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

рабочая программа практики

Специальность/направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом
Специализация/профиль – Управление персоналом организации
Квалификация выпускника – Бакалавр
Форма и срок обучения – очная форма 4 года
Способ проведения практики –
Форма проведения практики –
Кафедра-разработчик программы – Финансовый и стратегический менеджмент

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

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой в семестре:
очная форма обучения: 4 семестр

ИРКУТСК

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

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

Программу составил(и):
к.с.н., доцент, доцент, А.А. Зайковская

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

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

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

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере	ОПК-2.1 Собирает, обрабатывает и анализирует внешнюю информацию в сфере управления персоналом	Знать: сущность процесса управления персоналом; основные методы сбора, обработки и анализа внешней информации в сфере управления персоналом; составляющие характеристики внешней среды организации

управления персоналом		Уметь: систематизировать и анализировать информацию о внешней среде организации; идентифицировать информацию при ее сборе и обработке; формулировать основные выводы проведенного исследования
		Владеть: навыками анализа внешней среды организации; навыками систематизации полученной в результате исследования информации; навыками обоснования предложенных рекомендаций по совершенствованию внешней среды организации
	ОПК-2.2 Собирает, обрабатывает и анализирует внутреннюю информацию в сфере управления персоналом	Знать: теоретические основы понятия внутренняя информация в сфере управления персоналом; основные методы сбора, обработки и анализа внутренней информации в сфере управления персоналом; составляющие характеристики внутренней среды организации
		Уметь: систематизировать и анализировать информацию о внутренней среде организации; идентифицировать информацию при ее сборе и обработке; формулировать основные выводы проведенного исследования
		Владеть: навыками анализа внутренней среды организации; навыками систематизации полученной в результате исследования информации; навыками обоснования предложенных рекомендаций по совершенствованию внутренней среды организации
	ОПК-2.3 Собирает, обрабатывает и анализирует социологические данные в сфере управления персоналом	Знать: сущность понятия социологические данные в сфере управления персоналом; методы социологического анализа, используемые в исследовании системы управления персоналом; методы социологической диагностики, используемые для изучения социальных процессов в организации и прогнозирования возможных направлений их развития
		Уметь: анализировать и систематизировать информацию о различных социальных процессах в организации; использовать основные теории и принципы социологии организаций в процессе решения практических задач в сфере управления персоналом; осуществлять социологический анализ внутренней и внешней среды организации
		Владеть: навыками проведения социологического исследования в изучении системы управления персоналом; навыками проведения социологического анализа внутренней и внешней среды организации для принятия управленческих решений; навыками изучения социальных процессов в организации
ПК-1 Способен осуществлять сбор информации, анализ и прогноз процесса обеспечения организации квалифицированным персоналом с учетом перспективного плана развития ее кадрового потенциала	ПК-1.3 Использует поисковые системы, внутренние и внешние информационные ресурсы в управлении персоналом	Знать: понятие информационно-поисковых систем; понятие внутренних информационных ресурсов; понятие внешних информационных ресурсов
		Уметь: оценивать внутреннюю и внешнюю среду организации на основе информации, полученной с использованием внутренних и внешних информационных ресурсов; собирать и анализировать информацию о внутренней среде организации, с использованием внутренних и внешних информационных ресурсов; строить прогнозы для развития внутренней среды организации, с применением внутренних и внешних информационных ресурсов
		Владеть: навыками работы с информационно-поисковыми системами; навыками идентификации внутренних и внешних информационных ресурсов; навыками анализа внутренней и внешней среды организации на основе внутренних и внешних информационных ресурсов

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ					
Код	**Наименование разделов, тем и видов работ**	**Очная форма**		***Код индикатора достижения компетенции**	**Форма отчетности**
		Семестр	**Часы**		
1.0	**Этап 1. Подготовительный этап**				
2.0	**Этап 2. Основной этап**				
3.0	**Этап 3. Подготовка отчета по практике**				

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	Печеркина, И. Ф. Прикладные исследования в управлении персоналом : учебное пособие / И. Ф. Печеркина ; Тюменский государственный университет. — Тюмень : Тюменский государственный университет, 2018. — 282 с. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571475 (дата обращения: 18.04.2024). — Текст : электронный.	Онлайн
6.1.1.2	Беликова, И. П. Управление персоналом : учебное пособие / И. П. Беликова ; Ставропольский государственный аграрный университет. — Ставрополь : АГРУС, 2021. — 63 с. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700597 (дата обращения: 18.04.2024). — Текст : электронный.	Онлайн

