

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(ФГБОУ ВО ИРГУПС)

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

**Б2.О.01(У)**  
**Учебная - ознакомительная практика**  
**рабочая программа практики**

Специальность/направление подготовки – 38.04.03 Управление персоналом  
Специализация/профиль – Стратегическое управление персоналом  
Квалификация выпускника – Магистр  
Форма и срок обучения – заочная форма 2 года 5 месяцев  
Способ проведения практики –  
Форма проведения практики –  
Кафедра-разработчик программы – Финансовый и стратегический менеджмент

Общая трудоемкость в з.е. – 3  
Часов по учебному плану – 108  
В том числе в форме  
практической подготовки (ПП) –  
103  
(заочная)

Форма промежуточной аттестации –  
зачет с оценкой в семестре:  
заочная форма обучения: 1 курс

ИРКУТСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИРГУПС и соответствует оригиналу
Подписант ФГБОУ ВО ИРГУПС Трофимов Ю.А. 00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа



Рабочая программа практики разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 958.

Программу составил(и):  
к.п.н., доцент, доцент, Ю.Н. Маланина

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Финансовый и стратегический менеджмент», протокол от «21» мая 2024 г. № 8

Зав. кафедрой, к. э. н., доцент

С.А. Халетская

## 1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 1.1 Цель практики

1	формирование первичной готовности к профессиональной деятельности через апробацию теоретических знаний при самостоятельном исследовании проблем в области управления персоналом
---	---

### 1.2 Задачи практики

1	индуцировать у обучающихся способность к управленческим решениям на основе оценки их социально-экономической эффективности
2	сформировать у обучающихся способность применять подходы, технологии, методы стратегического управления персоналом

## 2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Блок/часть ОПОП	Блок 2. Практика / Обязательная часть
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося</b>	
1	Б1.О.07 Теория организации и организационное проектирование
2	Б1.О.11 Современные проблемы управления персоналом
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной практики необходимо как предшествующее</b>	
1	Б1.О.12 Инновации в управлении персоналом
2	Б1.О.13 Социально-экономическая эффективность управления персоналом
3	Б1.О.14 Социально-психологические основы управления персоналом
4	Б2.О.02(Н) Учебная - научно-исследовательская работа
5	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
6	Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы

## 3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	ОПК-1.2 Содержательно интерпретирует кейсы, основанные на практическом применении фундаментальных экономических теорий, адаптирует их к решению задач практической и исследовательской деятельности	Знать: основы экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права применительно к профессиональной деятельности; современные проблемы в корпоративном и функциональном управлении организацией
		Уметь: применять организационно-методическую, социально-экономическую, нормативно-техническую, законодательную и др. базу для решения проблем по выбранной теме магистерской диссертации; обобщать отечественный и зарубежный опыт в решении проблем профессиональной деятельности применительно к теме магистерской диссертации
		Владеть: способностью классифицировать подходы, теории в исследовании проблем управления персоналом в соответствии с темой магистерской диссертации; систематизировать собранный материал в соответствии с темой магистерского исследования и самостоятельно делать теоретические выводы
ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий	ОПК-3.1 Использует технологии стратегического управления персоналом организации	Знать: место системы управления персоналом в корпоративном управлении
		Уметь: применять технологии управления персоналом
	ОПК-3.2 Рассчитывает	Владеть: способностью принимать оптимальные управленческие решения с точки зрения кадровой стратегии организации Знать: сущность социально-экономической эффективности

управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	социально-экономическую эффективность управленческих решений	Уметь: применять инструменты социального и экономического анализа в управлении персоналом организации
		Владеть: способностью оценивать управленческие решения с точки зрения их социально-экономической эффективности

