

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 2019 г. №377-1

Б2.В.04(Пд) ПРАКТИКА
производственная - преддипломная
рабочая программа практики

Направление подготовки – 38.03.03 «Управление персоналом»
Профиль подготовки – «Управление персоналом организации»
Программа подготовки – прикладной бакалавриат
Квалификация выпускника – бакалавр
Форма обучения – заочная
Нормативный срок обучения – 5 лет
Способ проведения практики – стационарная/выездная
Форма проведения практики – дискретная
Кафедра разработчик программы – Менеджмент

Общая трудоемкость в з.е. – 6
Продолжительность в неделях – 4
Часов по учебному плану – 216

Форма промежуточной аттестации на курсе:
зачет с оценкой, 5

ИРКУТСК

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



| 1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ | |
|--|--|
| 1.1 Цели проведения практики | |
| 1 | закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение практических навыков и опыта в выполнении профессиональных функций в области управления персоналом организации, применение полученных специальных знаний по управлению организацией для решения конкретных управленческих задач. |
| 1.2 Задачи проведения практики | |
| 1 | приобретение практических навыков разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью; |
| 2 | закрепление навыков использования основ экономических знаний в анализе и прогнозировании тенденций изменения основных социально-экономических показателей деятельности организации; |
| 3 | совершенствование практических навыков кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала; |
| 4 | углубление практического опыта анализа показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыков разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике. |

| 2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП | |
|---|---|
| 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося | |
| 1. | Б1.Б.13 Основы кадровой политики и кадрового планирования |
| 2. | Б1.Б.15 Основы управления персоналом |
| 3. | Б1.Б.16 Трудовое право |
| 4. | Б1.Б.17 Организационное поведение |
| 5. | Б1.Б.19 История управленческой мысли |
| 6. | Б1.Б.20 Экономика и социология труда |
| 7. | Б1.Б.21 Культура речи и деловое общение |
| 8. | Б1.Б.22 Общий курс железных дорог |
| 9. | Б1.Б.23 Основы безопасности труда |
| 10. | Б1.Б.24 Основы организации труда |
| 11. | Б1.Б.25 Экономическая теория |
| 12. | Б1.Б.26 Этика деловых отношений |
| 13. | Б1.Б.27 Психология |
| 14. | Б1.В.01 Основы финансового менеджмента |
| 15. | Б1.В.02 Методы принятия управленческих решений |
| 16. | Б1.В.03 Документационное обеспечение управления персоналом |
| 17. | Б1.В.04 Управление социальным развитием персонала |
| 18. | Б1.В.05 Производственный менеджмент |
| 19. | Б1.В.06 Стратегический менеджмент |
| 20. | Б1.В.07 Маркетинг персонала |
| 21. | Б1.В.08 Управление проектами с основами предпринимательства |
| 22. | Б1.В.09 Рынок труда |
| 23. | Б1.В.10 Управление персоналом организации |
| 24. | Б1.В.11 Анализ трудовых показателей |
| 25. | Б1.В.12 Расчёты социальных льгот и компенсаций |
| 26. | Б1.В.13 Проектирование в кадровом менеджменте |
| 27. | Б1.В.14 Регламентация и нормирование труда |
| 28. | Б1.В.15 Мотивация и стимулирование трудовой деятельности |
| 29. | Б1.В.16 Организационная культура |
| 30. | Б1.В.17 Основы управленческого консультирования |
| 31. | Б1.В.18 Управленческий учёт и учёт персонала |

| | |
|--|---|
| 32. | Б1.В.19 Оплата труда персонала |
| 33. | Б1.В.20 Экономика управления персоналом |
| 34. | Б1.В.21 Инновационный менеджмент в управлении персоналом |
| 35. | Б1.В.ДВ.05.01 «Автоматизированное рабочее место «Кадры»; |
| 36. | Б1.В.ДВ.02.01 «Психофизиология профессиональной деятельности»; |
| 37. | Б1.В.ДВ.02.02 «Стресс-менеджмент»; |
| 38. | Б1.В.ДВ.09.01 «Социология и психология управления»; |
| 39. | Б1.В.ДВ.09.02 «Социопсихологический менеджмент»; |
| 40. | Б2.В.01(У) «Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная)»; |
| 41. | Б2.В.02(У) «Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (практико-ориентированная)». |
| 42. | Б2.В.03(П) «Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» |
| 2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее | |
| 8 | Б3.Б.01 «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты». |

| | |
|---|---|
| 3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | |
| ОК-3: способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | |
| Минимальный уровень освоения компетенции | |
| Знать | теоретические основы и закономерности функционирования экономики, включая переходные процессы; |
| Уметь | использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; |
| Владеть | навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии. |
| Базовый уровень освоения компетенции | |
| Знать | теоретические основы и закономерности функционирования экономики, включая переходные процессы; принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений; |
| Уметь | использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей; |
| Владеть | навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии; навыками участия в научных дискуссиях. |
| Высокий уровень освоения компетенции | |
| Знать | теоретические основы и закономерности функционирования экономики, включая переходные процессы; принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений; многообразие экономических процессов в современном мире, их связь с другими процессами, происходящими в обществе; |
| Уметь | использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты; |
| Владеть | навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии; навыками участия в научных дискуссиях; навыками системного анализа сложных объектов, процессов и явлений в сфере экономических отношений, складывающихся в обществе. |
| ПК-1: знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования | |

| | |
|--|--|
| и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике | |
| Минимальный уровень освоения компетенции | |
| Знать | основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации; |
| Уметь | разрабатывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации; |
| Владеть | умением разрабатывать и реализовывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации; |
| Базовый уровень освоения компетенции | |
| Знать | сущность стратегического управления персоналом; |
| Уметь | разрабатывать стратегию управления персоналом; |
| Владеть | умением разрабатывать стратегию управления персоналом в соответствии с задачами организации; |
| Высокий уровень освоения компетенции | |
| Знать | сущность трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника; |
| Уметь | управлять трудовым потенциалом и интеллектуальным капиталом организации, отдельного работника; |
| Владеть | умением использовать трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации, отдельного работника; |
| ПК-2: знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике | |
| Минимальный уровень освоения компетенции | |
| Знать | основы кадрового планирования и контроллинга; |
| Уметь | соотносить стратегию организации и идею кадрового планирования и контроллинга; |
| Владеть | способами кадрового планирования и контроллинга; |
| Базовый уровень освоения компетенции | |
| Знать | основы маркетинга персонала; |
| Уметь | планировать деятельность маркетинга персонала; |
| Владеть | умением планировать деятельность маркетинга персонала; |
| Высокий уровень освоения компетенции | |
| Знать | способы разработки и реализации стратегии привлечения персонала; |
| Уметь | применять способы разработки и реализации стратегии привлечения персонала; |
| Владеть | умением разрабатывать и реализовывать стратегию привлечения персонала; |
| ПК-9: знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике | |
| Минимальный уровень освоения компетенции | |
| Знать | нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; основы политики организации по безопасности труда; |
| Уметь | применять на практике основы политики организации по безопасности труда; |
| Владеть | навыками разработки режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала. |
| Базовый уровень освоения компетенции | |
| Знать | нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда; основы политики организации по безопасности труда; теоретические основы понятий рабочее время, режим труда и отдыха; |
| Уметь | применять на практике основы политики организации по безопасности труда; основы оптимизации режимов труда и отдыха; |
| Владеть | навыками разработки режимов труда и отдыха, а также навыками расчета |

