

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

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

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора
от «02» июня 2023 г. № 424-1

Б2.О.05(Пд)
Производственная - преддипломная практика
рабочая программа практики

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

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

Форма промежуточной аттестации –
зачет с оценкой в семестре:
заочная форма обучения: 3 курс

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



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

Программу составил(и):

к.п.н., доцент, доцент, Ю.Н. Маланина

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Финансовый и стратегический менеджмент», протокол от «2» июня 2023 г. № 11

Зав. кафедрой, к.э.н., доцент

С.А. Халетская

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

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Блок/часть ОПОП	Блок 2. Практика / Обязательная часть
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
1	Б1.В.ДВ.01.01 Стратегическое управление человеческими ресурсами
2	Б1.В.ДВ.02.01 Администрирование HR-процессов
3	Б1.В.ДВ.03.01 Теория и практика кадровой политики организации
4	Б1.В.ДВ.04.01 Управление социальным развитием организации
5	Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы
6	Б3.02(Д) Защита выпускной квалификационной работы
2.2 Дисциплины и практики, для которых изучение данной практики необходимо как предшествующее	
1	Б2.О.04(П) Производственная - организационно-управленческая практика

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ТРЕБОВАНИЯМИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-2.1 Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации	ПК-2.1.1 Разрабатывает корпоративную политику, планы, программы по управлению персоналом и определяет их экономическую эффективность	Знать: место системы управления персоналом в корпоративном управлении; основы стратегического управления персоналом
		Уметь: применять инструменты социального и экономического анализа в управлении персоналом
	ПК-2.1.2 Осуществляет организационное проектирование и управление социальным развитием организации	Владеть: способностью оценивать управленческие решения с точки зрения их социально-экономической эффективности
		Знать: сущность социального развития организации
ПК-2.2 Способен реализовывать систему стратегического управления персоналом организации	ПК-2.2.1 Внедряет HR-политику, планы, программы для реализации стратегических целей организации и управляет их эффективностью	Уметь: применять технологии социального развития персонала
		Владеть: способностью разрабатывать систему стратегического и социального управления персоналом организации
		Знать: категории «HR-политика», «HR-программа», «HR-план», «HR-проект», потенциал организации и его составляющие; сущность стратегического планирования, стратегического анализа и управления
	ПК-2.2.2 Выстраивает организационную структуру с учетом плановой потребности в персонале, управляет развитием и социально-экономической эффективностью организации	Уметь: применять инструменты стратегического менеджмента
		Владеть: способностью HR-стратегирования
		Знать: типы организационных структур и их функциональную сущность
ПК-2.3 Способен администрировать	ПК-2.3.1 Контролирует и анализирует процессы	Уметь: моделировать внедрение системы стратегического управления
		Владеть: способностью применять инструменты социального и экономического анализа при организационном проектировании
		Знать: сущность процессного управления; виды менеджмента (по объекту управления, функциональной

процессы и документооборот по стратегическому управлению персоналом организации	социального и бизнес-управления организацией	принадлежности), а также уровни стратегического управления
		Уметь: анализировать бизнес-процессы
		Владеть: способностью управлять бизнес-процессами
	ПК-2.3.2 Осуществляет документационное и организационное сопровождение стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений	Знать: основы и принципы документооборота
		Уметь: применять инструменты документооборота организации
		Владеть: способностью разрабатывать документы по стратегическому управлению персоналом

