

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Красноярский институт железнодорожного транспорта

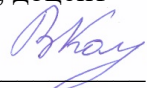
- филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КрИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель секции СОП

канд. техн. наук, доцент

В.О. Колмаков



«12» марта 2020 г.

протокол № 6.

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

Направление – 38.03.03 Управление персоналом

Профиль – Кадровая безопасность организации и государственной службы

Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очно-заочная

Нормативный срок обучения – 4 года 8 месяцев

Вид практики – производственная-преддипломная

Способ проведения практики – стационарная, выездная

Форма проведения практики – дискретно (по периодам проведения практик)

Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. – 6

Продолжительность в неделях – 4

Часов по учебному плану – 216

Форма промежуточной аттестации в семестрах:

Зачет с оценкой - 9

КРАСНОЯРСК

Рабочая программа практики разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 №1461, и на основании учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Кадровая безопасность организации и государственной службы» утвержденного приказом ректора ИргУПС от «08» мая 2020 г. протокол № 268-1.

Программу составил:
канд. экон. наук, доцент



А.А. Малахова

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом на заседании кафедры «Управление персоналом».

Протокол от «12» марта 2020 г. протокол № 8

Срок действия программы: 2020-2024 гг.

Зав. кафедрой, канд. техн. наук, доцент



В.О. Колмаков

Согласовано

Заведующий библиотекой



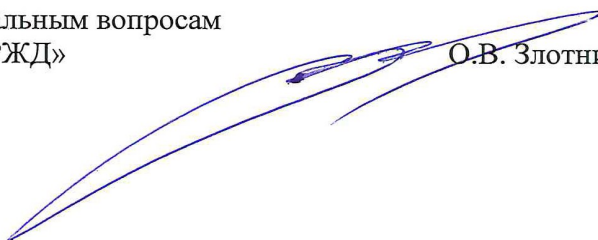
Е.А. Евдокимова

Рецензент из числа основных работодателей

ОАО «РЖД» Красноярская железная дорога

Заместитель начальника дороги по кадрам и социальным вопросам

Красноярской железной дороги - филиала ОАО «РЖД»



О.В. Злотников

1 ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

1.1 Цели практики

1	Закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся по формированию системы управления персоналом организации в целом, отдельных функциональных подсистем и технологий управления персоналом, приобретение практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала организации, приобретение практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом – базы практики.
---	--

1.2 Задачи практики

1	Закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся по формированию системы управления персоналом организации в целом, отдельных функциональных подсистем и технологий управления персоналом
2	Приобретение практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала организации
3	Приобретение практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом – базы практики
4	Приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области управления персоналом
5	Развитие и накопление навыков по анализу и совершенствованию организации системы управления персоналом
6	Практическое освоение основных общекультурных и профессиональных компетенций

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

1	Б1.Б.07 Статистика
2	Б1.Б.11 Маркетинг
3	Б1.Б.13 Основы кадровой политики и кадрового планирования
4	Б1.Б.14 Менеджмент
5	Б1.Б.15 Основы управления персоналом
6	Б1.Б.18 Безопасность жизнедеятельности
7	Б1.Б.20 Экономика и социология труда
8	Б1.Б.23 Основы безопасности труда
9	Б1.Б.25 Экономическая теория
10	Б1.В.01 Регламентация, нормирование и оплата труда
11	Б1.В.02 Методы принятия управленческих решений
12	Б1.В.06 Стратегический менеджмент
13	Б1.В.07 Маркетинг персонала
14	Б1.В.08 Управление проектами с основами предпринимательства
15	Б1.В.09 Рынок труда
16	Б1.В.11 Анализ трудовых показателей
17	Б1.В.13 Проектирование систем обеспечения кадровой безопасности
18	Б1.В.14 Основы государственного муниципального управления
19	Б1.В.18 Управленческий учёт и учёт персонала
20	Б1.В.19 Карьерная стратегия и служебная тактика
21	Б1.В.20 Экономика управления персоналом
22	Б1.В.21 Инновационный менеджмент в управлении персоналом
23	Б1.В.ДВ.02.01 Технологии личной эффективности HR-менеджера
24	Б1.В.ДВ.02.02 Кадровые технологии профилактики коррупционных правонарушений
25	Б1.В.ДВ.03.01 Экономика организации
26	Б1.В.ДВ.03.02 Экономика фирмы
27	Б1.В.ДВ.06.01 Исследование систем управления
28	Б1.В.ДВ.06.02 Системный анализ в менеджменте
29	Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления
30	Б1.В.ДВ.09.02 Социопсихологический менеджмент
31	Б1.В.ДВ.14.01 Комплексный управленческий анализ
32	Б1.В.ДВ.14.02 Анализ комплексных управленческих ситуаций