| | |
|---|--|
| | продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, применения технологии управления безопасностью труда персонала. |
| Высокий уровень освоения компетенции | |
| Знать | основы безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, основные методы расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, технологии управления безопасностью труда персонала; |
| Уметь | применять на практике основы безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, основные методы расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, технологии управления безопасностью труда персонала; |
| Владеть | навыками разработки режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, применения технологии управления безопасностью труда персонала и оценки их эффективности. |
| ПК-14: владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике | |
| Минимальный уровень освоения компетенции | |
| Знать | основные экономические показатели, характеризующие деятельность организации и показатели по труду (в т.ч. производительности труда), а также перечень мероприятий по их улучшению |
| Уметь | рассчитать экономические показатели, характеризующие деятельность организации и показатели по труду (в т.ч. производительность труда) |
| Владеть | алгоритмом расчета экономических показателей, характеризующих деятельность организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда) |
| Базовый уровень освоения компетенции | |
| Знать | методику проведения анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда) |
| Уметь | проводить анализ экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда) |
| Владеть | навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда) |
| Высокий уровень освоения компетенции | |
| Знать | методику разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации |
| Уметь | разрабатывать экономическое обоснование мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности организации |
| Владеть | навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей деятельности организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда) |

В результате прохождения практики обучающийся должен

| | |
|--------------|--|
| Знать | |
| 1 | методы анализа социально-экономических проблем и процессов в организации, основы кадровой статистики; |
| 2 | организационно-экономическую структуру управления предприятиями (организациями); |
| 3 | философию, концепцию, сущность, принципы и методы управления персоналом; цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом; основы информационного и правового обеспечения системы управления персоналом; методы кадрового планирования; |

| | |
|----------------|--|
| | <p>содержание маркетинговой концепции управления и ее применение в управлении персоналом;</p> <p>технологии управления персоналом (найма, отбора, приема, и расстановки персонала; профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);</p> <p>технологии управления развитием персонала (организации обучения персонала; организации оценки и аттестации персонала; управления деловой карьерой);</p> <p>основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; этические нормы деловых отношений, принципы и методы организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой);</p> <p>основы управления безопасностью организации и персонала;</p> <p>сущность и основные параметры рынка труда;</p> <p>основы оценки результатов деятельности персонала;</p> |
| 4 | основы разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями; |
| 5 | основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации. |
| Уметь | |
| 1 | оценивать организационно-экономическую структуру управления предприятиями (организациями); |
| 2 | <p>прогнозировать и планировать потребность организации в персонале;</p> <p>анализировать состояние и тенденции развития рынка труда</p> <p>анализировать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников;</p> <p>анализировать программы профессионального обучения персонала и оценивать их эффективность;</p> <p>анализировать методы текущей деловой оценки;</p> <p>анализировать системы мотивации и стимулирования персонала;</p> <p>анализировать организационную культуру;</p> <p>оценивать социальную и экономическую эффективность системы управления персоналом в организации;</p> <p>исследовать организационную структуру;</p> |
| 3 | вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; |
| 4 | применять количественные и качественные методы анализа при принятии организационно-управленческих и экономических решений, разрабатывать алгоритмы их реализации. |
| Владеть | |
| 1 | <p>навыками составления кадровой отчетности;</p> <p>методами анализа и оценки основных функций в сфере управления персоналом;</p> <p>методами планирования численности профессионального состава персонала;</p> <p>методами анализа маркетинговых программ в управлении персоналом;</p> <p>современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала);</p> <p>современными технологиями развития персонала (организации обучения персонала; организации оценки и аттестации; управления деловой карьерой; управления кадровыми нововведениями);</p> <p>современными технологиями управления поведением персонала (управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; формирование и поддержание морально-психологического климата в организации; управления организационной культурой);</p> <p>методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделения по управлению персоналом.</p> |
| 2 | навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами; |
| 3 | навыками прогнозирования динамики основных социально-экономических показателей развития предприятия в соответствии с будущей профессиональной деятельностью (службы управления персоналом любой организационно-правовой формы, службы занятости и |

| |
|--|
| социальной защиты населения, организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите). |
|--|

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

| № | Период | Выполняемое мероприятие | Место выполнения мероприятия |
|----|--------------------------------------|---|------------------------------|
| № | Период | Выполняемое мероприятие | Место выполнения мероприятия |
| 1 | За месяц до начала практики | Получение индивидуального задания, выполняемого в период прохождения практики | ФГБОУ ВО ИрГУПС, кафедра М |
| 2 | За месяц до начала практики | Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности | ФГБОУ ВО ИрГУПС, кафедра М |
| 3 | Первый день практики | Ознакомление с приказом о назначении руководителя практики от профильной организации | Профильная организация |
| 4 | Первый день практики | Согласование с руководителем практики от профильной организации рабочего графика (плана) прохождения практики, индивидуального задания, выполняемого в период прохождения практики, содержание практики и планируемые результаты практики | Профильная организация |
| 5 | Первый день практики | Прохождение медицинского осмотра и оформление на работу | Профильная организация |
| 6 | Первый день практики | Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности на рабочем месте и правилами трудового внутреннего распорядка профильной организации | Профильная организация |
| 7 | С первого до последнего дня практики | Выполнение индивидуального задания | Профильная организация |
| 8 | За три дня до окончания практики | Написание отчета по практике, выполнение индивидуального задания | Профильная организация |
| 9 | Последний день практики | Получение отзыва руководителя практики от профильной организации | Профильная организация |
| 10 | Последний день практики | Отправление отчетных документов по практике через электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС (личный кабинет обучающегося), оценивание руководителем практики от ИрГУПС выполнения индивидуального задания и прохождения практики | ФГБОУ ВО ИрГУПС, кафедра М |

