**Методика проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (для студентов бакалавриата 2 курса)**

Зачет по производственной практике проходит в соответствии с расписанием зачетов и экзаменов зимней промежуточной аттестации. Зачет по практике выставляется научным руководителем на основании следующих документов:

* Отчет о прохождении производственной практики.
* Официальный отзыв принимающей организации, содержащий характеристику выполненной работы.

В срок до 30 сентября научный руководитель проводит общую консультацию по подготовке отчета о производственной практике. Научный руководитель имеет право проводить собеседование со студентом по результатам рассмотрения отчета или назначить публичную защиту проектов.

Срок предоставления документов для студентов, не находящихся на включенном обучении в осеннем семестре – 01 ноября. Студенты, находящиеся на включенном обучении в осеннем семестре, предоставляют отчет о прохождении практики и официальный отзыв принимающей организации не позднее, чем в течение семи рабочих дней после возвращения с включенного обучения.

Отчет о производственной практике (в формате MS Word (.doc или .docx)) с отсканированным официальным отзывом принимающей организации загружаются в систему Blackboard СПбГУ. Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми в Институте "Высшая школа менеджмента" СПбГУ, содержать список использованных источников. Бумажная копия отчета предоставляется по запросу преподавателя.

Официальный отзыв принимающей организации (рекомендательное письмо) предоставляется в печатном виде на бланке организации с подписью руководителя организации, либо руководителя отдела по управлению персоналом, либо непосредственного руководителя подразделения, в котором проходила практика. Если письмо не на бланке, то наличие печати является обязательным.

Официальный отзыв принимающей организации должен содержать характеристику работы, выполненной студентом в ходе прохождения практики. В отзыве должны быть указаны сроки прохождения практики, подразделение компании, в котором студент проходил практику, а также перечень выполняемых обязанностей и оценка качества их выполнения.

По результатам прохождения практики студенты заполняют отзыв о принимающей организации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с публичной презентацией результатов прохождения производственной практики (презентация PowerPoint). Руководителем практики выставляется совокупная оценка за отчет о прохождении производственной практики и презентацию. Обязательным условием получения положительной оценки за зачет по производственной практике является презентация результатов в установленную дату промежуточной аттестации. В случае пропуска презентации без уважительной причины, студенту выставляется не зачет (F).

Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию с первого раза, загружают отчет о прохождении производственной практики в систему Blackboard СПбГУ за три дня до назначенной даты повторной аттестации.

**Методика и критерии оценивания**

Обязательными условиями для получения зачета являются:

1. Наличие правильно оформленного отзыва принимающей организации. Допускается предоставление копии отзыва при предъявлении оригинала преподавателю;
2. Отсутствие плагиата в отчете. Под плагиатом понимается контекстуальное или прямое заимствование текста и данных из печатных и электронных оригинальных источников без соответствующих ссылок;
3. Наличие правильно оформленного списка использованных материалов.

Также при оценивании учитываются следующие критерии:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Формальные критерии** | **Способ оценивания** | **Выставляется незачет, если:** | **Вес** | **Оценка снижается пропорционально отклонению и весу** |
| Объем | Кол-во знаков с пробелами | <20000  | 10% | От 20 до 25 тыс. |
| Отношение объема первой части к сумме объемов обеих частей | $$\frac{1 часть\*100\%}{1 часть+ 2 часть}$$ | >45% | 10% | От 35% до 45% |
| Процент заимствований | Отчет SafeAssign | >50% | 10% | От 30% до 50% |
| Оформление | Оценка по 10 бальной шкале | 1-2 балла | 20% | От 3 до 7 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержательные критерии (выставляется оценка по 10 бальной шкале)** | **Вес** |
| Полнота и содержание написанного отчета (наличие всех разделов отчета в соответствии с требованиями, указанными в рабочей программе дисциплины ). | 30% |
| Качество выводов (способность сформулировать значимость результатов, полученных при прохождении практики, для формирования профессиональных компетенций). | 20% |

Если была обнаружена попытка искусственного увеличения объема текста (путем добавления пробелов, спрятанного текста, не имеющего отношения к отчету и т.п.), то при приведении отчета в соответствие с требованиями оценка студента не может быть выше, чем D.

**Содержание отчета о практике**

*Часть 1.* Общая характеристика организации и отрасли (около 30% от общего объема отчета)

1. Общая характеристика организации (название, организационно-правовая форма, направления и виды деятельности, основные финансовые показатели)

2. Характеристика отрасли, в которой функционирует организация, анализ внешней среды и конкурентное положение компании

3. Организационная структура компании, общая характеристика органов управления

*Часть 2.* Содержание производственной практики (около 70% от общего объема отчета)

1. Описание подразделения компании, в котором проходила практика

2. Основные задачи практики, поставленные руководителем практики в компании

3. Круг обязанностей во время прохождения практики (конкретная деятельность с указанием частоты выполнения тех или иных обязанностей, форм отчетности, критерием оценки работы)

4. Результаты прохождения практики, их анализ на основе применения компетенций, полученных в результате изучения учебных дисциплин и прохождения производственной практики-1; приобретенные в процессе практики знания, умения, навыки.

**Рекомендуемая форма отчета о практике**

1. Титульный лист.

2. Содержание отчета.

3. Введение.

4. Основные результаты практики.

5. Заключение (основные выводы и предложения).

6. Список использованных литературных источников и информационных материалов.

7. Приложения (индивидуальное задание на производственную практику, календарный график выполнения работ, дополнительные таблицы, рисунки, графики, отзыв представителя организации).