ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)
Забайкальский институт железнодорожного транспорта -
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ЗабИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказом и.о. ректора
от «07» июня 2021 г. № 79

Б2.О.02(Н) Учебная - научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

рабочая программа практики

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
Профиль – Управление персоналом организации
Квалификация выпускника – бакалавр
Форма и срок обучения – 4 года очная форма, 4 года 8 мес. очно-заочная форма
Практика реализуется в форме практической подготовки
Форма проведения практики – дискретно (по видам практики)
Кафедра-разработчик программы – Управление процессами перевозок

Общая трудоемкость в з.е. – 3
Часов по учебному плану – 108
В том числе в форме практической подготовки (ПП) – 68/59
(очная/очно-заочная)

Формы промежуточной аттестации – зачёт с оценкой в семестре/на курсе

очная форма обучения: 4 семестр
очно-заочная форма обучения: 6 семестр

ЧИТА

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу
Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.
00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа

Рабочая программа практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 955.

Программу составили:

старший преподаватель Н.Г. Ракевич

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Управление процессами перевозок», протокол от «03» июня 2021 г. № 10.

Зав. кафедрой, к.т.н., доцент М.И. Коновалова

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	
1.1 Цель практики	
1	формирование теоретических знаний полученных при изучении базовых дисциплин
2	формирование умений анализа внутренней и внешней среды организации
3	формирование навыков обработки и систематизации полученной в результате исследования информации
1.2 Задачи практики	
1	формирование навыков проведения анализа внутренней и внешней среды объекта исследования с использованием внутренних и внешних информационных ресурсов
2	формирование навыков описания системы управления персоналом объекта исследования с использованием внутренних и внешних информационных ресурсов
3	формирование навыков представления решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала организации
4	изучение характеристик внутренней и внешней среды объекта исследования с использованием внутренних и внешних информационных ресурсов
5	приобретение практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом
1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках практики	
Профессионально-трудовое воспитание обучающихся	
Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда. Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач: – формирование сознательного отношения к выбранной профессии; – воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность; – формирование психологии профессионала; – формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения; – формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли	

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Блок/часть ОПОП	Блок 2.Практика / Обязательная часть
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
1	Б1.О.31 Рынок труда
2.2 Дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее	
1	Б1.О.26 Социология организаций
2	Б1.О.28 Организация труда персонала
3	Б1.О.29 Методы принятия управленческих решений
4	Б1.О.35 Учет и анализ персонала
5	Б1.О.37 Социология и психология управления
6	Б1.О.41 Информационные технологии в управлении персоналом
7	Б1.В.ДВ.02.01 Управление персоналом в транспортной сфере
8	Б1.В.ДВ.02.02 Политика управления персоналом на транспорте
9	Б1.В.ДВ.08.01 Комплексный управленческий анализ
10	Б1.В.ДВ.08.02 Анализ управленческих ситуаций
11	Б2.О.04(Пд) Производственная - преддипломная практика
12	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
13	Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы

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

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК-2.1 Собирает, обрабатывает и анализирует внешнюю информацию в сфере управления персоналом	**Знать:** сущность процесса управления персоналом; основные методы сбора, обработки и анализа внешней информации в сфере управления персоналом; составляющие характеристики внешней среды организации
		Уметь: систематизировать и анализировать информацию о внешней среде организации; идентифицировать информацию при ее сборе и обработке; формулировать основные выводы проведенного исследования
		Владеть: навыками анализа внешней среды организации; навыками систематизации полученной в результате исследования информации; навыками обоснования предложенных рекомендаций по совершенствованию внешней среды организации
	ОПК-2.2 Собирает, обрабатывает и анализирует внутреннюю информацию в сфере управления персоналом	**Знать:** сущность процесса управления персоналом; основные методы сбора, обработки и анализа внутренней информации в сфере управления персоналом; составляющие характеристики внутренней среды организации
		Уметь: систематизировать и анализировать информацию о внутренней среде организации; идентифицировать информацию при ее сборе и обработке; формулировать основные выводы проведенного исследования
		Владеть: навыками анализа внутренней среды организации; навыками систематизации полученной в результате исследования информации; навыками обоснования предложенных рекомендаций по совершенствованию внутренней среды организации
	ОПК-2.3 Собирает, обрабатывает и анализирует социологические данные в сфере управления персоналом	**Знать:** сущность понятия социологические данные в сфере управления персоналом; методы социологического анализа, используемые в исследовании системы управления персоналом; методы социологической диагностики, используемые для изучения социальных процессов в организации и прогнозирования возможных направлений их развития
		Уметь: анализировать и систематизировать информацию о различных социальных процессах в организации; использовать основные теории и принципы социологии организаций в процессе решения практических задач в сфере управления персоналом; осуществлять социологический анализ внутренней и внешней среды организации
		Владеть: навыками проведения социологического исследования в изучении системы управления персоналом; навыками проведения социологического анализа внутренней и внешней среды организации для принятия управленческих решений; навыками изучения социальных процессов в организации
ПК-1 Способен осуществлять сбор информации, анализ и прогноз процесса обеспечения организации	ПК-1.3 Использует поисковые системы, внутренние и внешние информационные ресурсы в управлении персоналом	**Знать:** понятие информационно-поисковых систем; понятие внутренних информационных ресурсов; понятие внешних информационных ресурсов

