Иногда бывает, что вид продукта сразу обозначен в самой теме проекта.

Перечень возможных выходов проектной деятельности в рамках учебного проекта:

- анализ данных социологического опроса, анализ исследовательских данных, сравнительно-сопоставительный анализ;

- научно-исследовательская, информационная, реферативная статья (публикация);

- справочник;

- модель, макет;

- проект локальных актов, нормативных документов;

- методические рекомендации (указания);

- мультимедийный продукт;

- web-сайт;

- видеофильм (видеоклип);

- газета;
- атлас (карта);
- учебное пособие;
- сценарий;
- и др.

Приведем некоторые примеры удачно выбранных проектными группами обучающихся продуктов проектной деятельности:

1) проект «Специалист по управлению персоналом в организациях малого бизнеса: вызовы времени» (проектные продукты – модель «профессионального профиля» специалиста по управлению персоналом в организации малого бизнеса; должностная инструкция специалиста по управлению персоналом малого предприятия; образцы кадровой документации организации малого бизнеса);

2) проект «Наименование должностей, профессий в службе управления персоналом: от истории к современности» (проектный продукт – научно-исследовательская статья; видеофильм; сценарий для профориентации старших школьников, стендовая выставка);

3) проект «Новый отдел труда и заработной платы крупного предприятия» (проектный продукт – модель отдела труда и заработной платы, проект положения об отделе, проект штатного расписания, должностные инструкции специалистов отдела);

4) проект «Один рабочий день: виды деятельности муниципального служащего» (проектный продукт - дневник исследователя);

5) проект «День открытых дверей: что я знаю и хотел бы узнать об органе государственной власти региона» (проектный продукт – информационная газета; информационная статья; сценарий квест-игры);

6) проект «Молодежный парламент региона (муниципального района): исторический опыт и современность» (проектный продукт – информационная статья; мультимедийный продукт; справочник событий);

7) проект «Электронный атлас методических документов по созданию структурных подразделений по управлению персоналом» (проектный продукт – модель сайта).

**Планирование** является самой важной частью механизма реализации поставленных задач по разработке проектного продукта. В связи с этим необходимо обозначить **этапы работы над проектом** на основании рабочего графика учебной практики.

**Этапы** должны логически выстраиваться в соответствии с задачами, устанавливать сроки, ответственных исполнителей.

Информация может быть оформлена в табличной форме.

Этапы работы над проектом

№	Действие	Сроки	Ответственный
1. Проблемно-целевой этап			
2. Этап практической работы			
3. Этап презентации и публичной защиты проекта			

**Проблемно-целевой этап** включает определение проблемы, темы, целей проекта, знакомство с базовыми вопросами проекта, поиск и определение лучших практик, теоретических, методических правовых материалов по решению проблемных вопросов.

**Этап практической работы** – решение исследовательских вопросов, выбор формы продукта проектной деятельности, разработка продукта проектной деятельности.

**Этап презентации и публичной защиты проекта** – оформление материалов проекта, формирование отчета, разработка и подготовка презентационных материалов, доклада (сообщения) защиты проектного продукта.

Этапы работы над проектом «Специалист по управлению персоналом в организациях малого бизнеса: вызовы времени»

№	Действие	Сроки	Ответственный
<b>Проблемно-целевой этап</b>			
1.	Знакомство с базовыми вопросами организации деятельности службы управления персоналом организации малого бизнеса, выявление проблем, разработка темы, цели и задач проекта, определение предполагаемых продуктов проекта.		
2.	Разработка и оформление паспорта учебного проекта.		
<b>Этап практической работы</b>			
1.	Изучение нормативных правовых актов, методических материалов регламентирующих управление персоналом в организации малого бизнеса.		
2.	Изучение открытой статистической отчетности Государственной инспекции труда Вологодской области по проведению соблюдения трудового законодательства в организациях малого бизнеса.		
3.	Изучение локальных актов организаций, регламентирующих деятельность специалиста по управлению персоналом, практики работы специалистов по управлению персоналом в малых предприятиях (ООО «Солярис компьютерс», ИП Петряшова И.В., ООО «Стройкомплект», ООО «Антек», ООО «Буженинов», ООО АКФ «Профаудит», ООО «SHABBY», ООО ТК «Ассоль»).		
4.	Разработка «профиля» специалиста по управлению персоналом в организации малого бизнеса в соответствии с изученными нормативными правовыми актами, локальными актами, практикой работы специалистов по управлению персоналом в малых предприятиях.		
5.	Разработка должностной инструкции специалиста по управлению персоналом в соответствии с утвержденными профессиональными стандартами		

