

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Красноярский институт железнодорожного транспорта
– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КрИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказ ректора
от «31» мая 2024 г. № 425-1

Б2.О.05(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ – ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

рабочая программа практики

Направление подготовки – 38.04.03 Управление персоналом
Профиль – Стратегическое управление персоналом
Квалификация выпускника – магистр
Форма и срок обучения – заочная форма 2 года 5 месяцев

Практика реализуется в форме практической подготовки
Способ проведения практики – стационарная, выездная
Форма проведения практики – дискретно (по периодам проведения практик)
Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. – 9
Часов по учебному плану – 324
В том числе в форме
практической подготовки (ПП) –
319 часов очно-заочная форма

Форма промежуточной аттестации –
зачет с оценкой на курсе
заочная форма обучения 3 курс

КРАСНОЯРСК

Рабочая программа практики разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. №958.

Программу составили:

канд. техн. наук, доцент, доцент кафедры
«Управление персоналом» КриЖТ ИрГУПС

С.А. Яркова

канд. экон. наук, доцент, доцент кафедры
«Управление персоналом» КриЖТ ИрГУПС

А.А. Малахова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Управление персоналом», протокол от «18» апреля 2024 г. № 10.

Заведующий кафедрой, канд. техн. наук, доцент

В.О. Колмаков

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	
1.1 Цель практики	
1	формирование готовности к профессиональной деятельности по разработке и реализации системы стратегического управления персоналом организации на примере базы практики как объекта исследования.
1.2 Задачи практики	
1	сформировать способность принимать управленческие решения на основе теоретических знаний и научно-практических навыков управления персоналом;
2	разрабатывать программы и документы по стратегическому управлению персоналом организации, применяя комплексную оценку их социально-экономической эффективности;
3	получить опыт профессиональной деятельности HR-стратегирования.

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
Б1.В.ДВ.03.01 Теория и практика кадровой политики организации	
Б1.В.ДВ.03.02 HR-методология	
Б1.В.ДВ.04.01 Управление социальным развитием организации	
Б1.В.ДВ.04.02 Социальное развитие персонала	
Б1.В.ДВ.01.01 Стратегическое управление человеческими ресурсами	
Б1.В.ДВ.01.02 HR-стратегирование	
Б1.В.ДВ.02.01 Администрирование HR-процессов	
Б1.В.ДВ.02.02 Стандартизация и документационное обеспечение управления персоналом	
Б2.О.04(П) Производственная – организационно-управленческая практика	
2.2 Дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее	
Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы	
Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы	

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-2.1 Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации	ПК-2.1.1 Разрабатывает корпоративную политику, планы, программы по управлению персоналом и определяет их экономическую эффективность	Знать: - место системы управления персоналом в корпоративном управлении - основы стратегического управления персоналом - сущность социального развития организации Уметь: - применять технологии социального развития персонала - применять инструменты социального и экономического анализа в управлении персоналом Владеть: - способностью разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации - способностью оценивать управленческие решения с точки зрения их социально-экономической эффективности
	ПК-2.1.2 Осуществляет организационное проектирование и управление социальным развитием организации	

<p>ПК-2.2 Способен реализовывать систему стратегического управления персоналом организации</p>	<p>ПК-2.2.1 Внедряет HR-политику, планы, программы для реализации стратегических целей организации и управляет их эффективностью</p> <p>ПК-2.2.2 Выстраивает организационную структуру с учетом плановой потребности в персонале, управляет развитием и социально-экономической эффективностью организации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - категории «HR-политика», «HR-программа», «HR-план», «HR-проект», потенциал организации и его составляющие - сущность стратегического планирования, стратегического анализа и управления - типы организационных структур и их функциональную сущность <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - моделировать внедрение системы стратегического управления - применять инструменты стратегического менеджмента <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью реализовывать HR-стратегирования - способностью применять инструменты социального и экономического анализа при организационном проектировании
<p>ПК-2.3 Способен администрировать процессы и документооборот по стратегическому управлению персоналом организации</p>	<p>ПК-2.3.1 Контролирует и анализирует процессы социального и бизнес-управления организацией</p> <p>ПК-2.3.2 Осуществляет документационное и организационное сопровождение стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность процессного управления - виды менеджмента (по объекту управления, функциональной принадлежности), а также уровни стратегического управления - основы и принципы документооборота <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать бизнес-процессы - применять инструменты документооборота организации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью управлять бизнес-процессами - способностью разрабатывать документы по стратегическому управлению персоналом