4.2 ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ ОБУЧАЮЩИМСЯ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

| Код компетенции | Содержание компетенции | Выполняемая работа | Объем в час СРС. | Учебная литература, ресурсы сети «Интернет» | Форма отчетности |
|-----------------|------------------------|------------------------------|------------------|---|------------------|
| | | Подготовительный этап | | | |

| | | | | | |
|--|--|---|----|---|--|
| ПК-9 (часть чно) | ПК-9: знание нормативно- правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике | 1 Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики 2 Разработка индивидуального плана прохождения практики, решение организационных вопросов. 3 Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, инструктаж по технике безопасности (на предприятии-организации принимающей стороны). | 20 | Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л3.1, Л3.2, Э1, Э2 | Устный отчет, собеседован ие, контроль записей |
| | | Основной этап | | | |
| ОК-3 (часть чно) ПК-2 (часть чно) | ОК-3: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности ПК-2: знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике | Изучение общих сведений об организации, ее организационно-правовой форме и форме собственности: - специфики деятельности организации, - производственной структуры (состав подразделений, цехов, участков, производственных звеньев и т.п.); - структуры управления организацией); – общих сведений об объеме производимой продукции, выполняемых работах, оказываемых услугах, объеме продаж и др. | 32 | Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л3.1, Л3.2, Э1, Э2 | Аналитичес кий материал для отчета |
| ОК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-9 ПК-14 | ОК-3: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах | Сбор, обработка, анализ и выявление проблемных зон экономической и организационно- управленческой информации, связанной с | 32 | Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л3.1, Л3.2, Э1, Э2 | Аналитичес кий материал для отчета |

| | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|
| | <p>деятельности</p> <p>ПК-1: знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике</p> <p>ПК-2: знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике</p> <p>ПК-9: знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности</p> | <p>изучением системы управления персоналом и состояния кадрового потенциала организации – базы практики и ее отдельных подразделений за ряд лет, в том числе:</p> <p>1 изучение кадровых документов, а также процесса составления и учета кадровой статистики и составления кадровой отчетности;</p> <p>2 - изучение основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p> <p>3 определение численности работающих и их соотношения (по категориям, половозрастным, стажевым, образовательным характеристикам) в динамике за несколько лет;</p> <p>4 проведение расчетов показателей движения кадров (коэффициенты оборота по приему, увольнению, текучести кадров, стабильности и др.);</p> <p>5 описание состава подразделений по управлению персоналом, их функции, прав, ответственности, разделения полномочий, взаимосвязь с другими подразделениями организации;</p> <p>6 детальное изучение системы управления персоналом, а именно подсистем: - линейного руководства;</p> | | | |
|--|---|---|--|--|--|

| | | | | | |
|---------------------------------------|---|--|----|--|--|
| | <p>рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p> <p>ПК-14: владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике</p> | <ul style="list-style-type: none"> - планирования и маркетинга персонала; - управления наймом и учетом персонала; - управления трудовыми отношениями; - обеспечения нормальных условий труда; - управления развитием персонала; - управления мотивацией и стимулирование труда персонала; - управления социальным развитием; - развития организационной структуры управления; - правового обеспечения системы управления персоналом; - информационного обеспечения системы управления персоналом. <p>7 разработка и экономическое обоснование мероприятий, направленных на решение выявленных социально-экономических проблем и совершенствование системы управления персоналом в целом.</p> | | | |
| | | Подготовка отчета по практике | | | |
| ОК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-9 ПК-14 | <p>ОК-3: способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p> <p>ПК-1: знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации,</p> | <p>Оформление и защита отчёта по учебной практике руководителю от образовательного учреждения.</p> <p>Дифференцированный зачёт.</p> | 20 | Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л3.1, Л3.2, Э1, Э2 | Отчет по практике Студенческая книжка практиканта |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| <p>отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике</p> <p>ПК-2: знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике</p> <p>ПК-9: знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p> <p>ПК-14: владением навыками анализа экономических показателей деятельности</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|------------------------------|
| | <p>организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике</p> | | | | |
| <p>ОК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-9 ПК-14</p> | <p>ОК-3: способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p> <p>ПК-1: знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике</p> <p>ПК-2: знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике</p> <p>ПК-9: знание нормативно-</p> | <p>Участие в процедуре предзащиты ВКР</p> | 4 | <p>Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л2.2, Л3.1, Л3.2, Э1, Э2</p> | <p>Доклад на конференции</p> |

| | | | | | |
|-------|---|--|-----|--|--|
| | <p>правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p> <p>ПК-14: владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике</p> | | | | |
| Итого | | | 108 | | |

**5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Фонд оценочных средств разрабатывается в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П.312000.06.7.188-2017.

Фонд оценочных средств оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе практики и размещаются 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 | | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год издания | Кол-во экз. в библиотеке / 100% онлайн |
| Л1.1 | Дейнека А.В. | Управление персоналом организации: Учебник для бакалавров. http://e.lanbook.com/book/50253 | М. : Дашков и К, 2017. — 288 с. | 100% онлайн |
| Л1.2 | Маслов В.П. | Социальные технологии управления персоналом на предприятиях железнодорожного транспорта. В 2-х частях. Часть 1: учебное пособие. http://e.lanbook.com/book/59886 | М. : УМЦ ЖДТ, 2013. — 95 с. | 100% онлайн |
| Л1.3 | Маслов В.П. | Социальные технологии управления персоналом на предприятиях железнодорожного транспорта. В 2-х частях. Часть 2: учебное пособие. http://e.lanbook.com/book/59887 | М. : УМЦ ЖДТ, 2013. — 148 с. | 100% онлайн |
| 6.1.2 Дополнительная литература | | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год издания | Кол-во экз. в библиотеке / 100% онлайн |
| Л2.1 | Криворотов В.В. | Конкурентоспособность предприятий и производственных систем : учебное пособие. //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426601 | М. : Юнити- Дана, 2015. - 351 с. | 100% онлайн |
| Л2.2 | Шкурина Л.В. | Экономика труда и система управления трудовыми ресурсами на железных дорогах Российской Федерации и Республики Казахстан: учеб. пособ. для ВУЗов ж.д. трансп. http://e.lanbook.com/book/80037 | М. : УМЦ ЖДТ, 2015. — 352 с. | 100% онлайн |
| 6.1.3 Методические разработки | | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающего я | Кол-во экз. в библиотеке / 100% онлайн |
| Л3.1 | Машкина, И.А., Перфильева , А.И. | Производственная практика: метод. указания по выполнению практики и написанию отчета для студентов | Иркутск: ИрГУПС 2016 | 185 |
| | Машкина, И.А., | Производственная практика: метод. указания по выполнению практики и написанию отчета | Личный кабинет | 100% онлайн |