№	Действие	Сроки	Ответственный
	и спецификой малого бизнеса.		
6.	Оформление готовых продуктов проекта		
<b>Этап презентации и публичной защиты проекта</b>			
1.	Оформление презентации к проекту		
2.	Подготовка доклада (сообщения) об основных проектных идеях и проектном продукте		
3.	Защита проекта		

**В главе «Продукты проектной деятельности»** представляется тот продукт(ы), который был заявлен в перечне продуктов проектной деятельности.

Например, если в перечне продуктов проектной деятельности заявлена должностная инструкция специалиста по управлению персоналом малого предприятия, то в соответствии со всеми нормативными и методическими требованиями оформляется должностная инструкция специалиста. Если заявлена научно-исследовательская статья, то и должна быть представлена статья, оформленная в соответствии со всеми требованиями к представлению статьи в научно-методический журнал или сборник студенческих работ. Если указаны рекомендации для специалиста по управлению персоналом по оформлению и ведению кадровой документации, значит должны быть представлены рекомендации для специалистов службы управления персоналом, составленные на основе изученных нормативных правовых актов и методических материалов.

При формировании содержания данной главы необходимо обратить внимание на выбранную форму готового продукта и ее изложение. Нет необходимости излагать теоретические и нормативно-правовые предпосылки, необходимо их внимательно изучить и подготовить (описать, представить) проектный продукт на их основе.

**Список использованных источников и литературы** составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов, источники указываются в следующем порядке: законодательная литература; основная и периодическая; интернет-источник; иностранные источники (изданные на иностранном языке).

Образцы оформления списка использованных источников и литературы представлены в Методических материалах по подготовке, оформлению и защите выпускной квалификационной работы размещены на официальном сайте филиала [volog.ranepa.ru](http://volog.ranepa.ru) в разделе «Сведения об образовательной организации», подраздел «Образование».

**Заключение** подводит итог выполненной работы, здесь представляются выводы по результатам практической деятельности. Необходимо обратить внимание на индивидуальное задание, выданное каждому студенту на учебную практику. Исходя из него, ответить на вопросы, решены ли задачи учебной практики, какие получены новые знания, умения и навыки, необходимые в профессиональной деятельности, какой материал изучен и насколько он значим и важен для практической

работы. При использовании (апробировании) в профессиональной деятельности готового проектного продукта (или его частей) студентам заочной формы рекомендуется указать результат и значимость практического применения.

#### 4. Критерии оценки отчета по практике

Итоговая оценка по результатам прохождения учебной практики включает:

- 1) отзыв-характеристику руководителя практики от филиала Академии (Приложение № 4);
- 2) оценку содержания отчета по практике;
- 3) оценку результатов защиты отчета по практике.

Защита отчета по практике проходит в форме публичного выступления с презентацией, где представляются результаты практики.

В ходе защиты студенты представляют групповой учебный проект (от группы может выступать один – два представителя). Время защиты проекта – 7-10 минут. На вопросы экзаменатора отвечают все члены группы, работавшей над проектом.

При подготовке доклада (сообщения) к защите проекта необходимо изучить Методические указания по подготовке сообщения с презентацией, которые размещены на официальном сайте филиала [volog.ranepa.ru](http://volog.ranepa.ru) в разделе «Сведения об образовательной организации», подраздел «Образование».