6.1.2 Дополнительная литература

	Библиографическое описание	Кол-во экз. в библиотеке/ онлайн
6.1.2.1	Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 280 с. — URL: https://urait.ru/bcode/540541 (дата обращения: 22.04.2024). — Текст : электронный.	Онлайн
6.1.2.2	Гусева, А. И. Социально-психологические методы мотивации работников (социометрия) : учебно-методическое пособие для студентов специальности 23.05.04 «эксплуатация железных дорог» / А. И. Гусева. — Москва : РУТ (МИИТ), 2019. — 16 с. — URL: https://e.lanbook.com/book/175766 (дата обращения: 15.04.2024). — Текст : электронный.	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	Зайковская, А.А. Методические указания по прохождению практики Б2.О.02(Н) Учебная-научно-исследовательская работа по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль Управление персоналом организации / А.А. Зайковская ; ИрГУПС. – Иркутск : ИрГУПС, 2023. – 12 с. - Текст: электронный. - URL: https://www.irgups.ru/eis/for_site/umkd_files/mu_8375_1504_2023_1_signed.pdf	Онлайн

6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань», https://e.lanbook.com/
6.2.2	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн», https://biblioclub.ru/
6.2.3	Электронно-библиотечная система «Образовательная платформа ЮРАЙТ», https://urait.ru/

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-101 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, мультимедиапроектор, экран, компьютер. Для проведения занятий имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты).
3	Учебная аудитория Л-206 для проведения практических занятий, лабораторных работ, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: специализированная мебель, компьютеры с подключением к сети Интернет, обеспечивающие доступ в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС, учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты).
4	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальные залы; – учебные залы вычислительной техники А-401, А-509, А-513, А-516, Д-501, Д-503, Д-505, Д-507; – помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – А-521

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

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

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

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

– заполненная путевка;

– индивидуальное задание, согласованного с руководителем практики от профильной организации;

– аттестационный лист и отзыв руководителя практики от профильной организации о прохождении практики обучающегося;

– отчет о прохождении практики.

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

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

Инструкция по оформлению отчета по практике дана в «Правилах оформления текстовых и графических документов. Нормоконтроль» в последней редакции
Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой практики, размещен в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет

Приложение № 1 к рабочей программе

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

1. Общие положения

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

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

Задачами ФОС являются:

– оценка достижений обучающихся в процессе прохождения практики;

– обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;

– самоподготовка и самоконтроль обучающихся в процессе обучения.

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

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

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

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

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

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

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

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

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

Программа контрольно-оценочных мероприятий очная форма обучения

№	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
1.0	**Этап 1. Подготовительный этап**			
1.1	Текущий контроль	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики	ОПК-2.1	-
1.2	Текущий контроль	Получение индивидуального задания и ознакомление с ним	ОПК-2.1	-
1.3	Текущий контроль	Инструктаж по технике безопасности	ОПК-2.1	-
2.0	**Этап 2. Основной этап**			
2.1	Текущий контроль	Ознакомление практикантов с правилами внутреннего распорядка	ОПК-2.2 ОПК-2.3	-
2.2	Текущий контроль	Сбор и анализ информации об объекте практики в соответствии с индивидуальным заданием	ОПК-2.2 ОПК-2.3	Отчет по НИР (письменно) Разноуровневые задачи (задания/письменно) В рамках ПП**: Отчет по практике (письменно)
3.0	**Этап 3. Подготовка отчета по практике**			
3.1	Текущий контроль	Проведение итоговой оценки результатов прохождения практики, составление таблиц и изложение основных выводов	ОПК-2.3 ПК-1.3	Отчет по НИР (письменно) В рамках ПП**: Отчет по практике (письменно)
3.2	Текущий контроль	Заполнение разделов аттестационной книжки практиканта, находящихся в компетенции руководителя практики от университета	ПК-1.3	Отчет по НИР (письменно)
3.3	Текущий контроль	Подготовка, написание, оформление и защита отчета по практике	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ПК-1.3	Отчет по НИР (письменно)
	Промежуточная аттестация – зачет с оценкой	Этап 1. Подготовительный этап. Этап 2. Основной этап. Этап 3. Подготовка отчета по практике.	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ПК-1.3	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	Различают задачи и задания:	– репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся; – реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся; – творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Комплект разноуровневых задач и заданий или комплекты задач и заданий определенного уровня
2	Отчет по НИР	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 НИР

Промежуточная аттестация

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС

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

Разноуровневые задачи (задания)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Демонстрирует очень высокий/высокий уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«хорошо»	Демонстрирует достаточно высокий/выше среднего уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены
«удовлетворительно»	Демонстрирует средний уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены. Демонстрирует низкий/ниже среднего уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены
«неудовлетворительно»	Демонстрирует очень низкий уровень знаний, умений, навыков в соответствии с критериями оценивания. Не ответа. Не было попытки решить задачу

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 НИР

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

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

3.1 Типовые контрольные задания для решения разноуровневых задач (заданий)

3.1.1 Задания репродуктивного уровня

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

Ниже приведен образец типовых вариантов заданий при прохождении практики.