| | | | | |
|---|---|---|-----------------------|-----|
| | Перфильева, А.И. | для студентов | обучающего | |
| ЛЗ.2 | Маланина, Ю.Н., Вихорева, М.В., Оглоблин, В.А | Подготовка к государственной итоговой аттестации и написанию выпускной квалификационной работы по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом организации»: учебно-методическое пособие | Иркутск: ИрГУПС, 2019 | 100 |
| 6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | | | | |
| Э1 | Фед.портал Российское образование | http://window.edu.ru/ | | |
| Э2 | Сайт ОАО «РЖД» | http://www.rzd.ru/ | | |

| | |
|---|--|
| 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 | ОС Microsoft Windows XP Professional, количество – 227, лицензия № 44718499; ОС Microsoft Windows 7 Professional, количество – 100, лицензия № 49379844 |
| 6.3.1.2 | Офисный пакет Microsoft Office 2010, количество – 155, Лицензия № 48288083; Libre Office v. 5.2, свободно распространяемое ПО, https://ru.libreoffice.org |
| 6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения | |
| 6.3.2.1 | Не предусмотрено |
| 6.3.3 Перечень информационных справочных систем | |
| 6.3.3.1 | |
| 6.3.3.1.1 | Windows XP Professional with Service Pack 2, OpenLicense, Количество - 427. |
| 6.3.3.1.2 | Microsoft Office 2010, OpenLicense, Количество - 155. |
| 6.3.3.1.3 | Консультант Плюс http://www.consultant.ru |

| | |
|---|---|
| 7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ | |
| 1 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС, находятся по адресу г. Иркутск, ул. Чернышевского, д. 15; корпус Л – по адресу г. Иркутск, ул. Лермонтова, д.80. 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. Электронная информационно-образовательная среда университета обеспечивает студентам доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин и практик. У студентов имеется собственный логин и пароль для входа в электронный кабинет, где аккумулируются задания и рекомендации преподавателей по отдельным направлениям изучения теории и практики управления персоналом |

| | |
|--|--|
| 8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ | |
| Для достижения целей практики перед студентами ставятся следующие задачи: - ознакомиться с общей характеристикой предприятий, организационно-правовой формой, организационной структурой, используемой технологией работы; - провести анализ использования трудовых ресурсов на предприятии, выявить резервы повышения эффективности их использования; - изучить соответствующую документацию по процессам набора, отбора и профессиональной подготовки кадров; - изучить корпоративную культуру организации; - проанализировать мотивацию трудовой деятельности и определить степень удовлетворенности | |

работой;

- выполнить анализ результатов проведенных исследований, сделать выводы и разработать предложения по совершенствованию управления организацией;

- выполнить индивидуальную работу по заданию организации или кафедры

Инструкция по оформлению отчета по практике дана в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» № П.420700.05.4.092-2012 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 по дисциплине Б2.В.04(Пд)
«Производственная практика - преддипломная»
Заочная форма обучения**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине**

**Б2.В.04(Пд) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
Преддипломная**

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дисциплина Б2.В.04 (Пд) «Производственная практика - преддипломная» участвует в формировании компетенций:

ОК-3: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

ПК-1: знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

ПК-2: знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике

ПК-9: знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике

ПК-14: владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике

Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ОК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-9, ПК-14 при освоении образовательной программы

| Код компетенции | Наименование компетенции | Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции | Семестр изучения дисциплины | Этапы формирования компетенции |
|-----------------|---|---|-----------------------------|--------------------------------|
| ОК-3 | способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | Б1.Б.25 Экономическая теория | 1,2 | 1,2 |
| | | Б1.Б.14 Социально-экономическая география | 2 | 2 |
| | | Б1.Б.07 Статистика | 3,4 | 3,4 |
| | | Б1.Б.20 Экономика и социология труда | 4 | 4 |
| | | Б1.В.01 Основы финансового менеджмента | 4 | 4 |
| | | Б1.В.08 Управление проектами с основами предпринимательства | 5,6 | 5,6 |
| | | Б1.В.ДВ.03.01 Экономика организации | 6 | 6 |
| | | Б1.В.ДВ.03.02 Экономика фирмы | 6 | 6 |
| | | Б1.В.18 Управленческий учёт и учёт персонала | 7 | 7 |
| | | Б1.В.ДВ.14.01 Комплексный управленческий анализ | 8 | 8 |
| | | Б1.В.ДВ.14.02 Анализ комплексных управленческих ситуаций | 8 | 8 |
| | | Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная | 8 | 8 |
| | | Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и | 8 | 8 |

| | | | | |
|-------|---|--|---|---|
| | | процедуру защиты | | |
| ПК-1 | знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике | Б1.Б.15 Основы управления персоналом | 4 | 1 |
| | | Б1.В.21 Инновационный менеджмент в управлении персоналом | 5 | 2 |
| | | Б1.В.06 Стратегический менеджмент | 5 | 2 |
| | | Б1.В.ДВ.06.01 Исследование систем управления | 5 | 2 |
| | | Б1.В.ДВ.06.02 Системный анализ в менеджменте | 5 | 2 |
| | | Б1.Б.13 Основы кадровой политики и кадрового планирования | 6 | 3 |
| | | Б1.В.07 Маркетинг персонала | 7 | 4 |
| | | Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная | 8 | 5 |
| | | Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты | 8 | 5 |
| ПК-2 | знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике | Б1.Б.11 Маркетинг | 4 | 1 |
| | | Б1.В.09 Рынок труда | 5 | 2 |
| | | Б1.Б.13 Основы кадровой политики и кадрового планирования | 6 | 3 |
| | | Б1.В.07 Маркетинг персонала | 7 | 4 |
| | | Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная | 8 | 5 |
| | | Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты | 8 | 5 |
| ПК-9 | знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике | Б1.В.ДВ.02.01 Психофизиология профессиональной деятельности | 2 | 1 |
| | | Б1.В.ДВ.02.02 Стресс-менеджмент | 2 | 1 |
| | | Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления | 3 | 2 |
| | | Б1.В.ДВ.09.02 Социопсихологический менеджмент | 3 | 2 |
| | | Б1.В.14 Регламентация и нормирование труда | 4 | 3 |
| | | Б1.В.09 Рынок труда | 5 | 4 |
| | | Б1.Б.18 Безопасность жизнедеятельности | 6 | 5 |
| | | Б1.Б.23 Основы безопасности труда | 6 | 5 |
| | | Б1.В.18 Управленческий учёт и учёт персонала | 7 | 6 |
| | | Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная | 8 | 7 |
| | | Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты | 8 | 7 |
| ПК-14 | владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том | Б1.Б.20 Экономика и социология труда | 4 | 1 |
| | | Б1.В.01 Основы финансового менеджмента | 4 | 1 |
| | | Б1.В.09 Рынок труда | 5 | 2 |