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код	Наименование разделов, тем и видов работ	Заочная форма		*Код индикатора достижения компетенции	Форма отчетности
		Курс	Часы		
1.0	Этап 1. Подготовительный этап.				
1.1	Консультация с руководителем практики, получение индивидуального задания на практику, обсуждение содержания практики и планируемых результатов	3/уст.	1	ПК-2.1.1 ПК-2.1.2 ПК-2.2.1 ПК-2.2.2 ПК-2.3.1 ПК-2.3.2	Отчет по практике
1.2	Инструктаж по охране труда и технике безопасности	3/уст.	1	ПК-2.1.1 ПК-2.1.2 ПК-2.2.1 ПК-2.2.2 ПК-2.3.1 ПК-2.3.2	Отчет по практике
2.0	Этап 2. Основной этап.				
2.1	Разработка и апробация предложений по совершенствованию кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом в соответствии с заявленной целью ВКР	3/уст.	300/300	ПК-2.1.1 ПК-2.1.2 ПК-2.2.1 ПК-2.2.2 ПК-2.3.1 ПК-2.3.2	Отчет по практике
2.2	Определение социально-экономической эффективности их внедрения целью заявленного исследования	3/уст.	19/19	ПК-2.1.1 ПК-2.1.2 ПК-2.2.1 ПК-2.2.2 ПК-2.3.1 ПК-2.3.2	Отчет по практике
3.0	Этап 3. Заключительный этап.				
3.1	Подготовка отчета по практике. Обобщение результатов собственных исследований в соответствии с выбранной темой ВКР. Оформление результатов прохождения практики в отчет по практике в соответствии с установленными требованиями	3/уст.	2	ПК-2.1.1 ПК-2.1.2 ПК-2.2.1 ПК-2.2.2 ПК-2.3.1 ПК-2.3.2	Отчет по практике
3.2	Защита отчёта по производственной – преддипломной практике руководителю практики от образовательной организации.	3/уст.	1	ПК-2.1.1 ПК-2.1.2 ПК-2.2.1 ПК-2.2.2 ПК-2.3.1 ПК-2.3.2	Отчет по практике
	Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой (защита отчета по практике)	3/зимняя	4	ПК-2.1.1 ПК-2.1.2 ПК-2.2.1 ПК-2.2.2 ПК-2.3.1 ПК-2.3.2	

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

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

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.1.1	Армстронг, М. Стратегическое управление человеческими ресурсами : к изучению дисциплины / М. Армстронг; Пер. Н.В. Гринберг. М. : ИНФРА-М, 2002. - 327с.	Онлайн
6.1.1.2	Епишкин, И.А. Стратегия управления человеческими ресурсами : учебное пособие / И. А. Епишкин, С. А. Шапиро. Москва : Директ-Медиа, 2019. - 121с. - Текст: электронный. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500045	Онлайн
6.1.1.3	Кибанов, А.Я. Основы управления персоналом : учебник - 3-е изд., перераб. и доп. / А. Я. Кибанов. Москва : ИНФРА-М, 2021. - 440с. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/document?pid=1184667	Онлайн

6.1.2 Дополнительная литература

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.2.1	А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова, И. Б. Эсаулова, В. И. Шаталова [и др.] ; под редакцией А. Я. Кибанова Управление персоналом в России. История и современность монография : монография / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова, И. Б. Эсаулова, В. И. Шаталова [и др.] ; под редакцией А. Я. Кибанова. Москва : ИНФРА-М, 2020. - 240с. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/document?id=343618	Онлайн
6.1.2.2	Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов - 2-е изд. пер. и доп. Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. Москва : Юрайт, 2022. - 365с. - Текст: электронный. - URL: https://urait.ru/bcode/489442 (дата обращения: 09.09.2022)	Онлайн
6.1.2.3	Шапиро, С. А. Концепции управления человеческими ресурсами : учебное пособие / С. А. Шапиро, Е. К. Самраилова, О. В. Баландина, А. Б. Вешкурова. Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 340с. - Текст: электронный. - URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272156 (дата обращения: 14.09.2022)	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	Маланина, Ю.Н. Методические указания по прохождению практики Б2.О.01(У) Учебная – ознакомительная практика, Б2.О.02(Н) Учебная – научно-исследовательская работа, Б2.О.03(П) Производственная – аналитическая практика, Б2.О.04(П) Производственная – организационно-управленческая практика, Б2.О.05(Пд) Производственная – преддипломная практика по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, профиль Стратегическое управление персоналом / Ю.Н. Маланина; ИрГУПС. – Иркутск : ИрГУПС, 2023. – 30 с - Текст: электронный. - URL: https://www.irgups.ru/eis/for_site/umkd_files/mu_10669_1527_2023_1_signed.pdf	Онлайн