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ					
№	Этапы практики, виды работ/мероприятий. Самостоятельная работа обучающегося	Заочная форма		*Код индикатора достижения компетенции	Форма отчетности
		Курс	Часы		
1	Подготовительный этап	3	1 (ИКР)	ПК-2.1.1, ПК-2.1.2, ПК-2.2.1, ПК-2.2.2, ПК-2.3.1, ПК-2.3.2	Задание на практику
1.1	Консультация с руководителем практики, получение индивидуального задания на практику, обсуждение содержания практики и планируемых результатов				
1.2	Инструктаж по охране труда и технике безопасности				
2	Основной этап	319 (ИФР)			Отчет по практике
2.1	Разработка и апробация предложений по совершенствованию кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом в соответствии с заявленной целью ВКР				
2.2	Определение социально-экономической эффективности их внедрения целью заявленного исследования				
3	Заключительный этап				
3.1	Подготовка отчета по практике. Обобщение результатов собственных исследований в соответствии с выбранной темой ВКР. Оформление результатов прохождения практики в отчет по практике в соответствии с установленными требованиями				

3.2	Зачёт с оценкой: Защита отчёта по производственной – преддипломной практике руководителю практики от образовательной организации.	4 (контроль)	
	Итого	324	

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств оформлен в виде приложения № 1 к рабочей программе практики и размещен в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.1.1	Горелов Н.А., Круглов Д.В., Мельников О.Н.	Управление человеческими ресурсами : современный подход : учебник и практикум для вузов. [Электронный ресурс] - https://urait.ru/book/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-sovremennyy-podhod-470091	Москва : Издательство Юрайт, 2021	100% онлайн
6.1.1.2	Казакова Н. А.	Современный стратегический анализ : учебник и практикум для вузов. [Электронный ресурс] - https://urait.ru/bcode/511185	Москва : Издательство Юрайт, 2023	100% онлайн

6.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.2.1	Шапиро С.А., Вешкурова А.Б.	Основы кадровой политики и кадрового аудита в компании: учебное пособие для студентов магистратуры. [Электронный ресурс] - https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382	Москва, Берлин: Директ- Медиа, 2018	100% онлайн

6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.3.1	Малахова А.А.	Методические материалы и указания по изучению дисциплины	Личный кабинет обучающегося , ЭИОС	100% онлайн

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	Библиотека КрИЖТИрГУПС : [сайт] / Красноярский институт железнодорожного транспорта – филиал ИрГУПС. – Красноярск. – URL: http://irbis.krsk.irkups.ru/ . – Режим доступа: после авторизации. – Текст : электронный.
6.2.2	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013 – 2024. – URL: http://umczt.ru/books/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
6.2.3	Znanium : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011 – 2024. – URL: http://znanium.ru . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

6.2.4	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020. – URL: https://urait.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
6.2.5	Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001 – 2024. – URL: https://biblioclub.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
6.2.6	Красноярский институт железнодорожного транспорта : [электронная информационно-образовательная среда] / Красноярский институт железнодорожного транспорта. – Красноярск. – URL: http://sdo1.krsk.irkups.ru/ . – Текст : электронный.
6.2.7	Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2014 – 2024. – URL: https://rusneb.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
6.2.8	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003 – 2024. – URL: https://company.rzd.ru/ . – Текст : электронный.
6.2.9	https://assets.kpmg/content/dam/kpmg/ru/pdf/2019/04/ru-ru-future-of-hr-2019.pdf Будущее HR
6.2.10	https://www.talent-management.com.ua/1332-tsifrovoy-hr Цифровой HR
6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы	
6.3.1 Базовое программное обеспечение	
6.3.1.1	Microsoft Windows Vista Business Russian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог №0319100020315000013-00 от 07.12.2015 – 87 лицензий).
6.3.2 Специализированное программное обеспечение	
6.3.2.1	не требуется
6.3.3 Информационные справочные системы	
6.3.3.1	Гарант : справочно-правовая система база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.3.2	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте (БД АСПИЖТ) : сайт КонсультантПлюс / АО НИИАС. – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.3.3	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте (БД АСПИЖТ) : сайт КонсультантПлюс / АО НИИАС. – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.4 Правовые и нормативные документы	
6.4.1	не требуется

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1	Место практики - профильная организация. Во время прохождения практики используется материально-техническая база профильной организации
2	Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран). Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – Н- 205.
3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальный зал библиотеки; – компьютерный класс Т-5.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательных программ в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Программой производственной – организационно-управленческой практики предусматривается деятельность как с участием руководителя практики (контактная работа - ИКР), контроль, а также иная работа обучающихся (иные формы работ - ИФР). Программа практики включает выполнение индивидуального задания, которое разрабатывается в ходе консультации с руководителем практики. Темы индивидуальных

заданий различаются в зависимости от конкретного места прохождения практики - профильной организации.