| | | | |
|--|--|-----|-----|
| числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике | Б1.В.19 Оплата труда персонала | 6 | 3 |
| | Б1.В.ДВ.03.01 Экономика организации | 6 | 3 |
| | Б1.В.ДВ.03.02 Экономика фирмы | 6 | 3 |
| | Б1.В.02 Методы принятия управленческих решений | 7 | 4 |
| | Б1.В.13 Проектирование в кадровом менеджменте | 7,8 | 4,5 |
| | Б1.В.11 Анализ трудовых показателей | 8 | 5 |
| | Б1.В.20 Экономика управления персоналом | 8 | 5 |
| | Б1.В.ДВ.14.01 Комплексный управленческий анализ | 8 | 5 |
| | Б1.В.ДВ.14.02 Анализ комплексных управленческих ситуаций | 8 | 5 |
| | Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная | 8 | 5 |
| | Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты | 8 | 5 |

**Таблица соответствия уровней освоения компетенций ОК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-9, ПК-14
планируемым результатам обучения**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Наименования разделов/тем дисциплины | Уровни освоения компетенции | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции) |
|-----------------|---|---|-----------------------------|---|
| ОК-3 | способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности | Раздел: производственная практика - преддипломная | Минимальный уровень | Знать основные понятия, категории и инструменты социально-экономической статистики |
| | | | | Уметь обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне |
| | | | | Владеть современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных |
| | | | Базовый уровень | Знать основные понятия, категории и инструменты социально-экономической статистики |
| | | | | Уметь обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне |
| | | | | Владеть современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных |
| | | | Высокий уровень | Знать методологию и технологию построения статистических моделей объектов, процессов явлений |
| | | | | Уметь анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции |

| | | | | |
|-----------------|--|---|---------------------|--|
| | | | | Владеть методологией экономического исследования, методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных статистических и эконометрических моделей |
| ПК-1 | знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике | Раздел: производственная практика - преддипломная | Минимальный уровень | Знать основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом |
| | | | | Уметь применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом |
| | | | | Владеть навыками решения организационно-экономических и управленческих задач, применяя принципы стратегического управления персоналом |
| | | | Базовый уровень | Знать основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника |
| | | | | Уметь применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника |
| | | | | Владеть навыками анализа и совершенствования организации системы управления персоналом |
| Высокий уровень | Знать основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника | | | |
| | Уметь применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника | | | |
| | Владеть навыками анализа и совершенствования организации системы управления персоналом | | | |
| ПК-2 | знание основ кадрового | Раздел: производственная | Минимальный уровень | Знать основные понятия, категории и инструменты кадрового планирования и контроллинга |

| | | | | |
|--|--|---|---------------------|---|
| | планирование и контроллинг, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умение применять их на практике | практика - преддипломная | | <p>Уметь осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей</p> <p>Владеть современными методиками расчета и анализа социально-экономических маркетинговых показателей, характеризующих деятельность персонала</p> |
| | | | Базовый уровень | <p>Знать основные понятия, категории и инструменты кадрового планирования и контроллинга</p> <p>Уметь осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей</p> <p>Владеть современными методиками расчета и анализа социально-экономических маркетинговых показателей, характеризующих деятельность персонала</p> |
| | | | Высокий уровень | <p>Знать основные понятия, категории и инструменты кадрового планирования и контроллинга</p> <p>Уметь осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей</p> <p>Владеть современными методиками расчета и анализа социально-экономических маркетинговых показателей, характеризующих деятельность персонала</p> |
| ПК-9 | знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности и труда, основы оптимизации и режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками | Раздел: производственная практика - преддипломная | Минимальный уровень | Знать основные понятия, категории и инструменты кадрового планирования и контроллинга |
| | | | | Уметь осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей |
| | | | | Владеть современными методиками расчета и анализа социально-экономических маркетинговых показателей, характеризующих деятельность персонала |
| | | | Базовый уровень | Знать основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала |
| <p>Уметь применять на практике основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала</p> <p>Владеть навыками разработки режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, применения технологии управления безопасностью труда персонала</p> | | | | |

| | | | | |
|--------------|---|--|--|---|
| | <p>расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями и управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</p> | | <p>Высокий уровень</p> | <p>Знать навыками разработки режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, применения технологии управления безопасностью труда персонала и оценки их эффективности</p> <p>Уметь навыками разработки режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, применения технологии управления безопасностью труда персонала и оценки их эффективности</p> <p>Владеть навыками разработки режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, применения технологии управления безопасностью труда персонала и оценки их эффективности</p> |
| <p>ПК-14</p> | <p>владение навыками анализа экономических показателей деятельности и организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятия</p> | <p>Раздел: производственная практика - преддипломная</p> | <p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p> | <p>Знать методы расчета основных трудовых показателей</p> <p>Уметь рассчитывать основные показатели деятельности организации и показатели по труду</p> <p>Владеть навыками расчета экономических показателей деятельности организации и показателей по труду</p> <p>Знать методику расчета основных трудовых показателей</p> <p>Уметь рассчитывать основные показатели деятельности организации и показатели по труду, оценивать их взаимосвязь</p> <p>Владеть навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда)</p> <p>Знать методику расчета основных трудовых показателей, взаимосвязи между различными трудовыми показателями</p> <p>Уметь рассчитывать основные показатели деятельности организации и показатели по труду, оценивать их взаимосвязь, анализировать, обобщать явления и ситуации</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | й по их улучшению и умением применять их на практике | | | Владеть навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению |
|--|--|--|--|---|

**Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период изучения дисциплины**

| № | Неделя | Наименование контрольно-оценочного мероприятия | Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.) | Наименование оценочного средства (форма проведения) |
|------------------|--------|--|---|--|
| 8 семестр | | | | |
| 1 | 1 | Текущий контроль | Анализ организационной и функционально-штатной структуры, системы локальных нормативных актов, касающихся организации труда (Правила внутреннего трудового распорядка, Положение об отпусках, Положение о командировках и др.) /Ср/ | ОК-3 ПК-1 ПК-9 Конспект (письменно), Тест |
| 2 | 1 | Текущий контроль | Текущий контроль | ПК-2 ПК-9 ПК-14 Конспект (письменно), Тест |
| 3 | 1 | Текущий контроль | Текущий контроль | ПК-1 ПК-2 ПК-9 ПК-14 Конспект (письменно), Тест |
| 4 | 2 | Текущий контроль | Сбор информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, расчет численности и определение профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации /Ср/ | ПК-1 ПК-2 ПК-9 Конспект (письменно), Тест |
| 5 | 2 | Текущий контроль | Анализ и мониторинг конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала /Ср/ | ПК-2 ПК-9 ПК-14 Конспект (письменно), Тест |
| 6 | 2 | Текущий контроль | Сбор информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, анализ результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала /Ср/ | ОК-3 ПК-1 ПК-9 ПК-14 Конспект (письменно), Тест |
| 7 | 3 | Текущий контроль | Анализ и оценка эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, анализ результатов текущей деловой оценки персонала /Ср/ | ОК-3 ПК-2 ПК-9 ПК-14 Конспект (письменно), Тест |

| | | | | | |
|----|---|---|--|---------------------------------------|--|
| 8 | 3 | Текущий контроль | Анализ управленческих решений в сфере управления персоналом, оценка кадровой политики организации /Ср/ | ОК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-14 | Конспект (письменно), Тест |
| 9 | 3 | Текущий контроль | Анализ и оценка эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации /Ср/ | ОК-3 ПК-1 ПК-14 | Конспект (письменно), Тест |
| 10 | 4 | Текущий контроль | Анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом /Ср/ | ПК-1 ПК-2 ПК-9 ПК-14 | Конспект (письменно), Тест |
| 11 | 4 | Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет | Оформление и защита отчета по преддипломной практике /Ср/ | ОК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-9 ПК-14 | Отчет по преддипломной практике (письменно) Защита отчета (устно) |

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины 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» и/или двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств сформированности компетенций представлен в таблице

| № | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФС |
|--------------------------------------|----------------------------------|--|---|
| Текущий контроль успеваемости | | | |
| 1 | Конспект | Средство, позволяющее формировать и оценивать способность обучающегося к восприятию, обобщению и анализу информации. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся | Темы конспектов дисциплине |
| 2 | Тест | Средство, позволяющее выявить уровень и качество усвоения материала. | Тесты по темам дисциплины |
| 3 | Задания репродуктивного уровня | Средство, позволяющее оценивать и диагностировать знания фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умения правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенной темы (раздела) дисциплины. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся | Контрольные вопросы дисциплины (МУ к СРС) |
| 4 | Задания | Средство, позволяющее оценивать и диагностировать | Контрольные вопросы дисциплины |

| | | | |
|---------------------------------|------------------------------|---|--|
| | реконструктивно го уровня | 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 | самоподготовки по дисциплине (МУ к СРС) |
| Промежуточная аттестация | | | |
| 5 | Дифференцированный зачет | 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 | Выставляется по итогам текущего контроля защиты отчета |

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета, а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций

| Шкалы оценивания | Критерии оценивания | Уровень освоения компетенций |
|------------------|--|------------------------------|
| «зачтено» | 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 |
| | 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 |
| | 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 |
| «не зачтено» | 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 | Компетенции не сформированы |

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Критерии и шкала оценивания конспекта

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|------------------|---|
| «отлично» | Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены с выводом, дана геометрическая иллюстрация. Приведены примеры |
| «хорошо» | Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена не в полном объеме логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, частично дана геометрическая иллюстрация. Примеры |

| | |
|-----------------------|---|
| | приведены частично |
| «удовлетворительно» | Конспект не полный. В конспектируемом материале не выделена главная и второстепенная информация. Не установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, нет геометрической иллюстрации. Примеры отсутствуют |
| «неудовлетворительно» | Конспект не удовлетворяет ни одному из критериев, приведенных выше |

Критерии и шкала оценивания теста

Десять случайно сгенерированных тестов, за каждый правильный ответ 10 баллов. Перевод в четырехбалльную систему происходит следующим образом:

| Число набранных баллов | Оценка |
|------------------------|-----------------------|
| Свыше 80 баллов | «отлично» |
| 71-80 баллов | «хорошо» |
| 60-70 баллов | «удовлетворительно» |
| меньше 60 баллов | «неудовлетворительно» |

3 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

3.1 Типовые контрольные задания по написанию конспекта

| № п/п | Наименование задания | Количество часов для студентов отделения | |
|-------|---|--|----------|
| | | очного | заочного |
| 1. | Анализ организационной и функционально-штатной структуры, системы локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках и др.) | 21 | 21 |
| 2. | Анализ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала на предприятии - объекте преддипломной практики | 21 | 21 |
| 3. | Анализ системы кадровой и управленческой документации, документооборота и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями, оценка процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации | 21 | 21 |
| 4. | Сбор информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, расчет численности и определение профессионального состава | 21 | 21 |

| | | | |
|-----|--|-----|-----|
| | персонала в соответствии со стратегическими планами организации | | |
| 5. | Анализ и мониторинг конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала | 21 | 21 |
| 6. | Сбор информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, анализ результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала | 21 | 21 |
| 7. | Анализ и оценка эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, анализ результатов текущей деловой оценки персонала | 21 | 21 |
| 8. | Анализ управленческих решений в сфере управления персоналом, оценка кадровой политики организации | 21 | 21 |
| 9. | Анализ и оценка эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации | 21 | 21 |
| 10. | Анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом | 27 | 27 |
| | Итого: | 216 | 216 |

3.2 Типовые контрольные задания на тестирование

Ниже приведены образцы тестов по соответствующим темам.

| № темы | Тесты |
|--------|--|
| Тема 1 | <p>Выберите один (или несколько) правильных ответов</p> <p>1. Успехи японских корпораций в конкурентной борьбе с американскими компаниями обусловлены главным образом:</p> <p>а) трудолюбием японцев; б) преимуществами системы организации труда; в) использованием особенностей национального характера японцев при организации бизнес-процессов; г) мощностью японской банковской системы;</p> <p>2. Общая цель предприятия, выражающая причину его существования, — это:</p> <p>а) призвание; б) план; в) стратегия; г) миссия.</p> <p>3. Организационная структура, сочетающая прямое распределение должностных обязанностей от высшего звена к низшему со специализацией управленческого процесса по специальным вспомогательным службам (кадры, финансы, маркетинг и др.), называется:</p> <p>а) матричной; б) проектной; в) линейно-функциональной; г) функциональной.</p> |
| Тема 2 | <p>Выберите один (или несколько) правильных ответов</p> <p>1. Основной характеристикой организации как открытой системы является:</p> |