#### 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код	Наименование разделов, тем и видов работ	Заочная форма		*Код индикатора достижения компетенции	Форма отчетности
		Курс	Часы		
<b>1.0</b>	<b>Этап 1. Подготовительный этап.</b>				
1.1	Консультация с руководителем практики, получение индивидуального задания на практику, обсуждение содержания практики и планируемых результатов. Инструктаж по охране труда и технике безопасности	1/зимняя	1	ОПК-1.2	Отчет по практике
<b>2.0</b>	<b>Этап 2. Основной этап.</b>				
2.1	Знакомство обучающихся с местом прохождения практики, формирование предварительных представлений о профессиональной деятельности в предметных областях управления персоналом. Знакомство с содержанием документов (организационно-методических, социально-экономических, нормативно-технических, законодательных и др.) применительно к управлению персоналом.	1/зимняя	103/103	ОПК-1.2	Отчет по практике
<b>3.0</b>	<b>Этап 3. Заключительный этап.</b>				
3.1	Подготовка отчета по практике. Оформление результатов прохождения практики в отчет по практике в соответствии с установленными требованиями	1/зимняя	4	ОПК-3.1 ОПК-3.2	Отчет по практике
	Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой (защита отчета по практике)	1/летняя	4	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2	

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

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике оформлен в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещен в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет

#### 6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

##### 6.1 Учебная литература 6.1.1 Основная литература

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.1.1	Барков, С. А. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Юрайт, 2024. — 427 с. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/545114">https://urait.ru/bcode/545114</a> (дата обращения: 22.04.2024). — Текст : электронный.	Онлайн
6.1.1.2	Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 217 с. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/530633">https://urait.ru/bcode/530633</a> (дата обращения: 22.04.2024). — Текст : электронный.	Онлайн
	<b>6.1.2 Дополнительная литература</b>	
	Библиографическое описание	Кол-во экз.

		в библиотеке/ онлайн
6.1.2.1	Алексеева, Н. В. Современный стратегический анализ : Учебно-методическое пособие / Н. В. Алексеева. — Москва : РТУ МИРЭА, 2020. — Ч. 1. — 70 с. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/163929">https://e.lanbook.com/book/163929</a> (дата обращения: 15.04.2024). — Текст : электронный.	Онлайн
6.1.2.2	Шапири, С. А. Основы управления персоналом в современных организациях: Уникальный подход, обеспечивающий эффективную работу компании / С. А. Шапири. — М. : ГроссМедиа, 2005. — 206 с. — Текст : непосредственный.	1
<b>6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)</b>		
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.3.1	Маланина, Ю.Н. Методические указания по прохождению практики Б2.О.01(У) Учебная - ознакомительная практика по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, профиль Стратегическое управление персоналом / Ю.Н. Маланина ; ИрГУПС. – Иркутск : ИрГУПС, 2023. – 11 с. - Текст: электронный. - URL: <a href="https://www.irgups.ru/eis/for_site/umkd_files/mu_49039_1527_2024_1_signed.pdf">https://www.irgups.ru/eis/for_site/umkd_files/mu_49039_1527_2024_1_signed.pdf</a>	Онлайн
<b>6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b>		
6.2.1	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань», <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>	
6.2.2	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн», <a href="https://biblioclub.ru/">https://biblioclub.ru/</a>	
<b>6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы</b>		
<b>6.3.1 Базовое программное обеспечение</b>		
6.3.1.1	Microsoft Windows Professional 10, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01	
6.3.1.2	Microsoft Office Russian 2010, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01	
6.3.1.3	FoxitReader, свободно распространяемое программное обеспечение <a href="http://free-software.com.ua/pdf-viewer/foxit-reader/">http://free-software.com.ua/pdf-viewer/foxit-reader/</a>	
6.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC свободно распространяемое программное обеспечение <a href="https://get.adobe.com/ru/reader/enterprise/">https://get.adobe.com/ru/reader/enterprise/</a>	
6.3.1.5	Яндекс. Браузер. Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, лицензия – свободно распространяемое программное обеспечение по лицензии BSD License	
<b>6.3.2 Специализированное программное обеспечение</b>		
6.3.2.1	Не предусмотрено	
<b>6.3.3 Информационные справочные системы</b>		
6.3.3.1	Не предусмотрены	
<b>6.4 Правовые и нормативные документы</b>		
6.4.1	Не предусмотрены	

## 7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ

1	Корпуса А, Б, В, Г, Д, Е ИрГУПС находятся по адресу г. Иркутск, ул. Чернышевского, д. 15; корпус Л ИрГУПС находится – по адресу г. Иркутск, ул. Лермонтова, д.80
2	Учебная аудитория Л-201 для проведения лекционных и практических занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель
3	Учебная аудитория Л-206 для проведения практических занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель, компьютеры с подключением к сети Интернет, обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС, учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты).
4	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальные залы; – учебные залы вычислительной техники А-401, А-509, А-513, А-516, Д-501, Д-503, Д-505, Д-507; – помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – А-521

## **8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

Письменный отчет о прохождении практики составляется по результатам самостоятельной работы обучающегося по изучению документов предприятия, организации, по анализу отдельных показателей их деятельности. В процессе составления и написания отчета руководитель практики проводит с обучающимися консультации, собеседования.