Планирование и организация производственной – организационно-управленческой практики предусматривают работу обучающихся по следующим направлениям:

- организация работы с документами профильной организации, характеризующими кадровые показатели;

- формирование способности проектировать организационные изменения;

- развитие способности разрабатывать систему стратегического управления персоналом.

Отчет о прохождении производственной – организационно-управленческой практики составляется по результатам самостоятельной работы обучающегося в ходе написания технологической части ВКР на основе анализа показателей деятельности профильной организации в сфере стратегического управления персоналом. Отчет может состоять из самостоятельной работы по выполнению заданий руководителя практики от образовательной организации при участии руководителя практики от профильной организации, решению ситуационных задач, результатов профессиональной деятельности обучающегося и т.п.

В процессе составления отчета руководитель практики от образовательной и профильной организации могут проводить с обучающимися консультации, собеседования.

Самостоятельная работа обучающихся в период производственной – организационно-управленческой практики предполагает самостоятельное изучение программы практики. Материал по учебно-методическому и информационному обеспечению, размещенный в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет, обеспечивает рациональную организацию самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа включает:

а) работу с документами профильной организации;

б) подготовку технологической части ВКР;

в) написание отчета по практике.

В последний день практики обучающийся сдает руководителю практики оригинал или отправляет посредством ЭИОС (через личный кабинет обучающегося) электронную версию отчета о прохождении практики.

На основании защиты обучающимся представленного отчета о прохождении практики производится промежуточная аттестация обучающегося и выставляется зачет с оценкой.

Общий порядок организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, определяется Положением об организации практической подготовки обучающихся бакалавриата, специалитета, магистратуры, утвержденным приказом ректора ИрГУПС от 26.01.2021 №9.

Инструкция по оформлению отчета по практике дана в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль», размещенном в ЭИОС (через личный кабинет обучающегося) и на внешнем сайте КриЖТ ИрГУПС.

Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой практики, размещен в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Красноярский институт железнодорожного транспорта

– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КрИЖТ ИрГУПС)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине**

**Б1.О.04(П) Производственная – организационно-управленческая
практика**

Приложение № 1 к рабочей программе

Направление подготовки – 38.04.03 Управление персоналом

Профиль – Стратегическое управление персоналом

КРАСНОЯРСК

1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы.

Фонд оценочных средств предназначен для использования обучающимися, преподавателями, администрацией КриЖТ ИрГУПС, а также сторонними образовательными организациями для оценивания качества освоения образовательной программы и уровня сформированности компетенций у обучающихся.

Задачами ФОС являются:

- оценка достижений обучающихся в процессе прохождения практики;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;
- самоподготовка и самоконтроль обучающихся в процессе обучения.

ФОС сформирован на основе ключевых принципов оценивания: валидность, надежность, объективность, эффективность.

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

- минимальный уровень освоения, обязательный для всех обучающихся по завершению освоения образовательной программы; дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- базовый уровень освоения, превышение минимальных характеристик сформированности компетенций; позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
- высокий уровень освоения, максимально возможная выраженность характеристик компетенций; предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

2. Перечень компетенций, в формировании которых участвует практика.

Программа контрольно-оценочных мероприятий.

Показатели оценивания компетенций, критерии оценки

Производственная – преддипломная практика участвует в формировании следующих компетенций и индикаторов:

ПК-2.1 Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации (ПК-2.1.1 Разрабатывает корпоративную политику, планы, программы по управлению персоналом и определяет их экономическую эффективность; ПК-2.1.2 Осуществляет организационное проектирование и управление социальным развитием организации);

ПК-2.2 Способен реализовывать систему стратегического управления персоналом организации (ПК-2.2.1 Внедряет HR- политику, планы, программы для реализации стратегических целей организации и управляет их эффективностью; ПК-2.2.2 Выстраивает организационную структуру с учетом плановой потребности в персонале, управляет развитием и социально-экономической эффективностью организации);

ПК-2.3 Способен администрировать процессы и документооборот по стратегическому управлению персоналом организации (ПК-2.3.1 Контролирует и анализирует процессы социального и бизнес-управления организацией; ПК-2.3.2 Осуществляет документационное и организационное сопровождение стратегического управления персоналом и работы

структурных подразделений).