| | |
|---------------|---|
| | <p>а) обмен ресурсами с внешней средой; б) сильное лидерство; в) способность адаптировать методы ведения бизнеса к изменяющимся условиям внешнего окружения; г) правильный подбор персонала;</p> <p>2. <i>Укажите, к какой подсистеме относится ниже перечисленная целевая ориентация:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ассортимент продукции. • Качество продукции. • Производительность труда. <p>1) производство; 2) маркетинг; 3) инновации; 4) персонал;</p> <p>3. <i>Определите, к какому уровню руководства относятся ниже следующие категории управленческих работников:</i></p> <p>А. Мастера</p> <p>1) высший; 2) средний; 3) низовой.</p> <p>Б. Начальники цехов</p> <p>1) высший; 2) средний; 3) низовой.</p> <p>В. Начальники отделов и служб предприятия</p> <p>1) высший; 2) средний; 3) низовой.</p> <p>Г. Заместители директора</p> <p>1) высший; 2) средний; 3) низовой.</p> |
| <p>Тема 3</p> | <p>Выберите один (или несколько) правильных ответов</p> <p>1. <i>Символы коммуникации делятся на:</i></p> <p>а) закодированные и незакодированные; б) вербальные и невербальные; в) прямые и косвенные; г) содержательные и формальные.</p> <p>2. <i>Руководитель, принимая решения, выступает как:</i></p> <p>1) представитель; 2) распределитель ресурсов; 3) лидер; 4) связующее звено.</p> <p>3. <i>Что из ниже перечисленного относится к требованиям предъявляемым к группе людей, для того чтобы она считалась организацией?</i></p> <p>а) оборудование, финансы, персонал; б) структура, работа, технология; в) персонал, цель, работа; г) технология, цель, работа;</p> |
| <p>Тема 4</p> | <p>Выберите один (или несколько) правильных ответов</p> <p>1. <i>Организационные структуры, ориентированные на продукт, потребителя или регионы, называются:</i></p> <p>а) дивизиональными; б) матричными; в) функциональными; г) линейными.</p> |

| | |
|--------|--|
| | <p>2. <i>Ключевыми моментами разработок школы науки управления являются:</i></p> <p>а) моделирование и исследование операций; б) исследование человеческих отношений; в) принципы администрирования; г) теория мотивации.</p> <p>3. <i>Процессуальные теории мотивации основываются на идентификации:</i></p> <p>а) потребностей; б) эмоций; в) человеческого поведения, восприятия и познания; г) инстинктов.</p> |
| Тема 5 | <p>Выберите один (или несколько) правильных ответов</p> <p>1. <i>«Отцом научного управления» называют:</i></p> <p>а) Файоля; б) Маслоу; в) МакГрегора; г) Тейлора.</p> <p>2. <i>Определяющей характеристикой любого менеджера является то, что он:</i></p> <p>а) принимает стратегические решения; б) имеет подчиненных; в) прошел профессиональную подготовку в области менеджмента; г) владеет акциями предприятия;</p> <p>3. <i>Укажите, к какой стадии жизненного цикла организации относится ниже перечисленная целевая ориентация:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Выйти на рынки. • Установить деловые отношения с партнерами (поставщиками, торговыми организациями и пр.). • Изыскать необходимые средства для стартовой деятельности и организации бизнеса. <p>1) создание; 2) рост; 3) зрелость; 4) спад.</p> |
| Тема 6 | <p>Выберите один (или несколько) правильных ответов</p> <p>1. <i>Автором теории «Х» и «У» является:</i></p> <p>а) Оучи; б) Мескон; в) МакГрегор; г) Файоль.</p> <p>2. <i>Укажите этапы жизненного цикла организации:</i></p> <p>1) производство, реорганизация; 2) создание, реструктуризация; 3) планирование, организация, контроль; 4) рост, зрелость, спад;</p> <p>3. <i>Организационная структура, построенная на основе прямого разделения должностных обязанностей от высшего звена к низшему, называется:</i></p> <p>а) линейной; б) функциональной; в) матричной; г) проектной;</p> |
| Тема 7 | <p>Выберите один (или несколько) правильных ответов</p> |

| | |
|---------------|---|
| | <p><i>1. Трудно оспорить утверждение, что лидер – это:</i></p> <p>а) руководитель высшего звена; б) лицо, которое может не занимать формальную должность в организации; в) любой руководитель, облеченный властью; г) человек, избранный большинством голосов.</p> <p><i>2. Укажите, к какой подсистеме относится ниже перечисленная целевая ориентация:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Разработка и спецификация параметров новой продукции. • Освоение новых рынков. • Сбор и анализ информации о товаре. • Рекламирование фирмы и ее продукции. <p>1) производство; 2) маркетинг; 3) персонал; 4) менеджмент.</p> <p><i>3. Организационная структура, сочетающая прямое распределение должностных обязанностей от высшего звена к низшему со специализацией управленческого процесса по специальным вспомогательным службам (кадры, финансы, маркетинг и др.), называется:</i></p> <p>а) матричной; б) проектной; в) линейно–функциональной; г) функциональной.</p> |
| <p>Тема 8</p> | <p>Выберите один (или несколько) правильных ответов</p> <p><i>1. Какие виды потребностей относятся к теории Дэвида МакКлелланда?</i></p> <p>а) физиологические, гигиенические; б) самовыражение, безопасность; в) власть, успех, причастность; г) самовыражение, уважение;</p> <p><i>2. Укажите, к какой подсистеме относится ниже перечисленная целевая ориентация:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Разработка новых технологий. • Модернизация всех сфер деятельности организации. <p>1) маркетинг; 2) инновации; 3) персонал; 4) менеджмент.</p> <p><i>3. Процессный подход впервые был предложен сторонниками школы:</i></p> <p>а) науки управления; б) поведенческих наук; в) административного управления; г) научного управления.</p> |
| <p>Тема 9</p> | <p>Выберите один (или несколько) правильных ответов</p> <p><i>1. Стратегия маркетинга, финансовая стратегия и т.д. – это:</i></p> <p>1) Базовая стратегия 2) Конкурентная стратегия 3) Портфельная стратегия 4) Функциональная стратегия</p> <p><i>2. Из перечисленных организационных структур: 1) проектная, 2) дивизиональная, 3) матричная, 4) линейно–штабная, 5) линейно–функциональная – к иерархическому типу относятся:</i></p> <p>а) 1,3,5 б) 1,2,3 в) 3,4,5 г) 2,4,5</p> |

| | |
|--|--|
| | <p><i>3. Выделите основные этапы процесса стратегического планирования:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) осуществление стратегии, коррекция; 2) формулирование миссии, определение целей, анализ внешней и внутренней среды; 3) разработка стратегии, коррекция; 4) разработка целей, разработка стратегии, реализация стратегии. |
|--|--|