#### Шкала оценивания содержания и защиты отчета (направление подготовки - 38.03.03 Управление персоналом)

Составляющие оценивания	Критерии оценивания	Оценка
Содержание отчета	Оформление отчета соответствует требованиям, заявленным в программе практики, письменная работа и библиографические списки составлены в соответствии с требованиями ГОСТа. Представлено оптимальное распределение обязанностей членов группы по задачам и подзадачам в рамках цели проекта. Имеются ссылки на нормативные правовые акты, регламентирующие управление персоналом в организации. Обоснована связь нормативных правовых актов с содержанием проектных решений и продуктов проектной деятельности. Продукты проектной деятельности отражают функциональную структуру, представлены проекты локальных актов организации (положение о структурном подразделении, должностные инструкции и пр.). В проекте отмечена новизна и практическая значимость решения профессиональной задачи.	Зачтено (отлично)
	Оформление отчета соответствует требованиям, заявленным в программе практики, письменная работа и библиографические списки составлены в соответствии с требованиями ГОСТа. Представлено оптимальное	Зачтено (хорошо)

Составляющие оценивания	Критерии оценивания	Оценка
	<p>распределение обязанностей членов группы по задачам и подзадачам в рамках цели проекта. Имеются ссылки на ряд нормативных правовых актов, регламентирующих управление персоналом в организации (3-4), обоснована связь нормативных правовых актов с содержанием проектных решений и продуктов проектной деятельности. Продукты проектной деятельности отражают функциональную структуру, представлены проекты локальных актов организации (положение о структурном подразделении, должностные инструкции). В содержании продуктов проектной деятельности допущены незначительные ошибки (частичное не соответствие указанным нормативным актам, отсутствие некоторых частей и разделов и пр.). В проекте отмечена практическая значимость решения профессиональной задачи.</p>	
	<p>Оформление отчета соответствует требованиям, заявленным в программе практики, однако библиографические списки составлены с нарушением ряда требований ГОСТа. Представлено распределение обязанностей членов группы по задачам и подзадачам в рамках цели проекта. Имеются ссылки на нормативные правовые акты, регламентирующие управление персоналом в организации (менее 3), связь нормативных правовых актов с содержанием проектных решений и продуктов проектной деятельности не обоснована. Продукты проектной деятельности отражают функциональную структуру, представлены проекты локальных актов организации (положение о структурном подразделении, должностные инструкции и пр.). В содержании продуктов проектной деятельности допущены ошибки (частичное не соответствие указанным нормативным актам, отсутствие некоторых частей и разделов, лексические и грамматические ошибки). В проекте отмечена практическая значимость решения профессиональной задачи, но не показана новизна проектного решения.</p>	Зачтено (удовлетворительно)
	<p>Оформление отчета не соответствует требованиям; письменная работа и библиографические списки оформлены не в соответствии с требованиями ГОСТа; отсутствуют ссылки на нормативные правовые акты, регламентирующие управление персоналом в организации. Отсутствуют продукты учебного проекта (не представлены функциональные схемы, положения, должностные инструкции и прочее).</p>	Не зачтено (неудовлетворительно)
Защита отчета	<p>Подготовлен презентационный материал (не менее 7 слайдов), соблюден регламент выступления, в представлении материала отмечается точное использование научной и профессиональной терминологии, грамотное и логически правильное</p>	Зачтено (отлично)

Составляющие оценивания	Критерии оценивания	Оценка
	изложение актуальности, целей, новизны учебного проекта; представлены и описаны продукты проектной деятельности и их практическая значимость. В презентации проекта отмечено участие всех членов группы по осуществлению задач проекта.	
	Подготовлен презентационный материал (не менее 5 слайдов), соблюден регламент выступления, в представлении материала отмечается использование научной и профессиональной терминологии, грамотное и логически правильное изложение актуальности, целей проекта, не отмечена (либо не обоснована) новизна и (или) практическая значимость учебного проекта; представлены продукты проектной деятельности. В презентации проекта отмечено участие всех членов группы по осуществлению задач проекта.	Зачтено (хорошо)
	Подготовлен презентационный материал (менее 5 слайдов), не соблюден регламент выступления, не изложена актуальность и цели проекта, не отмечена (либо не обоснована) новизна и (или) практическая значимость учебного проекта, представлены только продукты проектной деятельности. В презентации проекта отмечено участие части членов группы.	Зачтено (удовлетворительно)
	Презентационный материал не подготовлен, выступление логически не выстроено, не отмечены актуальность, цели и продукты проектной деятельности. Не отмечено участие части членов группы в решении задач проекта.	Не зачтено (неудовлетворительно)