квалифицированным персоналом с учетом перспективного плана развития ее кадрового потенциала		**Уметь:** оценивать внутреннюю и внешнюю среду организации на основе информации, полученной с использованием внутренних и внешних информационных ресурсов; собирать и анализировать информацию о внутренней среде организации, с использованием внутренних и внешних информационных ресурсов; строить прогнозы для развития внутренней среды организации, с применением внутренних и внешних информационных ресурсов
		Владеть: навыками работы с информационно-поисковыми системами; навыками идентификации внутренних и внешних информационных ресурсов; навыками анализа внутренней и внешней среды организации на основе внутренних и внешних информационных ресурсов

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№	Разделы (этапы) практики, виды учебной и (или) производственной работы. Самостоятельная работа обучающегося	Очная форма		Очно-заочная форма		*Код индикатора достижения компетенции	Форма отчетности
		Семестр	Часы	Семестр	Часы		
1	**Подготовительный этап**	**2**	**8/5**	**4**	**8/5**	**ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.3**	
1.1	Получение индивидуального задания, выполняемого в период прохождения практики	2	2/2	4	2/2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.3	Аттестационная книжка
1.2	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности	2	2	4	2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.3	Журнал инструктажа
1.3	Ознакомление с целями, задачами и содержанием практики	2	2/1	4	2/1	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.3	Аттестационная книжка
1.4	Составление рабочего графика проведения практики	2	2/2	4	2/2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.3	Рабочий график
2	**Основной этап**	**2**	**81/62**	**4**	**72/53**	**ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.3**	
2.1	Согласование с руководителем практики рабочего графика (плана) прохождения практики, индивидуального задания, выполняемого в период прохождения практики, содержание практики и планируемые результаты практики	2	6/2	4	6/2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.3	Отчет по практике
2.2	Выполнение индивидуального задания	2	10/10	4	10/10	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.3	Аттестационная книжка
2.3	Изучение технического оснащения и основ технологии работы основных подразделений железнодорожного транспорта	2	14	4	12	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.3	Отчет по практике
2.4	Поиск в цифровых базах нормативно-правовых документах, влияния железнодорожного транспорта на окружающую среду; охрана труда в организации перевозочного процесса и безопасности движения поездов	2	26/25	4	24/21	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.3	Отчет по практике
2.5	Сбор и анализ данных, в процессе изучения объекта практики, способность обрабатывать полученную информацию	2	25/25	4	20/20	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.3	Отчет по практике

3	**Подготовка отчета по практике**	**2**	**19/1**	**4**	**19/1**	**ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.3**	
3.1	Написание отчета по практике, выполнение индивидуального задания	2	17/1	4	17/1	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.3	Отчет по практике
3.2	Заполнение разделов аттестационной книжки практиканта, находящихся в компетенции руководителя практики от института	2	1	4	1	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.3	Аттестационная книжка
3.3	Отправление отчетных документов по практике через электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ, ИрГУПС (личный кабинет обучающегося)	2	1	4	1	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.3	Отчет по практике
	Промежуточная аттестация	2		4	9	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ПК-1.3	Зачёт с оценкой

* Код индикатора достижения компетенции проставляется или для всего раздела, или для каждой темы, или для каждого вида работы.