Программа контрольно-оценочных мероприятий (заочная форма обучения)

№	Курс	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения)
1	3	Текущий контроль	Консультация с руководителем практики: получение индивидуального задания на практику, обсуждение содержания практики и планируемых результатов	ПК-2.1.1, ПК-2.1.2, ПК-2.2.1, ПК-2.2.2, ПК-2.3.1, ПК-2.3.2	Задание репродуктивного уровня (письменно)
2	3	Текущий контроль	Инструктаж по охране труда и технике безопасности		Задание репродуктивного уровня (письменно)
3	3	Текущий контроль	Сбор материала и разработка проектной части ВКР в соответствии с темой		В рамках ПП: Задание реконструктивного уровня (письменно)
4	3	Текущий контроль	Подготовка отчета по практике. Оформление результатов прохождения практики в отчет по практике в соответствии с установленными требованиями		В рамках ПП: Задание реконструктивного уровня (письменно)
5	3	Промежуточная аттестация	Зачёт с оценкой: Защита отчёта по производственной – организационно-управленческой практике руководителю практики от образовательной организации.		Тестирование (компьютерные технологии)
					Отчет по практике (письменно). Ответы на вопросы руководителя практики

Описание показателей и критериев оценивания компетенций.

Описание шкал оценивания

Контроль качества прохождения практики включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций, а также краткая характеристика этих средств приведены в таблице

№	Наименование	Краткая характеристика оценочного средства	Представление
---	--------------	--	---------------

	оценочного средства		оценочного средства в ФОС
Текущий контроль успеваемости			
1	Задания репродуктивного уровня	Средство, позволяющее оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, формулы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного объекта практики Рекомендуется для оценки знаний и умений обучающихся	Типовые задания репродуктивного уровня
2	Задание реконструктивного уровня	Средство для оценки и диагностики способности проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей. Рекомендуется для оценки умений и навыков обучающихся	Типовые задания реконструктивного уровня
3	Отчет по практике	Средство, позволяющее оценить способность обучающегося решать задачи, приближенные к профессиональной деятельности, способностью разрабатывать систему стратегического управления организацией. Может быть использовано для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Задания на практику
Промежуточная аттестация			
4	Зачет с оценкой	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности обучающегося по дисциплине (практике). Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень вопросов (заданий) к зачету

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате прохождения практики при проведении промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой. Шкала оценивания уровня освоения компетенций

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенции
«отлично»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью, разрабатывать систему стратегического управления организацией / структурным подразделением, критически осмысливать собранные данные для технологической части ВКР. Ответил на все дополнительные вопросы.	Высокий
«хорошо»	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью, разрабатывать систему стратегического управления организацией / структурным подразделением, критически осмысливать собранные данные для технологической части ВКР. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
«удовлетворительно»	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками проектировать организационные изменения, критически осмысливать собранные данные для технологической части ВКР. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«неудовлетворительно»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении задания по практике продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений, навыков в рамках формируемых	Компетенция не сформирована

	компетенций. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	
--	---	--

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости.

Критерии и шкала оценивания заданий репродуктивного уровня

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся в полном объеме и без ошибок выполнил все практические задания руководителя практики. При выполнении заданий обучающийся показал полное осмысление фактического материала (базовые понятия, факты) и умение правильно использовать специальную терминологию, формулы и методы в рамках исследования объекта практики. Руководителю практики представлены полные и корректные материалы по результатам выполненного задания. Материалы свидетельствуют о личном вкладе обучающегося в формулирование гипотез, выводов при подготовке технологической части ВКР.
«хорошо»		Обучающийся в полном объеме и без существенных ошибок выполнил все практические задания руководителя практики по подготовке технологической части ВКР. При выполнении задания обучающийся показал достаточное осмысление базовых понятий профессиональной деятельности в контексте объекта практики. Руководителю практики представлены полные и корректные материалы по результатам выполненного задания. Однако, материалы для технологической части ВКР не содержат достаточного личного вклада обучающегося в формулирование определений.
«удовлетворительно»		Обучающийся не в полном объеме выполнил все практические задания руководителя практики. При выполнении задания обучающийся показал неполное осмысление технологий решения задач профессиональной деятельности в объекте практики. Руководителю практики представлены неполные материалы по результатам выполненного задания. Обучающемуся не удалось аналитически проработать собранные материалы, которые не содержат личного вклада обучающегося в формулирование выводов в рамках профессиональной деятельности.
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Задание руководителя практики не выполнено

Критерии и шкала оценивания заданий реконструктивного уровня

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	При ознакомлении с технологиями решения задач обучающийся показал способности к восприятию информации, получаемой из различных источников, ее критическому осмыслению, проектированию организационных изменений, а также способности использовать в своей практической деятельности по разработке системы стратегического управления персоналом. Обучающийся корректно и полно ответил на все вопросы, безошибочно систематизирует собранный материал, устанавливает причинно-следственные связи в решении задач профессиональной деятельности.
«хорошо»		При ознакомлении с технологиями решения задач профессиональной деятельности обучающийся показал способности к восприятию информации, получаемой из различных источников, однако испытывал трудности при попытках ее критического осмысления, проектирования организационных изменений, а также способности использовать в своей практической деятельности по разработке системы стратегического управления персоналом.