Образец типового варианта заданий репродуктивного уровня
«Сбор и анализ информации об объекте практики в соответствии с индивидуальным заданием»

Изучить статистические отчеты, локальные нормативные акты, данные социологических исследований, отражающие сведения о персонале и функционирование организации в целом, и сформировать ответы по изложенному ниже плану

1. Краткая характеристика объекта исследования.
2. Анализ внутренней среды организации.
3. Анализ внешней среды организации.
4. Основные направления совершенствования управления организацией.
5. Анализ системы управления персоналом.
6. Анализ использования трудовых ресурсов.

3.3 Типовые контрольные задания для проведения тестирования

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

Структура фонда тестовых заданий по практике

Индикатор достижения компетенции	Тема в соответствии с РПП	Характеристика ТЗ	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ОПК-2.2 ОПК-2.3	Сбор и анализ информации об объекте практики в соответствии с индивидуальным заданием	Знание	15 – ОТЗ 15 - ЗТЗ
		Умение	15 - ОТЗ 15 - ЗТЗ
		Навык	11 – ОТЗ 11 - ЗТЗ
		Итого	41 – ОТЗ 41 – ЗТЗ 82

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. Социальное развитие персонала не включает в себя:

а) повышение доходов работников;

б) совершенствование социальной структуры персонала;

в) обновление основных фондов предприятия;

г) социальное обеспечение и здоровый морально-психологический климат.

2. В каком ЛНА прописант режим труда и отдыха? Укажите название документа.
Ответ: ПВТР.

3. Соотнесите термин и его определение:
1. Социальное партнерство – это
2. Корпоративная социальная политика - это:
3. Социальное развитие персонала - это
4. Управление социальным развитием персонала - это:

А. Способ разрешения социальных, экономических и производственных конфликтов в целях и интересах как наемных работников, так и работодателей;

В. Система управленческих воздействий, направленных на обеспечение эффективного взаимодействия предприятия, общества и государства, создание системы социальных гарантий внутри предприятия, его участие в реализации социальных программ и мероприятий, формирование норм корпоративной культуры;

С. Совокупность методов, приемов и процедур, позволяющих решать социальные проблемы персонала и организации

D. Направление по развитию основных социальных навыков сотрудников компании

Ответ: 1 - А, 2 – Б, 3 – С, 4 – Д.

5. Установите правильную последовательность раздела социального отчета организации: «Социальная структура коллектива», «Условия труда и культурно-бытовые условия», «Оплата и дисциплина труда».

Ответ:
«Социальная структура коллектива»,
«Условия труда и культурно-бытовые условия»,
«Оплата и дисциплина труда».

6. Социальное развитие персонала включает в себя:
а) повышение доходов работников;
б) совершенствование социальной структуры персонала;
в) обновление основных фондов предприятия;
г) социальное обеспечение и здоровый морально-психологический климат.

7. Управление социальным развитием персонала это:
а) все нижеперечисленное;
б) целевое, планомерное и комплексное воздействие на социальную среду;
в) рациональное использование выделенных ресурсов с учетом закономерностей социального развития;
г) совокупность методов, приемов и процедур, позволяющих решать социальные проблемы персонала и организации.

8. Где указано количество штатных единиц в структуре персонала организации:
а) штатное расписание;
б) должностная инструкция;
в) положение о персонале;
г) устав.

9. Установите последовательность этапов разработки номенклатуры дел: определение круга документов, включаемых в номенклатуру дел; составление заголовков дел; разработка классификационной схемы номенклатуры; оформление и утверждение номенклатуры дел; определение сроков хранения дел; определение системы индексации и установление индексов дел.

Ответ:
1- определение круга документов, включаемых в номенклатуру дел;
2 - составление заголовков дел;
3 - разработка классификационной схемы номенклатуры;
4 - определение сроков хранения дел;
5 - определение системы индексации и установление индексов дел;
6 - оформление и утверждение номенклатуры дел.

10. К социальным индикаторам корпоративной социальной ответственности (КСО) относят: а) медицинское страхование, уровень травматизма на производстве, случаи дискриминации, взаимодействие с органами власти в области общественно значимых задач;

б) долю используемого вторичного сырья, энергосбережение, снижение выбросов парниковых газов, контроль выброса загрязняющих веществ в атмосферу, рациональное использование пресной воды и др.;

в) производство качественного товара, вклад в развитие персонала, добровольное пенсионное обеспечение;

г) все вышеперечисленное.

11. Гуманизация труда – это. Дайте определение термину.

Ответ: процесс обеспечения таких условий труда, которые исключают отчуждение труда, позволяют работнику реализовать свой трудовой потенциал.