Примечание. В разделе через косую черту указываются часы, реализуемые в форме практической подготовки.

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

Фонд оценочных средств оформлен в виде приложения № 1 к рабочей программе практики и размещен в электронной информационно-образовательной среде Института, 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	Колосов, В. А. Организационная культура : учебное пособие / В. А. Колосов. — Санкт-Петербург : СПбГУ ГА, 2019. — 221 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/145332 — Режим доступа: для авториз. пользователей. (дата обращения 18.05.2023)	онлайн
6.1.1.2	Косарская, Е. С. Организационная культура : учебное пособие / Е. С. Косарская. — Тверь : ТвГТУ, 2020. — 104 с. — ISBN 978-5-7995-1110-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/171339 — Режим доступа: для авториз. пользователей. (дата обращения 18.05.2023)	онлайн
6.1.1.3	Пантелеева, М. С. Методы принятия управленческих решений : учебно-методическое пособие / М. С. Пантелеева. — Москва : МИСИ – МГСУ, 2020. — 35 с. — ISBN 978-5-7264-2076-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/149249 — Режим доступа: для авториз. пользователей. (дата обращения 18.05.2023)	онлайн
6.1.1.4	Разнова, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. — Красноярск : СФУ, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-7638-4290-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/181609 — Режим доступа: для авториз. пользователей. (дата обращения 18.05.2023)	онлайн

6.1.2 Дополнительная литература

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.2.1	Дзанагова, Т. Я. Основы организации труда : учебное пособие / Т. Я. Дзанагова. — Ставрополь : СКФУ, 2015. — 149 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/155553 — Режим доступа: для авториз. пользователей. (дата обращения 18.05.2023)	онлайн
6.1.2.2	Лобарева, Н. В. Маркетинг взаимоотношений : учебное пособие / Н. В. Лобарева. — Москва : РТУ МИРЭА, 2020. — 98 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/167596 — Режим доступа: для авториз. пользователей. (дата обращения 18.05.2023)	онлайн
6.1.2.3	Полутова, М. А. Особенности документирования трудовых отношений : учебное пособие / М. А. Полутова, И. В. Петрова, Н. С. Межлумян. — Чита : ЗабГУ, 2020. — 163 с. — ISBN 978-5-9293-2566-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/173700 — Режим доступа: для авториз. пользователей. (дата обращения 18.05.2023)	онлайн
6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)		
	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.3.1	Ракевич Н.Г. Программа учебной - научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) Чита: ЗабИЖТ, 2022	рукопись
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
6.2.1	АСУ Библиотека ЗабИЖТ http://zabizht.ru	
6.2.2	ЭБС «Издательство «Лань» https://e.lanbook.com/	
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)		
6.3.1 Перечень базового программного обеспечения		
6.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional, лицензия № 49156201, государственный контракт от 03.10.2011 г. № 139/53-ОАЭ-11	
6.3.1.2	Microsoft Office 2007 Standard, лицензия № 45777622, государственный контракт от 10.08.2009 г. №64/17-ОА-09; Microsoft Office 2007 Standard, лицензия № 44718393, государственный контракт от 18.10.2008 г. № 92/32А-08	
6.3.1.3	Яндекс. Браузер. Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, лицензия – свободно распространяемое программное обеспечение по лицензии BSD License	
6.3.1.4	АСУ «Библиотека», свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2009611107, зарегистрировано в Реестре программ для ЭВМ 19.02.2009	
6.3.1.5	БД АСУ «Библиотека», свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2009620102, зарегистрировано в Реестре программ для ЭВМ 27.02.2009	
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения		
6.3.2.1	Не предусмотрено	
6.3.3 Перечень информационных справочных систем		
6.3.3.1	Информационно-справочная система «Гарант»	
	6.4 Правовые и нормативные документы	
6.4.1	Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885 и Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 года «О практической подготовке обучающихся»	

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ	
1	Учебный и лабораторный корпуса ЗабИЖТ ИрГУПС находятся по адресу: 672040, Забайкальский край, город Чита, улица Магистральная, дом 11
2	Учебная аудитория 315 для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (интерактивная система),

	служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания практики
3	Учебная аудитория 3.17 для проведения лабораторных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (компьютеры с подключением к сети Интернет, обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ ИрГУПС)
4	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены специализированной мебелью и компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: - читальный зал; - 3.24, 4.15.
5	Помещение 3.25 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Оснащенность: компьютеры, ручной слесарный инструмент, электротехнический инструмент, принадлежности для пайки, мебель, учебно-наглядные пособия.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

На период прохождения практики для обучающихся устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, в которых обучающиеся проходят практику. Каждый обучающийся обязан максимально использовать отведенное для практики время, обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики.