6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	Электронно-библиотечная система «Образовательная платформа ЮРАЙТ», https://urait.ru/	
6.2.2	Электронная библиотека Учебно-методического центра по образованию на железнодорожном транспорте «ЭБ УМЦ ЖДТ» — https://umcздт.ru/books/	

6.3 Программное обеспечение и информационные справочные системы

6.3.1 Базовое программное обеспечение

6.3.1.1	Microsoft Windows Professional 10, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01
6.3.1.2	Microsoft Office Russian 2010, государственный контракт от 20.07.2021 № 0334100010021000013-01
6.3.1.3	FoxitReader, свободно распространяемое программное обеспечение http://free-software.com.ua/pdf-viewer/foxit-reader/
6.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC свободно распространяемое программное обеспечение https://get.adobe.com/ru/reader/enterprise/
6.3.1.5	Яндекс. Браузер. Прикладное программное обеспечение общего назначения, Офисные приложения, лицензия – свободно распространяемое программное обеспечение по лицензии BSD License
6.3.2 Специализированное программное обеспечение	
6.3.2.1	Не предусмотрено
6.3.3 Информационные справочные системы	
6.3.3.1	Не предусмотрены
6.4 Правовые и нормативные документы	
6.4.1	Не предусмотрены

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

1	Корпуса А, Б, В, Г, Д, Е ИрГУПС находятся по адресу г. Иркутск, ул. Чернышевского, д. 15; корпус Л ИрГУПС находится – по адресу г. Иркутск, ул. Лермонтова, д.80
2	Учебная аудитория Л-301 для проведения практических занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель, компьютеры с подключением к сети Интернет, обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС, учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты).
3	Учебная аудитория Л-303 для проведения лекционных и практических занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель
4	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальные залы; – учебные залы вычислительной техники А-401, А-509, А-513, А-516, Д-501, Д-503, Д-505, Д-507; – помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – А-521

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 1 к рабочей программе

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

1. Общие положения

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

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

Задачами ФОС являются:

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

Фонд оценочных средств сформирован на основе ключевых принципов оценивания: валидность, надежность, объективность, эффективность.

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

– минимальный уровень освоения, обязательный для всех обучающихся по завершению освоения образовательной программы; дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;

– базовый уровень освоения, превышение минимальных характеристик сформированности компетенций; позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;

– высокий уровень освоения, максимально возможная выраженность характеристик компетенций; предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

**2. Перечень компетенций, в формировании которых участвует практика.
Программа контрольно-оценочных мероприятий.
Показатели оценивания компетенций, критерии оценки**

Практика «Производственная - преддипломная практика» участвует в формировании компетенций:

ПК-2.1. Способен разрабатывать систему стратегического управления персоналом организации

ПК-2.2. Способен реализовывать систему стратегического управления персоналом организации

ПК-2.3. Способен администрировать процессы и документооборот по стратегическому управлению персоналом организации

Программа контрольно-оценочных мероприятий заочная форма обучения

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
1.0	Этап 1. Подготовительный этап.			
1.1	Текущий контроль	Консультация с руководителем практики, получение индивидуального задания на практику, обсуждение содержания практики и планируемых результатов	ПК-2.1.1 ПК-2.1.2 ПК-2.2.1 ПК-2.2.2 ПК-2.3.1 ПК-2.3.2	Отчет по практике (письменно)
1.2	Текущий контроль	Инструктаж по охране труда и технике безопасности	ПК-2.1.1 ПК-2.1.2 ПК-2.2.1 ПК-2.2.2 ПК-2.3.1 ПК-2.3.2	Отчет по практике (письменно)
2.0	Этап 2. Основной этап.			
2.1	Текущий контроль	Разработка и апробация предложений по совершенствованию кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом в соответствии с заявленной целью ВКР	ПК-2.1.1 ПК-2.1.2 ПК-2.2.1 ПК-2.2.2 ПК-2.3.1 ПК-2.3.2	Отчет по практике (письменно) В рамках ПП**: Отчет по практике (письменно)
2.2	Текущий контроль	Определение социально-экономической эффективности их внедрения целью заявленного исследования	ПК-2.1.1 ПК-2.1.2 ПК-2.2.1 ПК-2.2.2 ПК-2.3.1 ПК-2.3.2	Отчет по практике (письменно) В рамках ПП**: Отчет по практике (письменно)
3.0	Этап 3. Заключительный этап.			
3.1	Текущий контроль	Подготовка отчета по практике. Обобщение результатов собственных исследований в соответствии с выбранной темой ВКР. Оформление результатов прохождения практики в отчет по практике в соответствии с установленными требованиями	ПК-2.1.1 ПК-2.1.2 ПК-2.2.1 ПК-2.2.2 ПК-2.3.1 ПК-2.3.2	Отчет по практике (письменно)
3.2	Текущий контроль	Защита отчёта по производственной – преддипломной практике руководителю практики от образовательной организации.	ПК-2.1.1 ПК-2.1.2 ПК-2.2.1 ПК-2.2.2 ПК-2.3.1 ПК-2.3.2	Отчет по практике (письменно)