В последний день практики руководитель практики от профильной организации заполняет аттестационный лист и отзыв о прохождении практики.

В последний день практики обучающийся сдает руководителю практики от кафедры оригиналы документов или отправляет посредством электронной информационно-образовательной среды (через личный кабинет студента) электронные копии следующих документов:

- заполненная путевка;
- индивидуальное задание, согласованного с руководителем практики от профильной организации;
- аттестационный лист и отзыв руководителя практики от профильной организации о прохождении практики обучающегося;
- отчет о прохождении практики.

Обучающийся по практике сдает дифференцированный зачет, который проходит в форме защиты представленного отчета. Оценка выставляется с учетом оценки качества написания отчета и ответов на вопросы, поставленных при защите отчета; также могут учитываться результаты тестирования по практике.

Практика завершается проведением итоговой конференции, в которой участвуют обучающиеся, преподаватели, руководители практики, специалисты производства

Инструкция по оформлению отчета по практике дана в «Правилах оформления текстовых и графических документов. Нормоконтроль» в последней редакции

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

# **Приложение № 1 к рабочей программе**

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

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

## 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 Института, 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.

Фонд оценочных средств 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

Практика «Учебная - ознакомительная практика» участвует в формировании компетенций:

ОПК-1. Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях

ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность

### Программа контрольно-оценочных мероприятий заочная форма обучения

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
<b>1.0</b>	<b>Этап 1. Подготовительный этап.</b>			
1.1	Текущий контроль	Консультация с руководителем практики, получение индивидуального задания на практику, обсуждение содержания практики и планируемых результатов. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Знакомство обучающихся с местом прохождения практики, формирование предварительных представлений о профессиональной деятельности в предметных областях управления персоналом.	ОПК-1.2	Отчет по практике (письменно)
<b>2.0</b>	<b>Этап 2. Основной этап.</b>			
2.1	Текущий контроль	Знакомство с организацией, содержанием документов (организационно-методических, социально-экономических, нормативно-технических, законодательных и др.) применительно к управлению персоналом. Сбор материала для подготовки теоретической главы. Составление библиографического списка.	ОПК-1.2	Отчет по практике (письменно) В рамках ПП**: Отчет по практике (письменно)
<b>3.0</b>	<b>Этап 3. Заключительный этап.</b>			
3.1	Текущий контроль	Подготовка отчета по практике. Оформление результатов прохождения практики в отчет по практике в соответствии с установленными требованиями. Зачёт с оценкой: Защита отчёта по учебной - ознакомительной практике руководителю практики от образовательной организации.	ОПК-3.1 ОПК-3.2	Отчет по практике (письменно)
	Промежуточная аттестация – зачет с оценкой	Этап 1. Подготовительный этап. Этап 2. Основной этап. Этап 3. Заключительный этап.	ОПК-1.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2	Зачет (собеседование) Зачет - тестирование (компьютерные

				технологии)
--	--	--	--	-------------

\*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.

\*\*ПП – практическая подготовка

### Описание показателей и критериев оценивания компетенций.

#### Описание шкал оценивания

Контроль качества освоения 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.