12. Трипартизм – это специфический вид социального партнерства, который включает

а) работников, работодателей и профсоюзы;

б) работников, работодателей и представителей государства;

в) предпринимателей и профсоюзы.

13. Верно ли, что рыночная экономика, если она по-настоящему эффективна, не может не быть социально ориентированной:

а) да;

б) нет.

14. Отметьте, что из ниже перечисленного не отражает социальную эффективность плана социального развития:

а) рациональное использование свободного времени;

б) совершенствование социальной структуры трудового коллектива;

в) рост благосостояния членов коллектива;

г) повышение социального статуса и культурного уровня работников;

д) рост производительности труда.

1511. Штатное расписание – это…. . Дайте определение понятию.

Ответ: организационно-распорядительный документ, в котором оформляются структура, штатный состав и численность организации, перечень наименований должностей, профессий с указанием квалификаций и окладов, а также возможных надбавок для каждой из должностей.

16. Моббинг - это… . Дайте определение термину.

Ответ: форма регулярного психологического давления на человека в профессиональном коллективе.

17 Документ, в котором указаны обязательные локальные акты организации. Вставьте пропущенное слово.

Ответ: Трудовой кодекс.

18. Составной частью концепции гуманизации труда являются:

а) обогащение содержания труда;

б) максимизация прибыли;

в) обеспечение нормальных, достойных человека условий жизнедеятельности - здоровых условий труда и быта, благоприятной микроэкологии труда;

г) снижение издержек на персонал;

д) предоставление работнику возможностей для самовыражения и самоутверждения, реализации своих способностей, трудового потенциала и творческой инициативы.

3.3 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
«Сбор и анализ информации об объекте практики в соответствии с индивидуальным заданием»

1. Изучить Устав организации и подготовить письменно материал на тему «Краткая характеристика объекта исследования».
2. Подготовить письменно материал на тему «Анализ внутренней среды организации». В качестве источников поиска информации использовать сайт организации, а также ЛНА.
3. Подготовить письменно материал на тему «Анализ внешней среды организации». В качестве источников поиска информации использовать сайт организации, а также ЛНА.
4. Подготовить письменно материал на тему «Система управления персоналом организации». В качестве источников поиска информации использовать сайт организации, а также ЛНА.

3.4 Перечень теоретических вопросов для защиты отчета по практике

1. Формирование концепции самоорганизации и самообразования.
2. Приемы самоорганизации и самообразования.
3. Структуру деятельности: взаимодействие с внешней средой в процессе движения к выбранной цели; прогнозирование и своевременное реагирование на возмущения внешней среды; контроль движения к выбранной цели; предупреждение и своевременное реагирование на возмущения внутренней среды.
4. Приемы приложения методологии управления к конкретным объектам; приемы прогноза при решении вопроса об устойчивости в смысле предсказуемости при постановке задачи самоорганизации и самообразования и (или) в процессе самоорганизации и самообразования.
5. Основные концепции управления персоналом в условиях административно-командной и социально-ориентированной рыночных экономик.
6. Основные сущности и задачи в управлении персоналом.
7. Основные закономерности в управлении персоналом.
8. Основные методы управления персоналом.
9. Теоретические положения в управлении персоналом.
10. Выявление факторов среды, вызывающих потребность в совершенствовании системы управления персоналом.
11. Анализ внутренней среды организации.
12. Анализ внешней среды организации.
13. Анализ подфункции развитие персонала.
14. Анализ подфункции планирование персонала.
15. Анализ подфункции маркетинг персонала.
16. Анализ подфункции линейного управления.

3.5 Перечень типовых практических заданий к зачету

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

Задание 1

Составьте организационную структуру подразделения организации и дайте характеристику.

Задание 2

Составьте схему внутренней среды организации, опишите основные элементы.

Задание 3

Составьте схему внешней среды прямого воздействия организации, опишите элементы внешней среды.

Задание 4

Составьте схему внешней среды косвенного воздействия организации, опишите элементы внешней среды.

Задание 5

Составьте матрицу SWOT: влияние возможностей на организацию (матрица возможностей), влияние угроз на организацию (матрица угроз).

Задание 6

Составьте профиль среды организации и определите относительную значимость для организации отдельных факторов среды.

Задание 7

Разработайте алгоритм регистрации входящих документов, определите уровень ответственности за результат.

Задание 8

Разработайте алгоритм регистрации исходящих документов, определите уровень ответственности за результат

Задание 9

Разработайте алгоритм согласования проекта распорядительного документа, определите уровень ответственности за результат

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
Разноуровневая задача (задание)	Выполнение разноуровневых задач (заданий), предусмотренных рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Во время выполнения задач (заданий) разрешается пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий
Тестирование (компьютерные технологии)	Тестирование проводится по результатам освоения тем или разделов дисциплины или по окончанию 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 неспособен 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.