	Промежуточная аттестация – зачет с оценкой	Этап 1. Подготовительный этап. Этап 2. Основной этап. Этап 3. Заключительный этап	ПК-2.1.1 ПК-2.1.2 ПК-2.2.1 ПК-2.2.2 ПК-2.3.1 ПК-2.3.2	Зачет (собеседование) Зачет - тестирование (компьютерные технологии)
--	--	---	--	---

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

**ПП – практическая подготовка

Описание показателей и критериев оценивания компетенций.

Описание шкал оценивания

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

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

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

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

Текущий контроль

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

Промежуточная аттестация

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

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

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«отлично»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках практической подготовки. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
«хорошо»	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках практической подготовки. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
«удовлетворительно»	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках практической подготовки. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«неудовлетворительно»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

Тест – промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой

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

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Тестирование

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

Отчет по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 для проведения тестирования

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

Структура фонда тестовых заданий по практике

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПП	Характеристика ТЗ	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ПК-2.1.1 ПК-2.1.2 ПК-2.2.1 ПК-2.2.2 ПК-2.3.1 ПК-2.3.2	Консультация с руководителем практики, получение индивидуального задания на практику, обсуждение содержания практики и планируемых результатов	Знания	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Умения	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Навыки	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
ПК-2.1.1 ПК-2.1.2 ПК-2.2.1 ПК-2.2.2 ПК-2.3.1 ПК-2.3.2	Инструктаж по охране труда и технике безопасности	Знания	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ
		Умения	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ
		Навыки	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ
ПК-2.1.1 ПК-2.1.2 ПК-2.2.1 ПК-2.2.2 ПК-2.3.1 ПК-2.3.2	Разработка и апробация предложений по совершенствованию кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом в соответствии с заявленной целью ВКР	Знания	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ
		Умения	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ
		Навыки	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ
ПК-2.1.1 ПК-2.1.2 ПК-2.2.1 ПК-2.2.2 ПК-2.3.1 ПК-2.3.2	Определение социально-экономической эффективности их внедрения целью заявленного исследования	Знания	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ
		Умения	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ
		Навыки	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ
ПК-2.1.1 ПК-2.1.2 ПК-2.2.1 ПК-2.2.2 ПК-2.3.1 ПК-2.3.2	Подготовка отчета по практике. Обобщение результатов собственных исследований в соответствии с выбранной темой ВКР. Оформление результатов прохождения практики в отчет по практике в соответствии с установленными требованиями	Знания	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ
		Умения	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ
		Навыки	15 – ОТЗ 15 – ЗТЗ
ПК-2.1.1 ПК-2.1.2 ПК-2.2.1 ПК-2.2.2 ПК-2.3.1 ПК-2.3.2	Защита отчёта по производственной – преддипломной практике руководителю практики от образовательной организации.	Знания	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Умения	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Навыки	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
		Итого	210 – ОТЗ 210 - ЗТЗ

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

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

Образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой практики

1) Вставьте пропущенное понятие

... исследования систем управления взаимосвязаны между собой, дополняют друг друга и вместе представляют определенную систему правил, определяющих достоверность результатов исследования.