#### Текущий контроль

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Отчет по практике	Средство, позволяющее оценить способность обучающегося решать задачи, приближенные к профессиональной деятельности. Может быть использовано для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Задания на практику

#### Промежуточная аттестация

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Отчет по практике	Средство, позволяющее оценить способность обучающегося решать задачи, приближенные к профессиональной деятельности. Может быть использовано для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Задания на практику
2	Тест – промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой	Система автоматизированного контроля освоения компетенций (части компетенций) обучающимся по дисциплине (модулю) с использованием информационно-коммуникационных технологий. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий
3	Промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий к зачету с оценкой

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

**Шкала для оценивания уровня освоения компетенций**

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«отлично»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках практической подготовки. 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 применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках практической подготовки. 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 применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках практической подготовки. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«неудовлетворительно»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

**Тест – промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой**

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

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

**Тестирование**

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

## Отчет по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;</li> <li>– показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;</li> <li>– умело применил полученные знания во время прохождения практики;</li> <li>– ответственно и с интересом относился к своей работе.</li> </ul> <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями;</li> <li>– результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности;</li> <li>– материал изложен грамотно, доказательно;</li> <li>– свободно используются понятия, термины, формулировки;</li> <li>– выполненные задания соотносятся с формированием компетенций</li> </ul>
«хорошо»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;</li> <li>– полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров;</li> <li>– проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями;</li> <li>– грамотно используется профессиональная терминология;</li> <li>– четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно;</li> <li>– описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции</li> </ul>
«удовлетворительно»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;</li> <li>– не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;</li> <li>– в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.</li> </ul> <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала;</li> <li>– низкий уровень оформления документации по практике;</li> <li>– носит описательный характер, без элементов анализа;</li> <li>– низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций</li> </ul>
«неудовлетворительно»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий;</li> <li>– не выполнил программу практики в полном объеме.</li> </ul> <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями;</li> <li>– описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер</li> </ul>

### 3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

#### 3.2 Типовые контрольные задания для проведения тестирования

Фонд тестовых заданий по практике содержит тестовые задания, распределенные по разделам и темам, с указанием их количества и типа.

## Структура фонда тестовых заданий по практике

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПП	Характеристика ТЗ	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ОПК-1.2	Консультация с руководителем практики, получение индивидуального задания на практику, обсуждение содержания практики и планируемых результатов. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Знакомство обучающихся с местом прохождения практики, формирование предварительных представлений о профессиональной деятельности в предметных областях управления персоналом.	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Умение	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Навык	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
ОПК-1.2	Знакомство с организацией, содержанием документов (организационно-методических, социально-экономических, нормативно-технических, законодательных и др.) применительно к управлению персоналом. Сбор материала для подготовки теоретической главы. Составление библиографического списка.	Знание	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
		Умение	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
		Навык	10 – ОТЗ 10 – ЗТЗ
ОПК-3.1 ОПК-3.2	Подготовка отчета по практике. Оформление результатов прохождения практики в отчет по практике в соответствии с установленными требованиями. Зачёт с оценкой: Защита отчёта по учебной - ознакомительной практике руководителю практики от образовательной организации.	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Умение	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Навык	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Итого	60 – ОТЗ 60 – ЗТЗ

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде 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

1. При приеме работника на постоянную работу на предприятие:
  - а) с ним **вначале проводят вводный инструктаж по охране труда, а затем подписывают приказ о приеме**
  - б) с ним заключают коллективный договор
  - в) с ним заключают договор гражданско-правового характера
  
2. Отличительными чертами стратегического управления человеческими ресурсами являются:
  - 1) **формирование оптимальной организационной культуры (так как после разработки и принятия стратегии важной задачей УЧР становится создание условий для ее эффективной реализации, то становится необходимым проведение организационных изменений и культивирования организационной культуры, адекватной стратегии);**
  - 2) коррекция действующей системы УЧР (выбор методов и подходов), а не разработка новой. Управленческие методы и инструменты реализации стратегических целей должны быть использованы на операционном уровне управления, но в то же время являться частью общей системы управления
  
3. Сущность стратегического управления персоналом состоит в:
  - 1) **осуществление работы по формированию позитивного HR-брендинга как важного фактора стратегического управления человеческими ресурсами и освоение**

## **методов исследования имиджа компании как работодателя**

2) получение навыков проведения методик социально-трудовой диагностики персонала для выявления профессиональных и личностных компетенций работников, оказывающих влияние на подбор и расстановку кадров в краткосрочный период

4. Внешние факторы, влияющие на стратегическую политику в области работы с персоналом:

1) Ситуация на рынке труда, спрос, предложение, научно-технический прогресс, кадровая политика конкурентов, бенчмаркинг, антимонопольная политика, маркетинг

2) **Социальные потребности общества, изменения в законодательстве о труде, кадровый потенциал организации, налоговая политика**

5. HR-руководитель:

1) **понимает сущность стратегии управления и ее зависимости от степени внимания руководства к процессу управления человеческими ресурсами на стратегическом уровне;**

2) разбирается в формах и видах кадровой политики как основного метода реализации стратегического управления человеческими ресурсами вне зависимости от стратегии развития организации на разных этапах жизненного цикла

6. Основные составляющие системы стратегического управления ЧР:

1) **Процессы ЧР, состоящие из формальных процедур и методов, используемых для осуществления стратегических планов ЧР и политики ЧР**

2) Практика ЧР, включающая в себя формальные подходы, используемые HR-менеджерами.

3) Программы ЧР, которые позволяют оперативно внедрять в практику стратегии, политику и практику ЧР.

7. Отличительными чертами стратегического управления человеческими ресурсами являются:

1) **участие в разработке стратегии (анализ рынка труда, оценка потенциала ЧР и потребностей компании и др.) – выявление сильных и слабых сторон ЧР.**

2) оценка потенциальных ресурсов, рентабельности программ развития и обучения персонала, эффективности мотивационных схем;

3) **анализ организационных возможностей стимулирования, привлечения, удержания нужных работников и их результативной деятельности**

8. Вклад УЧР в успех компании:

1) **Эффективные методы управления человеческими ресурсами (поиск; мотивация; развитие; формирование приверженности).**

2) Поддержание тактических изменений и инициатив; участие в планировании; возврат инвестиций в ЧР.

3) **Создание конкурентного преимущества**

9. Для реализации стратегии компании ей необходимы сотрудники со следующими ключевыми характеристиками:

1) **уровень развития и состав компетенций;**

2) **уровень мотивации;**

3) **степень отвлеченности;**

4) **ценности;**

5) **доступность необходимых сотрудников на рынке труда**

6) **уровень стимулирования**

10. Для обеспечения организации ключевыми сотрудниками необходима соответствующая HR-стратегия, подразумевающая программу действий по следующим направлениям:

- 1) **определение ключевых функций и дизайна системы управления персоналом в организации;**
- 2) **рекрутинг;**
- 3) **развитие сотрудников;**
- 4) **коммуникации;**
- 5) мотивация сотрудников;
- 6) стимулирование сотрудников;
- 7) **сокращение штата;**
- 8) координация.

11. Назовите метод:

Сопоставление кадрового потенциала организации с ее главными конкурентами. Информация такого рода закрытая, нуждается в специальных методах ее получения, но позволяет принимать решения, оказывающие значительное влияние на рыночные позиции организации.

**Ответ: бенчмаркинг**

12. Какой фактор внешней среды имеется ввиду?

Являясь составной частью экономического роста (интенсивный рост) он влияет на увеличение производительности труда, определяет изменение в характере и содержании труда, его предметной направленности, но в то же время способствует высвобождению малоквалифицированной рабочей силы, пополняющей ряды безработных. А это в свою очередь формирует изменение требований к подготовке и переподготовке персонала в центрах занятости, при получении новых специальностей.

**Ответ: научно-технический прогресс**

13. О каком факторе внутренней среды идет речь?

В принципе этот фактор считается внутренним не только для управления человеческими ресурсами, но и для менеджмента фирмы в целом. Четкие, конкретные цели организации и ее миссия определяют строгую направленность стратегической кадровой политики фирмы, направленной на долгосрочную перспективу.

**Ответ: цели и миссия**

14. Расположите в правильной последовательности

HR-стратегия задает стратегические цели управления персоналом, устанавливает основные принципы управления персоналом. HR-стратегия определяет:

1	- стратегические задачи в сфере управления персоналом;
2	- критерии оценки эффективности реализации стратегии управления персоналом;
3	- необходимые ресурсы и условия реализации стратегии управления персоналом
4	- основные направления развития системы управления персоналом;

**Ответ: 1, 4, 2, 3**

15. Проанализируйте подразделение компании (где вы работаете, работали или планируете работать, либо любой компании на ваш выбор), занимающееся УЧР (отдел кадров, департамент управления персоналом и т. п.) на предмет наличия в его деятельности следующих функций (процессов) УЧР:

- Разработка стратегии (стратегических программ развития, части общей стратегии организации) в области УЧР.
- Планирование УЧР, определение потребности в персонале.
- Определение необходимых и имеющихся компетенций персонала.