По окончании практики обучающийся должен представить руководителю от кафедры отчет о выполнении программы практики объемом 30-35 машинописных страниц. Отчет включает краткое содержание выполненной обучающимся работы в период прохождения практики. Отчет может включать материалы (копии) различных документов, используемых при выполнении отчета.

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.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

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 ЗабИЖТ 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 Университета, а так же сторонними образовательными организациями для оценивания качества освоения образовательной программы и уровня сформированности компетенций у обучающихся.

Задачами ФОС являются:

– оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины (модуля) или 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 с указанием этапов их формирования. Показатели оценивания компетенций, критерии оценки

Практика «Учебная - научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» участвует в формировании компетенций:

ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом.

ПК-1 Способен осуществлять сбор информации, анализ и прогноз процесса обеспечения организации квалифицированным персоналом с учетом перспективного плана развития ее кадрового потенциала.

Программа контрольно-оценочных мероприятий очная форма обучения

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (раздел/тема практики)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
4 семестр				
Подготовительный этап				
1	Текущий контроль	Получение индивидуального задания, выполняемого в период прохождения практики Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности Ознакомление с целями, задачами и содержанием практики Составление рабочего графика проведения практики	УК-1.2 ОПК-1.2	Задание репродуктивного уровня Задание в рамках ПП*: репродуктивного уровня
Основной этап				
2	Текущий контроль	Согласование с руководителем практики рабочего графика (плана) прохождения практики, индивидуального задания, выполняемого в период прохождения практики, содержание практики и планируемые результаты практики Выполнение индивидуального задания Изучение технического оснащения и основ технологии работы основных подразделений железнодорожного транспорта Поиск в цифровых базах нормативно-правовых документах, влияния железнодорожного транспорта на окружающую среду; охрана труда в организации перевозочного процесса и безопасности движения поездов Сбор и анализ данных, в процессе изучения объекта практики, способность обрабатывать полученную информацию	УК-1.2 ОПК-1.2	Задание репродуктивного уровня Задание в рамках ПП*: репродуктивного уровня
Подготовка отчета по практике				
3	Текущий контроль	Написание отчета по практике, выполнение индивидуального задания	УК-1.2 ОПК-1.2	Задание репродуктивного уровня Задание в рамках ПП*:

		Отправление отчетных документов по практике через электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ, ИрГУПС (личный кабинет обучающегося)		репродуктивного уровня
4	Промежуточная аттестация	Защита отчета по практике	УК-1.2 ОПК-1.2	Зачет с оценкой (собеседование)

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.
*ПП – практическая подготовка.

Программа контрольно-оценочных мероприятий очно-заочная форма обучения

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (раздел/тема практики)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
6 семестр				
Подготовительный этап				
1	Текущий контроль	Получение индивидуального задания, выполняемого в период прохождения практики Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности Ознакомление с целями, задачами и содержанием практики Составление рабочего графика проведения практики	УК-1.2 ОПК-1.2	Задание репродуктивного уровня Задание в рамках ПП*: репродуктивного уровня
Основной этап				
2	Текущий контроль	Согласование с руководителем практики рабочего графика (плана) прохождения практики, индивидуального задания, выполняемого в период прохождения практики, содержание практики и планируемые результаты практики Выполнение индивидуального задания Изучение технического оснащения и основ технологии работы основных подразделений железнодорожного транспорта Поиск в цифровых базах нормативно-правовых документах, влияния железнодорожного транспорта на окружающую среду; охрана труда в организации перевозочного процесса и безопасности движения поездов Сбор и анализ данных, в процессе изучения объекта практики, способность обрабатывать полученную информацию	УК-1.2 ОПК-1.2	Задание репродуктивного уровня Задание в рамках ПП*: репродуктивного уровня
Подготовка отчета по практике				
3	Текущий контроль	Написание отчета по практике, выполнение индивидуального задания Отправление отчетных документов по практике через электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ, ИрГУПС (личный кабинет обучающегося)	УК-1.2 ОПК-1.2	Задание репродуктивного уровня Задание в рамках ПП*: репродуктивного уровня

4	Промежуточная аттестация	Защита отчета по практике	УК-1.2 ОПК-1.2	Зачет с оценкой (собеседование)

*Форма проведения контрольно-оценочного мероприятия: устно, письменно, компьютерные технологии.
*ПП – практическая подготовка.