2.2 Дисциплины и практики, для которых прохождение практики необходимо как предшествующее:

1	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.
---	---

3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОК-3: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	
Минимальный уровень освоения компетенции	
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 освоения компетенции	
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 освоения компетенции	
Знать	методологию и технологию построения статистических моделей объектов, процессов и 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	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации,
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 освоения компетенции	
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 освоения компетенции	
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 планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	
Минимальный уровень освоения компетенции	
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 освоения компетенции	
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
Высокий уровень освоения компетенции	
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
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	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 освоения компетенции	
Знать	основы политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
Уметь	применять на практике основы политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий 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
Высокий уровень освоения компетенции	
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
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
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	методы расчета основных трудовых показателей
Уметь	рассчитывать основные показатели деятельности организации и показатели по труду

Владеть	навыками расчета экономических показателей деятельности организации и показателей по труду
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	методику расчета основных трудовых показателей
Уметь	рассчитывать основные показатели деятельности организации и показатели по труду, оценивать их взаимосвязь
Владеть	навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда)
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	методику расчета основных трудовых показателей, взаимосвязи между различными трудовыми показателями
Уметь	рассчитывать основные показатели деятельности организации и показатели по труду, оценивать их взаимосвязь, анализировать, обобщать явления и ситуации
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

В результате прохождения практики обучающийся должен

Знать	
1	методы расчета основных трудовых показателей
2	основные взаимосвязи между различными трудовыми показателями
3	основные компетенции, связанные с применением трудовых показателей в организации,
4	процессы управления трудом посредством анализа и прогнозирования трудовых показателей
Уметь	
1	принимать креативные, нестандартные решения
2	применять навыки исследовательской работы
3	анализировать, обобщать явления и ситуации
4	использовать полученные знания при решении конкретных задач
Владеть:	
1	навыками проведения производственно-технологической деятельности: выполнение служебных обязанностей, использование компьютерной техники в режиме пользователя для решения экономических задач, принимать и реализовывать экономические и управленческие решения
2	навыками разработки и оформления проектов
3	контролем соответствия стандартам и нормативным документам - навыками расчетно-проектной

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№	Разделы (этапы) практики, виды учебной и (или) производственной и (или) научно-исследовательской работы. Самостоятельная работа студента	Объем в час.	Компетенции	Литература и ресурсы сети «Интернет»	Форма отчетности
Раздел 1. Подготовительный этап					
1.1	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.) /Ср/	22	ОК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-9 ПК-14	6.1.1.1, 6.1.2.1- 6.1.2.9, 6.1.3.1, 6.1.4.1-6.1.4.5, 6.2. 1 – 6.2.8, 6.3.3.1, 6.3.3.2	Отчет по преддипломной практике
1.2	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 /Ср/	22	ОК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-9 ПК-14	6.1.1.1, 6.1.2.1- 6.1.2.9, 6.1.3.1, 6.1.4.1-6.1.4.5, 6.2. 1 – 6.2.8, 6.3.3.1, 6.3.3.2	Отчет по преддипломной практике
1.3	Анализ системы кадровой и управленческой документации, документооборота и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями, оценка процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации /Ср/	22	ОК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-9 ПК-14	6.1.1.1, 6.1.2.1- 6.1.2.9, 6.1.3.1, 6.1.4.1-6.1.4.5, 6.2. 1 – 6.2.8, 6.3.3.1, 6.3.3.2	Отчет по преддипломной практике
Раздел 2. Основной этап					
2.1	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/	22	ОК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-9 ПК-14	6.1.1.1, 6.1.2.1- 6.1.2.9, 6.1.3.1, 6.1.4.1-6.1.4.5, 6.2. 1 – 6.2.8, 6.3.3.1, 6.3.3.2	Отчет по преддипломной практике
2.2	Анализ и мониторинг конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала /Ср/	20	ОК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-9 ПК-14	6.1.1.1, 6.1.2.1- 6.1.2.9, 6.1.3.1, 6.1.4.1-6.1.4.5, 6.2. 1 – 6.2.8, 6.3.3.1, 6.3.3.2	Отчет по преддипломной практике