Шкала оценивания		Критерии оценивания
		организацией. Обучающийся корректно и полно ответил на большинство вопросов.
«удовлетворительно»		При ознакомлении с технологиями решения задач профессиональной деятельности обучающийся показал слабые способности к восприятию информации, получаемой из различных источников, испытывал серьезные трудности при попытках ее творческого осмысления, а также способности использовать в своей практической деятельности по разработке системы стратегического управления персоналом организацией. Обучающийся не вполне корректно ответил на большинство вопросов.
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся не проявил практического интереса, в результате чего не смог сформулировать ответов на соответствующие вопросы и продемонстрировать способности проектировать организационные изменения, разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации / структурного подразделения.

Критерии и шкала оценивания задания отчета по практике

Оценка	Критерий оценки
«отлично»	В отчете по практике корректно описаны основные этапы прохождения практики и выполнения заданий. Разделы отчета имеют внутреннюю логику изложения. Корректно описаны все технологии решения задач, которые применялись обучающимся при прохождении практики, собранный материал укладывается в технологическую часть ВКР. Обучающийся способен четко и последовательно выражать собственные мысли в письменной речи, анализировать и систематизировать информацию, проектировать организационные изменения, разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации / структурного подразделения.
«хорошо»	В отчете по практике не полностью описаны основные этапы прохождения практики и выполнения заданий. Разделы отчета имеют внутреннюю логику изложения. Не вполне продемонстрированы умения проектировать оргизменения, разрабатывать систему стратегического управления персоналом. Не вполне корректно описаны основные результаты исследования. В письменной речи обучающегося допущены неточности, а также имеются непоследовательные элементы изложения.
«удовлетворительно»	В отчете по практике описаны лишь некоторые этапы прохождения практики и выполнения заданий. Корректно описаны некоторые технологии решения задач, которые применялись обучающимся при прохождении практики, а также основные результаты применения технологий. Обучающийся не способен четко и последовательно выражать собственные мысли в письменной речи, не продемонстрировал умения разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации / структурного подразделения.
«неудовлетворительно»	Отчет по практике не удовлетворяет ни одному из критериев, приведенных выше

Критерии и шкала оценивания тестирования

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»		Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»		Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«не удовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые

для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

3.1 Типовые контрольные задания репродуктивного уровня

Образец типового задания репродуктивного уровня

«Консультация с руководителем практики: получение индивидуального задания на практику, обсуждение содержания практики и планируемых результатов»

1. Составление и согласование рабочего графика (плана) прохождения практики.
2. Утверждение индивидуального задания, выполняемого в период прохождения практики.
3. Утверждается содержание производственной – преддипломной практики и планируются результаты прохождения практики, проект технологической части ВКР.

Образец типового задания репродуктивного уровня

«Инструктаж по охране труда и технике безопасности»

1. Перечисление правил охраны труда и техники безопасности при нахождении обучающегося на практике, правил работы за персональным компьютером, требований к помещениям объекта практики.
2. Составление краткого конспекта об охране труда и технике безопасности.

3.2 Типовые контрольные задания реконструктивного уровня

Образец типового задания реконструктивного уровня,

выполняемого в рамках практической подготовки,

«Анализ материала и разработка проектной части ВКР в соответствии с темой»

1. Разработать систему стратегического управления персоналом организации/структурного подразделения.
2. Предложить план внедрения HR- политики, программы для реализации стратегических целей организации и управлению их эффективностью.
3. Определить мероприятия по контролю и мониторингу процессов социального и бизнес-управления организацией.
4. Разработать документационное и организационное сопровождение стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений.
5. Критически осмыслить полученную информацию, соотнести с теоретической и аналитической частями ВКР

Образец типового задания реконструктивного уровня,

выполняемого в рамках практической подготовки,

«Подготовка отчета по практике. Оформление результатов прохождения практики в отчет по практике в соответствии с установленными требованиями»

1. Проанализировать материал по профильной организации, полученный в ходе практического исследования.
2. Обобщить основные кадровые изменения в системе стратегического управления персоналом.
3. Охарактеризовать результаты исследования в соответствии с поставленной целью ВКР.
4. Аналитически и критически осмыслить материалы технологической части ВКР.