- 1) планы
- 2) **принципы**
- 3) условия

2) Какие методы и способы определяются научными подходами к исследованию?

1) анализа и синтеза

2) теории и практики

3) управления изменениями

4) принятия управленческих решений

3) Назовите понятие

... - это комплексный план управления, содержащий комбинацию методов организации бизнеса и ведения конкуренции, направленный на достижение организационных целей.

1) система

2) структура

3) стратегия

4) проект

4) уберите лишнее

Планирование стратегии предполагает выполнение таких подфункций, как

1) прогнозирование;

2) расчет

3) разработка стратегии;

4) бюджетирование

5) контроль.

5) уберите лишнее

Основные этапы стратегического управления в организации:

1. Анализ среды.

2. Анализ ресурсов

3. Определение миссии и целей организации.

4. Формирование и выбор стратегии.

5. Реализация стратегии.

6. Оценка и контроль выполнения стратегии.

Ответ: Анализ ресурсов

6) уберите лишнее

Внутренняя среда организации анализируется по следующим направлениям: – маркетинг; – компетенции; – финансы и учет; – производство; – персонал; – конкуренты; – организация управления.

Ответ: компетенции, конкуренты

7) К подсистемам СУП относятся:

1) кадровая политика предприятия

2) обеспечение найма и отбора персонала в организации

3) адаптация персонала

4) мотивация труда персонала в организации

5) аттестация персонала

6) обучение и развитие персонала на предприятии

7) управление текучестью персонала

8) увольнение и сокращение персонала

8) Стратегическое управление в организации включает пять основных компонентов, образующих следующую цепь перспективно-целевых решений

Перечислите их в правильном порядке:

А Планы и программы

И Миссия

М сфера бизнеса
Д Стратегия
В Видение
Ответ В М И Д А

9) Для решения поставленных исследователем задач используются необходимые технологии и методики, элементами которых являются

- 1) принципы
- 2) способы**
- 3) методы**
- 4) подходы
- 5) условия
- 6) обстоятельства
- 7) факторы

10) Какой ресурс рассматривается специалистами по управлению персоналом как стратегический резерв для развития не только предприятий, но и национальных отраслей и корпораций, для стабильного существования страны, для занятия лидирующих позиций в мире конкуренции?

Ответ: человеческий

11) Как называется процесс управления разработкой и реализацией стратегии

Ответ: стратегический менеджмент

12) Г. Минцберг различает пять аспектов понятия «стратегия». Стратегия как

Ответ: план, позиция, ловкий прием, перспектива, паттерн

13) Назовите понятие

... это относительно самостоятельное подразделение компании (направление бизнеса), имеющее отдельные задачи и стратегию, деятельность которого можно планировать независимо от других подразделений.

Ответ: бизнес-единица

14) перечислите уровни стратегического управления

Ответ: корпоративный, бизнес, функциональный

15) Вставьте пропущенный термин

... – это организационное сложное целое, состоящее из множества элементов, расположенных в определённом порядке и зависящих друг от друга, взаимодействующих между собой при помощи отношений и связей.

Ответ: система

16) Вставьте пропущенный термин

... включает стоимостную оценку программы и распределение ресурсов.

Ответ: бюджетирование

17) Вставьте пропущенный термин

Система может состоять или содержать несколько подсистем, относительно самостоятельных частей, которые сами обладают внутренней ..., то есть совокупностью элементов и связей между ними

Ответ: структурой

18) Стратегическое управление на предприятии выражается в следующих функциях. Перечислите их в правильном порядке

- В) Координация действий по реализации стратегических задач
- А) Планирование стратегии.
- Д) Организация выполнения стратегических планов.
- С) Мотивация на достижение стратегических результатов.

Ответ: а, д, в, с

3.2 Задание на практику

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

Ниже приведен образец задания для прохождения практики.