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 заносятся преподавателем в журнал и учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

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

Перечень оценочных средств сформированности компетенций представлен в нижеследующей таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Разноуровневые задачи и задания	Различают задачи и задания: – репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела практики; может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся; – реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся; – творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Комплект разноуровневых задач и заданий или комплекты задач и заданий определенного уровня
3	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	Типовая структура отчета по практике
4	Зачет с оценкой	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по практике. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и типовое (ые) практическое (ие) задание (я) к зачету с оценкой

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

Шкала 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 применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. 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 учебного материала. 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 учебного материала. 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 решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенция не сформирована

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Задачи (задания) репродуктивного уровня

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задания. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала
«хорошо»	Обучающийся выполнил задания с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала
«удовлетворительно»	Обучающийся выполнил задания с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала
«неудовлетворительно»	При выполнении заданий обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала

Отчет по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся: – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;

	– умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе. Отчет: – выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; – результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности; – материал изложен грамотно, доказательно; – свободно используются понятия, термины, формулировки; – выполненные задания соотносятся с формированием компетенций
«хорошо»	Обучающийся: – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; – полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; – проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. Отчет: – выполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; – грамотно используется профессиональная терминология – четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; – описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции
«удовлетворительно»	Обучающийся: – выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; – не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; – в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. Отчет: – низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; – низкий уровень оформления документации по практике; – носит описательный характер, без элементов анализа; – низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций
«неудовлетворительно»	Обучающийся: – владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; – не выполнил программу практики в полном объеме. Отчет: – документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; – описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

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

3.1 Типовые контрольные задания репродуктивного уровня, выполняемые в рамках практической подготовки

Варианты заданий репродуктивного уровня выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий, предусмотренных рабочей программой.

Образец типового варианта заданий репродуктивного уровня,
выполняемых в рамках практической подготовки,

Задание 1. Определить место объекта практики в иерархии организационного (отраслевого, территориального) управления деятельностью.

Задание 2. Перечислить основные документы в системе управления персоналом.

Задание 3. Перечислить учредительные документы организации (предприятия).

Задание 4. Перечислить типы и виды организационных структур управления.

Задание 5. Каковы основные тенденции трансформирования организационной структуры управления организации?

Задание 6. Перечислить основные признаки формирования организационных структур управления

Задание 7. Охарактеризовать показатели количественного состава персонала.

Задание 8. Назвать основные процедуры кадрового делопроизводства.

Задание 9. Факторы, влияющие на изменение объемных и качественных показателей деятельности.

Задание 10. Назначение и структура штатного расписания.

3.2 Типовая структура отчета по практике

1. Титульный лист.
2. Введение: объект и предмет практики, обоснование актуальности исследования, цели и задачи практики.
3. Дневник практики, содержащий задания, полученные обучающимся, а также оценки руководителя практики за их выполнение.
4. Описание выполненных заданий и технологии их выполнения.
5. Заключение.

3.3 Перечень теоретических вопросов к зачету с оценкой

(для оценки знаний)

1. Особенности промышленных (технологических) процессов объекта практики.
2. Аспекты безопасности реализации технологических процессов объекта практики.
3. Содержание инструктажа по технике безопасности.
4. Нормативное регулирование вопросов информационной безопасности.
5. Содержание коммерческой тайны объекта практики.
6. Интеллектуальная собственность. Защита интеллектуальной собственности в организации (на предприятии).
7. Каковы основные формы организаций?