**Шкала оценивания содержания и защиты отчета**  
(направление подготовки - 38.03.04 Государственное и муниципальное управление)

Составляющие оценивания	Критерии оценивания	Оценка
Содержание отчета	Оформление отчета соответствует требованиям, заявленным в программе практики, письменная работа и библиографические списки составлены в соответствии с требованиями ГОСТа. В плане отчета представлено оптимальное распределение обязанностей членов группы по задачам и подзадам в рамках цели проекта. Осуществлен выбор информационных ресурсов для решения задач проекта. Адекватно и полно представлены идеи проекта. Продемонстрированы несколько схем позиционирования продукта проекта. Осуществлен выбор типа проекта и степени участия студента в проекте. Осуществлена аналитическая (исследовательская) работа на этапе поиска и обработки информации для выполнения учебного проекта. Определено оптимальное количество необходимых для разработки проекта и аналитической деятельности	Зачтено (отлично)



	<p>ресурсов. Определена ролевая позиция в группе по осуществлению проектов. Оптимально распределены обязанности по задачам и подзадачам в рамках цели проекта. Определено оптимальное количество необходимых для разработки проекта ресурсов. В проекте отмечена новизна и практическая значимость решения профессиональной задачи. Продукт проекта имеет законченную форму, четкую структуру и наполненное содержание.</p>	
	<p>Оформление отчета соответствует требованиям, заявленным в программе практики, письменная работа и библиографические списки составлены в соответствии с требованиями ГОСТа. В плане отчета представлено оптимальное распределение обязанностей членов группы по задачам и подзадачам в рамках цели проекта. Осуществлен выбор информационных ресурсов для решения задач проекта. Адекватно и полно представлены идеи проекта. Продемонстрированы несколько схем позиционирования продукта проекта. В проекте отмечена новизна и практическая значимость решения профессиональной задачи. Продукт проекта имеет законченную форму, четкую структуру и наполненное содержание.</p>	Зачтено (хорошо)
	<p>Оформление отчета соответствует требованиям, заявленным в программе практики, письменная работа и библиографические списки составлены в соответствии с требованиями ГОСТа. Осуществлен выбор информационных ресурсов для решения задач проекта. Осуществлена аналитическая (исследовательская) работа на этапе поиска и обработки информации для выполнения учебного проекта. Представлены идеи проекта. Продемонстрированы несколько схем позиционирования продукта проекта. В проекте отмечена практическая значимость решения профессиональной задачи. Продукт проекта требует доработки, документы не в полной мере отражают специфику государственного и муниципального управления.</p>	Зачтено (удовлетворительно)
	<p>Оформление отчета не соответствует требованиям, заявленным в программе практики, письменная работа и библиографические списки составлены в соответствии с требованиями ГОСТа. Не осуществлен выбор информационных ресурсов для решения задач проекта. Продукт проекта имеет существенные недостатки, тема проекта не раскрыта, задачи не соответствуют цели работы, отсутствуют документы отражающие специфику государственного и муниципального управления.</p>	Не зачтено (неудовлетворительно)
Защита отчета	<p>Подготовлен презентационный материал (не менее 7 слайдов), соблюден регламент выступления, в представлении материала отмечается точное использование научной терминологии, грамотное и</p>	Зачтено (отлично)

	логически правильное изложение актуальности, целей, новизны учебного проекта; представлены и описаны продукты проектной деятельности и их практическая значимость. В презентации проекта отмечено участие всех членов группы по осуществлению задач проекта.	
	Подготовлен презентационный материал (не менее 5 слайдов), соблюден регламент выступления, в представлении материала отмечается использование научной терминологии, грамотное и логически правильное изложение актуальности, целей проекта, не отмечена (либо не обоснована) новизна и (или) практическая значимость учебного проекта; представлены продукты проектной деятельности. В презентации проекта отмечено участие всех членов группы по осуществлению задач проекта.	Зачтено (хорошо)
	Подготовлен презентационный материал (менее 5 слайдов), не соблюден регламент выступления, не изложена актуальность и цели проекта, не отмечена (либо не обоснована) новизна и (или) практическая значимость учебного проекта, представлены только продукты проектной деятельности. В презентации проекта отмечено участие части членов группы.	Зачтено (удовлетворительно)
	Презентационный материал не подготовлен, выступление логически не выстроено, не отмечены актуальность, цели и продукты проектной деятельности. Не отмечено участие части членов группы в решении задач проекта.	Не зачтено (неудовлетворительно)