Образец типового варианта задания на практику

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

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

Образец типового варианта задания на практику

«Инструктаж по охране труда и технике безопасности»

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

Образец типового варианта задания на практику

«Разработка и апробация предложений по совершенствованию кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом в соответствии с заявленной целью ВКР»

1. Изучить проблемы профильной организации, выявленные в ходе предыдущей практики и спроектировать организационные изменения по их устранению.
2. Проанализировать HR-процессы, в ходе которых проблемы и сложности.
3. Определить и смоделировать проекты и процессы по устранению выявленных проблем в управлении персоналом профильной организации.
4. Разработать систему стратегического управления персоналом организации / структурного подразделения.
5. Критически осмыслить полученную информацию, соотнести с теоретической и аналитической частями ВКР.

Образец типового варианта задания на практику

«Определение социально-экономической эффективности их внедрения целью заявленного исследования»

1. Рассчитайте затраты на персонал
2. Рассчитайте коэффициенты текучести
3. Рассчитайте окупаемость проекта

Образец типового варианта задания на практику

«Подготовка отчета по практике. Обобщение результатов собственных исследований в соответствии с выбранной темой ВКР. Оформление результатов прохождения практики в отчет по практике в соответствии с установленными требованиями»

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

3.3 Типовая структура отчета по производственной – организационно-управленческой практике

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

3.4 Перечень теоретических вопросов для защиты отчета по практике

1. Охарактеризовать проблемы по управлению персоналом профильной организации и соответствующие планируемые результаты по решению этих проблем как для системы управления персоналом, так и для корпоративного управления в целом.
2. Спроектировать организационные изменения по решению выявленных проблем в управлении персоналом профильной организации.
3. Определить HR-процессы, подлежащие изменению, трансформации, оптимизации.
4. Описать применяемые технологии и методы управления персоналом.
5. Предложить и смоделировать HR-проекты с целью совершенствования системы стратегического управления персоналом организации / структурного подразделения.
6. Описать основные результаты предложенных рекомендаций и новые характеристики стратегического управления организацией и персоналом.

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

1. Определить основные технологии решения научно-практических проблем применительно к теме выпускной квалификационной работы.
2. Охарактеризовать структуру корпоративного управления и функционального управления профильной организации после внедрения предложений.
3. Разработать систему стратегического управления персоналом организации / структурного подразделения.
4. Спроектировать организационную структуру в зависимости от выбранной стратегии управления персоналом
5. Определить направления социальной и экономической целесообразности, рентабельности предложенных рекомендаций по решению выявленных проблем.

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

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

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Тестирование (компьютерные технологии)	Тестирование проводится по результатам освоения тем или разделов дисциплины или по окончании ее изучения во время практических занятий. Во время проведения тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено. Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения теста, доводит до обучающихся: темы, количество заданий в тесте, время выполнения. Результаты тестирования видны обучающемуся на компьютере сразу после прохождения теста
Отчет по практике	Преподаватель не менее, чем за две недели до срока защиты отчета по практике должен сообщить каждому обучающемуся о сроке представления проекта отчета. Структура отчета по практике выложена в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Отчет по практике должен быть выполнен в установленный преподавателем срок и в соответствии с требованиями к оформлению (текстовой и графической частей), сформулированными в Правилах оформления текстовых и графических документов. «Нормоконтроль» в последней редакции. Проекты отчета в назначенный срок сдаются на рецензирование. В процессе устной защиты отчета по практике обучающийся объясняет выполнение заданий, указанных преподавателем, и отвечает на его вопросы

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

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

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

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

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

Оценка	Критерий оценки
«отлично»	Средний балл текущего контроля не менее 4,5. Отчет оформлен аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями. Ответил на все дополнительные вопросы на защите

«хорошо»	Средний балл текущего контроля находится в диапазоне от 3,5 до 4,5. Есть недостатки в оформлении отчета. Ответил на большинство дополнительных вопросов на защите
«удовлетворительно»	Средний балл текущего контроля находится в диапазоне от 3,0 до 3,5 баллов. Имеются ошибки в оформлении отчета, логике изложения. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено много неточностей
«неудовлетворительно»	Средний балл текущего контроля ниже 3,0. Обучающийся не способен пояснить полученные результаты. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено множество ошибок

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

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

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

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