3.3 Типовые контрольные задания репродуктивного уровня

Ниже приведены образцы типовых вариантов заданий репродуктивного уровня, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

1. Развитие теории и практики управления персоналом.
2. Теория человеческих ресурсов как основа управления персоналом современных организаций.
3. Организационная структура системы управления организаций (на примере).
4. Функции системы управления персоналом организации.
5. Место кадрового планирования в системе управления персоналом.
6. Проблемы кадрового планирования.
7. Особенности кадрового планирования на предприятиях различных организационных форм.
8. Построение кадрового планирования в зависимости от выбранной организационной структуры.
9. Роль кадровой службы организации, ее функции, задачи и структура.
10. Методы оценки трудовой деятельности персонала.
11. Разработка системы поощрения работников.
12. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом: организационные (методические, распорядительные, регламентирующие), технические и экономические документы.
13. Должностная инструкция: назначение, этапы ее разработки и содержание.
14. Правовое обеспечение системы управления персоналом.
15. Информационные системы в управлении персоналом.
16. Делопроизводство в системе управления персоналом.
17. Сущность, методы и цели набора персонала.
18. Особенности набора персонала через государственные и негосударственные службы занятости.
19. Методы отбора персонала.
20. Значение, задачи и сфера применения тестов при отборе.
21. Введение в должность (ориентация): сущность, цель, задачи, формы
22. Сущность, цели и этапы адаптации.
23. Цель и задачи управления адаптацией.
24. Факторы, влияющие на адаптацию персонала.
25. Особенности адаптации руководителей.
26. Сущность, цели, альтернативы и этапы обучения персонала.
27. Место обучения в системе управления персоналом.
28. Методы обучения персонала, их достоинства и недостатки.
29. Понятие и этапы деловой карьеры.
30. Деловая оценка персонала: задачи и методы.
31. Особенности проведения аттестации персонала.
32. Проблемы процесса высвобождения персонала.
33. Основные теории мотивации трудовой деятельности.
34. Мотивация в современной практике управления персоналом.
35. Анализ и развитие кадрового потенциала организации (на примере).
36. Анализ структуры затрат на персонал.

- 37. Оценка результативности труда руководителей и специалистов управления.
- 38. Анализ основных типов аудита персонала.
- 39. Кадровое обеспечение системы управления персоналом организации
- 40. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом организации

3.4 Типовые контрольные задания реконструктивного уровня

Ниже приведены образцы типовых вариантов заданий реконструктивного уровня, предусмотренных рабочей программой.

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня по теме «Анализ и развитие кадрового потенциала организации»

Покажите взаимосвязь адаптации и развития персонала.

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

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

| Наименование оценочного средства | Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения |
|----------------------------------|--|
| Конспект | Преподаватель не менее, чем за неделю до срока выполнения конспекта должен довести до сведения обучающихся тему конспекта и указать необходимую учебную литературу. Темы и перечень необходимой учебной литературы выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Конспект должен быть выполнен в установленный преподавателем срок. Конспекты в назначенный срок сдаются на проверку |
| Задания репродуктивного уровня | Выполнение заданий репродуктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме может быть разное количество в зависимости от сложности темы. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий. |
| Задания реконструктивного уровня | Выполнение заданий реконструктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий |
| Тест | Тестирование проводится либо во внеаудиторное время, либо на лабораторном занятии. Во время проведения теста пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на лабораторном занятии, предшествующем занятию проведения тестирования, доводит до обучающихся тему тестирования, количество заданий в тесте, время выполнения теста, правило оценивания результатов и название информационного ресурса расположения теста. |

Зачет выставляется по итогам текущего контроля.

Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме зачета и оценивания результатов обучения

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета будут использованы результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценочные средства и типовые контрольные задания текущего контроля, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. С целью использования результатов текущего контроля успеваемости, преподаватель подсчитывает среднюю оценку уровня сформированности компетенций обучающегося (сумма оценок, полученных обучающимся, делится на число оценок).

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

| Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля | Оценка |
|---|--------------|
| Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю | «зачтено» |
| Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю | «не зачтено» |

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета без дополнительного аттестационного испытания, то промежуточная аттестация в форме зачета по дисциплине проводится с проведением аттестационного испытания в форме собеседования по заданиям теоретического и лабораторного курса. Промежуточная аттестация в форме зачета с проведением аттестационного испытания в форме собеседования проходит после последнего занятия по дисциплине.

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

Критерии оценок уровня освоения компетенций:

- оценка «отлично» ставится в том случае, если ответ логически структурирован, содержит полное раскрытие содержания теоретических вопросов, с рассмотрением различных точек зрения, встречающихся в экономической литературе, по ним (в случае если это предполагает содержание вопроса), высказыванием и обоснованием собственного мнения; решение задачи полностью верно и строго соответствует ее условию, результаты расчетов оформлены строго согласно предъявляемым требованиям, а в выводах содержится обобщение результатов анализа, количественное измерение выявленных потерь и экономическая интерпретация полученных результатов. Студент свободно владеет следующими компетенциями: ОК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-9, ПК-14.

- оценка «хорошо» ставится в том случае, если ответ студента содержит недостаточно полное раскрытие теоретических вопросов (в т.ч. допускается отсутствие высказывания собственного мнения, выделения спорных моментов в обозреваемом вопросе); в решении задачи допущены погрешности в арифметических расчетах или формулировке экономических выводов, а также отдельные нарушения установленных правил оформления расчетов. Студент хорошо владеет следующими компетенциями: ОК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-9, ПК-14.

-оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если ответ содержит поверхностное изложение сути поставленных вопросов, в расчетах допущены ошибки, в выводах отсутствует экономическая оценка полученных результатов анализа, однако в целом студент ориентируется по профилирующим вопросам дисциплины. Студент слабо владеет следующими компетенциями: ОК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-9, ПК-14.

-оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если студент не может дать ответ на теоретическую часть билета (даже с учетом наводящих дополнительных вопросов), задача решена не верно, не содержит экономических выводов; кроме того, оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если студент отказался отвечать на вопросы, поставленные в билете. Студент не владеет следующими компетенциями: ОК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-9, ПК-14.

В разделе «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» приведены типовые контрольные задания, для оценки результатов освоения образовательной программы. Задания, по которым проводятся контрольно-оценочные мероприятия, оформляются в соответствии с положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П.250000.06.7.188-2015 (формы оформления оценочных средств приведены ниже), не выставляются в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС, а хранятся на кафедре-разработчике ФОС на бумажном либо электронном носителе в составе ФОС по дисциплине.