- Отбор, найм, подбор, расстановка персонала.
- Адаптация персонала.
- Мотивация и оплата труда.
- Обучение, развитие персонала.
- Кадровый резерв, управление карьерой.
- Корпоративная культура.

Какая функция (процесс) отсутствует?

**Ответ: Оценка персонала.**

16. Соотнесите процедуры (действия) с соответствующим HR-процессом (функцией)

1	Планирование потребности в персонале	A	Определение соответствия работников требованиям к количественным и качественным характеристикам
2	Оценка персонала	B	Создание процедур, механизмов, источников поиска персонала
3	Поиск персонала	C	Развитие необходимых компетенций
4	Мотивация персонала	D	Анализ деятельности, работ, заданий в краткосрочной, среднесрочной и дальней перспективе
5	Обучение персонала	E	Поиск стимулов материальных и нематериальных

**Ответ: 1 D 2A 3B 4E 5C**

17. По результатам исследования компании PWC в компаниях, с официально закрепленной стратегией управления персоналом, выручка в расчете на одного сотрудника почти в три раза выше, а отдача от инвестиций в персонал на 70% больше, чем у компаний, имеющих стратегию, не обозначенную в каком-либо документе. Какой метод исследования применялся?

**Ответ: HR-бенчмаркинг**

17. Вклад УЧР в успех компании:

- 1) Создание конкурентного преимущества
- 2) Уникальные таланты и мотивация работников – не самый решающий фактор позиций компании на рынке. Решающий – кадровая политика.
- 3) Залог успеха – эффективная служба УЧР

18. Расположите в правильной последовательности:

Стратегия компании определяет:

1	Миссию
2	Стратегические вызовы
3	Конкурентные преимущества компании на рынке
4	Видение

**Ответ: 2, 3, 1, 4**

### 3.2 Задание на практику

Типовые контрольные варианты заданий выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец задания для прохождения практики.

Образец типового варианта задания на практику

«Консультация с руководителем практики, получение индивидуального задания на практику, обсуждение содержания практики и планируемых результатов. Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Знакомство обучающихся с местом прохождения практики, формирование предварительных представлений о профессиональной деятельности в предметных областях управления персоналом.»



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 техники безопасности.
3. Составление краткого отчета о соблюдении правил охраны труда и техники безопасности.

#### Образец типового варианта задания на практику

«Знакомство с организацией, содержанием документов (организационно-методических, социально-экономических, нормативно-технических, законодательных и др.) применительно к управлению персоналом. Сбор материала для подготовки теоретической главы. Составление библиографического списка.»

1. Ознакомиться с профессиограммой, компетентностной моделью и другими документами по стратегическому управлению организацией и персоналом
2. Сформулировать основные понятия стратегического управления организацией и персоналом.
3. Изучить органограмму, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции.
4. Наблюдать за процессами трудовой деятельности, определить круг задач, проблем.
5. Изучение информационных технологий извлечения необходимой информации для профессиональной деятельности.

#### Образец типового варианта задания на практику

«Подготовка отчета по практике. Оформление результатов прохождения практики в отчет по практике в соответствии с установленными требованиями. Зачёт с оценкой: Защита отчёта по учебной - ознакомительной практике руководителю практики от образовательной организации.»

1. Изучение литературы в области стратегического управления организацией и персоналом.
2. Обобщить основные признаки понятий на основе изучения точек зрения различных авторов.
3. Сформулировать свое определение понятий в области стратегического управления организацией и персоналом.
4. Выделить основные характеристики составленных понятий.
5. Ориентироваться в документационном обеспечении кадрового менеджмента.
6. Аналитически и критически осмыслить роль специалиста по управлению персоналом в общем корпоративном управлении.