3.3 Типовая структура отчета по производственной – преддипломной практике

1. Титульный лист.
2. Задание на практику, содержащее виды работ во время практики и вопросы, подлежащие изучению; календарный план (график) производственной – организационно-управленческой практики.
3. Введение: обоснование актуальности исследования, цели и задачи практики, включая перечисление формируемых компетенций и их индикаторов.
4. Содержание отчета: описание выполненных заданий по проектированию организационных изменений, технологии их выполнения, полученные результаты.
5. Заключение.
6. Список использованных источников.

3.4 Перечень вопросов (заданий) к зачету с оценкой (промежуточная аттестация)

(Защита отчёта по производственной – преддипломной практике руководителю практики от образовательной организации)

Перечень типовых вопросов (заданий):

1. Охарактеризовать проблемы по управлению персоналом профильной организации и соответствующие планируемые результаты по решению этих проблем как для системы управления персоналом, так и для корпоративного управления в целом.
2. Спроектировать организационные изменения по решению выявленных проблем в управлении персоналом профильной организации.
3. Определить HR-процессы, подлежащие изменению, трансформации, оптимизации.
4. Описать применяемые технологии и методы управления персоналом.
5. Предложить и смоделировать HR-проекты с целью совершенствования системы стратегического управления персоналом организации / структурного подразделения.
6. Описать основные результаты предложенных рекомендаций и новые характеристики стратегического управления организацией и персоналом.
7. Определить основные технологии решения научно-практических проблем применительно к теме выпускной квалификационной работы.
8. Охарактеризовать структуру корпоративного управления и функционального управления профильной организации после внедрения предложений.
9. Разработать систему стратегического управления персоналом организации / структурного подразделения.
10. Определить направления социальной и экономической целесообразности, рентабельности предложенных рекомендаций по решению выявленных проблем.
11. Предложить план внедрения HR- политики, программы для реализации стратегических целей организации и управлению их эффективностью.
12. Определить мероприятия по контролю и мониторингу процессов социального и бизнес-управления организацией.
13. Разработать документационное и организационное сопровождение стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений.

3.5 Типовые тестовые задания по практике

Тестирование проводится по окончании практики.

Тесты формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине.

Тест (педагогический тест) – это система заданий – тестовых заданий возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая эффективно измерить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.

Тестовое задание (ТЗ) – варьирующаяся по элементам содержания и по трудности единица контрольного материала, минимальная составляющая единица сложного (составного)

педагогического теста, по которой испытуемый в ходе выполнения теста совершает отдельное действие.

Фонд тестовых заданий (ФТЗ) по дисциплине – это совокупность систематизированных диагностических заданий – тестовых заданий (ТЗ), разработанных по всем тематическим разделам (дидактическим единицам) дисциплины (прошедших апробацию, экспертизу, регистрацию и имеющих известные характеристики) специфической формы, позволяющей автоматизировать процедуру контроля.

Типы тестовых заданий:

ЗТЗ – тестовое задание закрытой формы (ТЗ с выбором одного или нескольких правильных ответов);

ОТЗ – тестовое задание открытой формы (с конструируемым ответом: ТЗ с кратким регламентированным ответом (ТЗ дополнения); ТЗ свободного изложения (с развернутым ответом в произвольной форме)).

Структура фонда тестовых заданий по практике «Производственная - преддипломная»

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПП (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ	
8 семестр					
ПК-2.1 Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации ПК-2.2 Способен реализовывать систему стратегического управления персоналом организации ПК-2.3 Способен администрировать процессы и документооборот по стратегическому управлению персоналом организации	Анализ организационной и функционально-штатной структуры, системы локальных нормативных актов, касающихся организации труда (Правила внутреннего трудового распорядка, Положение об отпусках, Положение о командировках и др.)	Цель деятельности организации	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
			Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
			Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
		Направления деятельности организации	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
			Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
			Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
		Изучение нормативно-правовых актов, касающихся организации труда	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
			Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
			Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
	Анализ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала на предприятии - объекте преддипломной	Анализ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом	Анализ профессионального развития персонала, процессов обучения	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
				Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
				Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Анализ управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом	Анализ управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
				Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
				Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
Анализ видов, форм и методов обучения	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ			