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

**Вологодский филиал РАНХиГС**

Кафедра \_\_\_\_\_  
Направление подготовки \_\_\_\_\_  
*(код и наименование)*

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практики** \_\_\_\_\_  
*(вид и тип практики)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. студента)*

\_\_\_\_\_ курс обучения учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование структурного подразделения филиала Академии/ профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководители практики:

От филиала Академии \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)* \_\_\_\_\_  
*(должность)*

От профильной организации \_\_\_\_\_  
*(при наличии)* \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)* \_\_\_\_\_  
*(должность)*

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_  
*(подпись)* \_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

«\_\_» \_\_\_\_\_, 201 г.

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

Вологодский филиал РАНХиГС

Кафедра управления и экономики  
Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Ивановой Ольги Ивановны

---

2 курс обучения

учебная группа № зс2/16

Место прохождения практики: Вологодский филиал РАНХиГС, кафедра управления и экономики, г. Вологда, ул. Ленинградская, д.71.

Срок прохождения практики: с «10» октября 2017 г. по «22» октября 2017 г.

Руководители практики:

От филиала Академии

Петрова М.В.  
(Ф.И.О.)

доцент кафедры управления и экономики  
(должность)

Отчет подготовлен

\_\_\_\_\_  
(подпись)

О.И. Иванова  
(И.О.Фамилия)

«  » \_\_\_\_\_, 201 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Цели и задачи учебной практики.....	2
2. Паспорт учебного проекта.....	3
2.1. Название проекта.....	3
2.2. Тип проекта.....	3
2.3. Актуальность проекта.....	3
2.4. Цель проекта.....	6
2.5. Задачи проекта.....	6
2.6. Предполагаемые продукты проекта.....	7
2.7. Этапы работы над проектом.....	13
3. Продукты проектной деятельности.....	15
Заключение.....	23
Список использованных источников и литературы.....	25
Приложения.....	26

## ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА о результатах прохождения практики

Обучающийся

Иванов Евгений Иванович

*(Фамилия, И.О.)*

проходил учебную практику в период с «10» октября по «22» октября 2017 г.  
в Вологодском филиале РАНХиГС на кафедре управления и экономики

На время прохождения практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) Иванову Е.И.

поручалось решение следующих задач:

- изучить нормативные правовые акты, регламентирующие управление персоналом современной организации;
- познакомиться с базовыми вопросами организации деятельности службы управления персоналом организации;
- принять участие в разработке и защите группового учебного проекта на тему «Модель отдела обучения и мотивации персонала крупной организации».

За время прохождения практики обучающийся:

- получил знания основных принципов, технологий поиска, анализа и использования нормативных правовых актов, локальных актов организации, применяемых в профессиональной деятельности специалистами службы управления персоналом;
- изучил требования к учебному проекту, постановке исследовательских задач; подбирал и систематизировал правовые документы, их состав и сферу применения в профессиональной деятельности специалиста службы управления персоналом;
- осуществлял поиск, анализ и классификацию кадровых данных с использованием различных информационных технологий;
- продемонстрировал навыки структурирования, обобщения и анализа информации, конструктивного взаимодействия с другими исполнителями в процессе решения проектных задач;
- активно осуществлял электронную коммуникацию с членами проектной команды;
- разработал и представил модель отдела обучения и мотивации персонала организации, подготовил проекты локальных актов, регламентирующих управление персоналом в организации;
- овладел терминологией, понятийным аппаратом нормативных правовых документов, используемых специалистами службы управления персоналом для разработки и внедрения требований к должностям специалистов организации.

Результаты работы обучающегося: индивидуальное задание выполнено, материал структурирован и систематизирован, качественно оформлен, учебный проект соответствует требованиям, установленным программой практики, продукты проектной деятельности представлены в полном объеме, отчет о прохождении практики сдан в установленные сроки.

Считаю, что по итогам практики обучающийся может быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики

от филиала Академии

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

доц. каф. управления и экономики, к.п.н.

*(должность)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.