8. Общие сведения об организации: название, цель создания, краткая историческая справка. 1.3 Перечислите основные виды и типы организаций.
9. Поясните «менеджмент» и «управление» - это различные понятия или одинаковые?
10. Что такое организация, подходы к ее определению?
11. Назовите основные отличительные черты внешней и внутренней среды организации.
12. В чем разница между формальной и неформальной структурой организации?
13. Отчетные документы в системе управления персоналом.
14. Учредительные документы организации (предприятия).
15. Типы и виды организационных структур управления.
16. Основные тенденции изменения организационной структуры управления организации?
17. Признаки формирования организационных структур управления.
18. Элементы и связи организационных структур управления?
19. Понятия объекта и субъекта управления.
20. Содержание показателей деятельности предприятия.
21. Тенденции изменения основных показателей деятельности по подразделениям объекта практики.
22. Факторы, влияющие на изменение объемных и качественных показателей деятельности.
23. Основные показатели эффективного использования персонала предприятия.
24. Уставные цели и задачи объекта практики
25. Основные показатели, характеризующие персонал организации.
26. Факторы, влияющие на изменение численности персонала предприятия.
27. Персонал предприятия, его состав и структура.
28. Социально-экономические проблемы в системе управления персоналом.
29. Состав и назначение основных документов, регламентирующих деятельность организации.
30. Состав и назначение основных документов в системе управления персоналом.
31. Цели и задачи отдела управления персоналом.
32. Сущность и содержание основных и специфических функций персонала предприятия.
33. Должностные обязанности, права, полномочия и ответственность специалиста по управлению персоналом.
34. Методы защиты персональных данных.
35. Основные документы, регламентирующие деятельность системы управления персоналом.
36. Документы, предъявляемые работодателю при трудоустройстве.
37. Основные процедуры кадрового делопроизводства и их структура.
38. Структура и назначение таких документов как резюме и характеристика.
39. Порядок оформления документов при приеме на работу.
40. Порядок оформления документов при увольнении.
41. Место и роль штатного расписания в системе управления.
42. Должностные обязанности, полномочия и ответственность.
43. Назначение и структура должностной инструкции работника.
44. Назначение и структура штатного расписания.
45. Штатное расписание отдела управления персоналом предприятия – базы практики.

3.4 Типовое (ые) практическое (ие) задание (я) к зачету с оценкой

(для оценки умений, навыков и опыта деятельности)

1. Сформулируйте особенности профессии «управление персоналом».

2. Назовите основные уровни организации управления персоналом.
3. Назовите факторы внутренней среды, влияющие на мотивацию работников.
4. Перечислите факторы внутренней среды, влияющие на формирование психологической совместимости работников организации.
5. Приведите примеры факторов внутренней среды, микро- и макросреды деятельности предприятия.
6. Какие показатели качества работы службы управления персоналом можно выделить.
7. Проанализируйте по этим показателям деятельность предприятия.
8. Охарактеризуйте технологии информационного обеспечения управления на предприятии.
9. Опишите виды и особенности принятия управленческих решений на предприятии.
10. Выделите основные виды и методы мотивации персонала. Приведите примеры.
11. Предложите меры повышения эффективности деятельности предприятия.
12. Сформулируйте требования к уровню образования и стажу работы инспектора по кадрам, закрепленные в Квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.
13. Сформулируйте назначение Кодекса профессиональной этики специалиста в области кадрового менеджмента.
14. Сформулируйте основные цели организации, в которой вы проходили практику или работаете.
15. Постройте «дерево целей» организации, в которой вы проходили практику или работаете.
16. Оцените достоинства и недостатки каждого из приведённых вариантов миссии организации и выделите наиболее полно соответствующие внешним и внутренним условиям деятельности организации, на ваш взгляд.
17. После изучения ситуации о работе конкретного предприятия, скажите в чём состоит основная проблема в управлении персоналом и что необходимо предпринять для устранения данной проблемы?
18. Какой стиль управления преобладает в данной организации?
19. Сформулируйте отличительные особенности управленческой модели, сложившейся исторически на предприятии – месте практики, от зарубежных моделей.

4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В таблице дано описание 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
Задания репродуктивного уровня	Выполнение заданий репродуктивного уровня, предусмотренные рабочей программой практики, проводятся во время самостоятельной подготовки к защите отчета по практике и во время защиты отчёта. Во время выполнения заданий разрешается пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий.
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 ЗабИЖТ 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 предусмотренной 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 образовательной программы.

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

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

Проведение промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой 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.

Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач (не более двух теоретических и двух практических).

Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой с проведением аттестационного испытания в форме собеседования проходит на последнем занятии по практике.

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.