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПП (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ		
	практики	персонала на предприятии	Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ		
			Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ		
	Анализ системы кадровой и управленческой документации, документооборота и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями, оценка процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	Анализ системы кадровой и управленческой документации	Анализ системы кадровой и управленческой документации	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
				Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
				Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
		Анализ документооборота и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями	Анализ документооборота и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
				Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
				Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
		Оценка процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	Оценка процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
				Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
				Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
		Сбор информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, расчет численности и определение профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Сбор информации для анализа внутренних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации	Сбор информации для анализа внутренних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
					Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
					Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	Сбор информации для анализа внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации		Сбор информации для анализа внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации	Сбор информации для анализа внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
					Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
					Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	Расчет численности и определение профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации		Расчет численности и определение профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Расчет численности и определение профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
					Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
					Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
Анализ и мониторинг конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	Содержание понятия стратегии организации в области подбора и привлечения персонала		Содержание понятия стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
		Умение		3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ		
		Действие		3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ		
	Анализ стратегии организации в области подбора персонала и	Анализ стратегии организации в области подбора персонала и	Анализ стратегии организации в области подбора персонала и	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
				Умение	3 – ОТЗ	

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПП (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
		привлечения персонала	Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Мониторинг конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Сбор информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, анализ результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	Сбор информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала	Умение
	Действие			3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	Знание			3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	Сбор информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом		Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	Анализ результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала		Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	Анализ и оценка эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, анализ результатов текущей деловой оценки персонала		Содержание понятий	Знание
		Умение		3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Действие		3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Анализ аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, анализ результатов текущей деловой оценки персонала	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Оценка эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, анализ результатов текущей деловой оценки персонала	Знание	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
Умение			6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ	
Действие			6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ	
Анализ управленческих решений в сфере управления		Определение понятия	Знание	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
			Умение	6 – ОТЗ

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПП (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ	
	персоналом, оценка кадровой политики организации		Действие	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ	
			Анализ управленческих решений в сфере управления персоналом	Знание	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
				Умение	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
		Действие		6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ	
		Оценка кадровой политики организации	Знание	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ	
			Умение	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ	
			Действие	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ	
		Анализ и оценка эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	Содержание понятия	Знание	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
				Умение	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
	Действие			6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ	
	Анализ используемых в организации форм и систем оплаты труда персонала		Знание	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ	
			Умение	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ	
			Действие	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ	
	Оценка эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации		Знание	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ	
			Умение	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ	
			Действие	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ	
	Анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом	Содержание понятия	Знание	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ	
			Умение	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ	
			Действие	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ	
		Анализ рыночных рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом	Знание	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ	
			Умение	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ	
			Действие	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ	
		Анализ специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом	Знание	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ	
			Умение	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ	
			Действие	6 – ОТЗ	

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПП (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
				6 – ЗТЗ
Итого по практике				360 – ОТЗ 360 – ЗТЗ

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде КРИЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой практики.

*Образец типового варианта итогового теста,
предусмотренного рабочей программой практики*

Тест содержит 18 вопросов, в том числе 9 – ОТЗ, 9 – ЗТЗ.
Норма времени – 50 мин.

1. Показатели эффективности труда:

- А) нормы и нормативы выполнения заданий
- Б) выработка на одного работающего и трудоемкость
- В) производительность труда и трудоемкость
- Г) трудоемкость управления и производительность

2. Резервы роста производительности труда:

- А) макроэкономические условия развития экономики
- Б) факторы научно-технического прогресса
- В) условия организации производства
- Г) условия совершенствования организации труда

3. Установите, какое отклонение (относительное или абсолютное) позволяет более обоснованно судить об обеспеченности предприятия рабочими с учетом производительности труда в отчетном периоде:

- А) относительная обеспеченность рабочими;
- Б) абсолютная обеспеченность рабочими.

5 Укажите, как определить обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами:

- А) путем сопоставления фактической и плановой списочной численности по категории персонала;
- Б) путем сопоставления фактической и плановой среднесписочной численности основных производственных рабочих;
- В) путем сопоставления фактической и плановой среднесписочной численности промышленно-производственного персонала.

4. Определите основное направление анализа использования рабочего времени:

- А) анализ общих потерь рабочего времени;
- Б) анализ движения рабочей силы;
- В) выявление непроизводительных затрат рабочего времени;
- Г) выявление резервов снижения расходов средств на оплату труда.

5. Установите основные направления анализа производительности труда:

- А) выявление резервов роста производительности труда;
- Б) оценка степени выполнения плана по росту производительности труда;
- В) расчет факторов, влияющих на производительность труда;
- Г) оценка эффективности использования рабочего времени.

6. Определите, какие факторы прямо влияют на расчет среднего разряда рабочих:
- А) меньший разряд из двух смежных разрядов, между которыми находится значение среднего тарифного коэффициента;
 - Б) средний тарифный коэффициент работ по изделию;
 - В) тарифный коэффициент большего из двух смежных разрядов;
 - Г) количество агрегатов на $i^{\text{й}}$ операции.

7. Определите, как влияет на оплату труда увеличение оплаты целодневных и внутрисменных простоев:
- А) оплата труда увеличивается;
 - Б) не влияет;
 - В) оплата труда уменьшается.