### **3.3 Перечень теоретических вопросов для защиты отчета по практике**

1. Охарактеризовать основные проблемы в сфере будущей профессиональной деятельности.
2. Конкретизировать тему выпускной квалификационной работы, обосновать её актуальность.
3. Определить объект и предмет исследования
4. Описать технологию подбора информации по профилю своей деятельности.
5. Описать основные характеристики стратегического управления организацией и персоналом.

6. Определить основной тезаурус применительно к выпускной квалификационной работе. Дать определение каждому термину из составленного тезауруса.
7. Охарактеризовать структуру корпоративного управления и функционального управления в сфере персонала.
8. Раскрыть содержание документов по стратегическому управлению организацией и персоналом.
9. Описать основные закономерности HR-процессов в организации.
10. Иметь представление об этапах и технологиях стратегического управления.

### **3.4 Перечень типовых практических заданий к зачету (для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности)**

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 учебной - ознакомительной практики и планируются результаты прохождения практики.

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. Составление краткого отчета о соблюдении правил охраны труда и техники безопасности.

Образец типового задания реконструктивного уровня,

выполняемого в рамках практической подготовки,

«Составление библиографического списка»

1. Изучение ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».
2. Краткий конспект по изученному материалу в виде примеров оформления различных источников литературы, из которых составляется библиографический список к любой работе.

## **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
Тестирование (компьютерные технологии)	Тестирование проводится по результатам освоения тем или разделов дисциплины или по окончании ее изучения во время практических занятий. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций,

	тетрадами для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте, время выполнения. Результаты тестирования видны обучающемуся на компьютере сразу после прохождения теста
Отчет по практике	Преподаватель не менее, чем за две недели до срока защиты отчета по практике должен сообщить каждому обучающемуся о сроке представления проекта отчета. Структура отчета по практике выложена в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Отчет по практике должен быть выполнен в установленный преподавателем срок и в соответствии с требованиями к оформлению (текстовой и графической частей), сформулированными в Правилах оформления текстовых и графических документов. «Нормоконтроль» в последней редакции. Проекты отчета в назначенный срок сдаются на рецензирование. В процессе устной защиты отчета по практике обучающийся объясняет выполнение заданий, указанных преподавателем, и отвечает на его вопросы

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

Перечень теоретических вопросов и типовые практические задания разного уровня сложности для проведения промежуточной аттестации обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

### **Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачёта с оценкой и оценивания результатов обучения**

Проведение промежуточной аттестации в форме зачета базируется на средней оценке по практике по результатам текущего контроля, так как оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при прохождении практики. При проведении промежуточной аттестации преподаватель учитывает среднюю оценку по результатам текущего контроля, а также оценку при ответе на вопросы к отчету по практике. Для этого преподаватель находит среднюю оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося, как сумму всех полученных оценок, деленную на число этих оценок.

### **Шкала и критерии оценивания уровня сформированности компетенций в результате изучения практики при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля (без дополнительного аттестационного испытания)**

Оценка	Критерий оценки
«отлично»	Средний балл текущего контроля не менее 4,5. Отчет оформлен аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями. Ответил на все дополнительные вопросы на защите
«хорошо»	Средний балл текущего контроля находится в диапазоне от 3,5 до 4,5. Есть недостатки в оформлении отчета. Ответил на большинство дополнительных вопросов на защите
«удовлетворительно»	Средний балл текущего контроля находится в диапазоне от 3,0 до 3,5 баллов. Имеются ошибки в оформлении отчета, логике изложения. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено много неточностей
«неудовлетворительно»	Средний балл текущего контроля ниже 3,0. Обучающийся не способен пояснить полученные результаты. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено множество ошибок

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач.

Обучающиеся, не представившие проект отчета по практике в установленный для письменного рецензирования срок, предусмотренный рабочей программой практики, к защите отчета не допускаются и не получают положительной оценки практики.

Обучающиеся, не имеющие оценки по результатам хотя бы одного из заданий текущего контроля, к защите отчета не допускаются и не получают положительной оценки практики.

При проведении промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования вариант тестового задания формируется из ФТЗ по практике случайным образом, но с условием: 50 % заданий должны быть заданиями открытого типа и 50 % заданий – закрытого типа.