8. Установите, как влияет на оплату труда рост объема производства:
- А) не влияет;
 - Б) оплата труда увеличивается;
 - В) оплата труда уменьшается.

9. Укажите, какие факторы, прямо влияют на использование средств на оплату труда:
- А) укомплектованность штата;
 - Б) изменение средней зарплаты;
 - В) изменение выпуска продукции;
 - Г) изменение трудоемкости изделий.

10 Дополните. Средняя списочная численность работников за сентябрь = _____ человек (с точностью до 1 чел.), если:

списочная численность на 1 сентября	25 чел.
принято на работу 5 сентября	2 чел.
уволено 15 сентября	7 чел.
выходные дни в сентябре: 6, 7, 13, 14, 20, 21, 27, 28.	

всего в сентябре 30 дней

11 Дополните формулу расчета целодневных потерь рабочего времени:

$$T_{\text{ч.подд.}} = D_{\text{н}}^1 - (\dots) \cdot \text{Ч}_{\text{р}}^1.$$

12 Дополните. Коэффициент использования продолжительности рабочего дня равен %, если отработано человеко-дней 120, отработано человеко-часов 900, установленная продолжительность рабочего дня 7,8

13 Дополните. Трудоемкость единицы продукции снизится на _____% (точность до десятых), если выработка продукции в единицу времени увеличилась на 5,0%

14 Дополните. Путем суммирования человеко-дней явок и неявок за работу за рассматриваемый период получают _____ фонд времени

15 Дополните. _____ фонд времени равен сумме всех явок и неявок на работу, за исключением неявок в праздничные и выходные дни

16 При бюджетировании рабочего времени используются _____ метод

17 Если увеличивается доля основных рабочих в общей численности персонала, производительность труда _____

18 Движущие силы и причины, под влиянием которых изменяется производительность труда, это _____ производительности труда

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью оценочных средств в соответствии с рабочей программой практики.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Отчет по практике	Руководитель практики от образовательной организации заранее информирует обучающегося о сроке предоставления отчета по практике. Отчет по практике должен быть выполнен в установленный преподавателем срок и в соответствии с требованиями к оформлению (текстовой и графической частей), сформулированными в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль». Отчет в назначенный срок сдается руководителю практики от образовательной организации. В процессе предусмотренной устной защиты отчета по практике, обучающийся объясняет выполнение заданий, указанных преподавателем, представляет материал технологической части ВКР, отвечает на вопросы
Задания репродуктивного уровня	Выполнение заданий репродуктивного уровня, предусмотренных рабочей программой практики, проводится во время прохождения практики и формулируются руководителем практики от образовательной организации в соответствии со сформулированными задачами производственной – организационно-управленческой практики. Во время выполнения заданий пользоваться нормативно-правовыми актами, справочниками, конспектами лекций и другим материалом, собранным во время практики, разрешено.
Задание реконструктивного уровня	Выполнение заданий реконструктивного уровня, предусмотренных рабочей программой практики, проводится во время прохождения практики и формулируются руководителем практики. Оцениваются предложения и выводы, самостоятельно сформулированные обучающимся во время прохождения практики. Оценка выставляется на основании определения степени соответствия способа выполнения обучающимся заданий целям и задачам практики, оценивается готовность к профессиональной деятельности, а именно способности проектировать организационные изменения, руководить HR-проектами и процессами, разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации.
Тест	Тестирования, предусмотренные рабочей программой практики, проводятся во время практических занятий. Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий. Варианты тестовых заданий формируются случайно из базы ТЗ. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий запрещено

Для организации и проведения промежуточной аттестации (в форме зачета с оценкой) составляются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Перечень вопросов (заданий) к зачету с оценкой обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

Описание процедуры проведения промежуточной аттестации по практике в форме зачета с оценкой и оценивания результатов обучения

Руководитель практики от образовательной организации при оценивании уровня сформированности компетенции у обучающегося по результатам прохождения практики должен руководствоваться:

- четкостью владения обучающимся нормативной документацией;
- качеством и своевременностью выполнения обучающимся работ согласно заданию;
- качеством ведения отчетной документации;
- исполнительской дисциплиной обучающегося;
- наличием элементов рационализаторских предложений, поступивших от обучающегося.

Руководитель практики от образовательной организации оценивает выполнение обучающимся индивидуального задания и прохождение обучающимся практики, учитывая:

- результаты тестирования;
- отчет обучающегося по практике;
- отсутствие и(или) наличие поощрений и(или) замечаний во время практики;
- ответы на вопросы (задания) во время защиты отчета по практике.