2.3	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/	20	ОК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-9 ПК-14	6.1.1.1, 6.1.2.1- 6.1.2.9, 6.1.3.1, 6.1.4.1-6.1.4. 5, 6.2. 1 – 6.2.8, 6.3.3.1, 6.3.3.2	Отчет по преддипломной практике
2.4	Анализ и оценка эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, анализ результатов текущей деловой оценки персонала /Ср/	20	ОК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-9 ПК-14	6.1.1.1, 6.1.2.1- 6.1.2.9, 6.1.3.1, 6.1.4.1-6.1.4. 5, 6.2. 1 –	Отчет по преддипломной практике
2.5	Анализ управленческих решений в сфере управления персоналом, оценка кадровой политики организации /Ср/	20	ОК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-9 ПК-14	6.1.1.1, 6.1.2.1- 6.1.2.9, 6.1.3.1, 6.1.4.1-6.1.4. 5, 6.2. 1 –	Отчет по преддипломной практике
2.6	Анализ и оценка эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации /Ср/	20	ОК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-9 ПК-14	6.1.1.1, 6.1.2.1- 6.1.2.9, 6.1.3.1, 6.1.4.1-6.1.4. 5, 6.2. 1 – 6.2.8, 6.3.3.1, 6.3.3.2	Отчет по преддипломной практике
2.7	Анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом /Ср/	20	ОК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-9 ПК-14	6.1.1.1, 6.1.2.1- 6.1.2.9, 6.1.3.1, 6.1.4.1-6.1.4. 5, 6.2. 1 – 6.2.8, 6.3.3.1, 6.3.3.2	Отчет по преддипломной практике
Раздел 3. Подготовка отчета по практике					
3.1	Оформление и защита отчета по преддипломной практике /Ср/	8	ОК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-9 ПК-14	6.1.1.1, 6.1.2.1- 6.1.2.9, 6.1.3.1, 6.1.4.1-6.1.4. 5, 6.2. 1 – 6.2.8, 6.3.3.1, 6.3.3.2	Отчет по преддипломной 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 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 для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике 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
6.1.1.1	А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, И.А. Эсаулова	Экономика управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, И.А. Эсаулова ; под ред. А.Я. Кибанова. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 427 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: http://new.znaniium.com/catalog/product/991814	М. : ИНФРА-М, 2019	100% онлайн

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.2.1	А. Я., Кибанов	Управление персоналом организации [Электронный ресурс] : учебник. - https://new.znaniium.com/read?id=358348	М. : ИНФРА-М, 2020	100 % online
6.1.2.2	Кибанов А.Я., Коновалова В.Г., Митрофанова Е.А., Чуланова О.Л.	Концепция компетентностного подхода в управлении персоналом: монография. - https://new.znaniium.com/catalog/document?id=337735	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019	100% онлайн
6.1.2.3	Данилина Е. И., Горелов Д. В., Маликова Я. И.	Инновационный менеджмент в управлении персоналом: Учебник для бакалавров . - http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496191	М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019	100% онлайн
6.1.2.4	Соколова М.М.	Управленческое консультирование: Учебное пособие . - https://new.znaniium.com/catalog/document?id=343262	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019	100% онлайн
6.1.2.5	Левушкина С.В.	Кадровая политика и кадровый аудит организаций : учебное пособие . - http://new.znaniium.com/catalog.php?bookinfo=51	Ставропольский гос. аграрный ун-т. - Ставрополь, 2014	100% онлайн
6.1.2.6	Беликова И.П.	Оценка и контроллинг персонала : учебное пособие (краткий курс лекций) . - http://znaniium.com/catalog.php?bookinfo=514552	Ставрополь, 2014	100% онлайн
6.1.2.7	Кибанов А.Я., Генкин Б.М., Лаврентьева И.В.; Под ред. Кибанова	Управление персоналом в России: теория, отечественная и зарубежная практика: Монография . - https://new.znaniium.com/catalog/document?id=34	М.:НИЦ ИНФРА-М, 2020	100% онлайн
6.1.2.8	Орлов С.Н.	Внутренний аудит в современной системе корпоративного управления компанией: Практическое пособие . - https://new.znaniium.com/catalog/document?id=35	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019	100% онлайн
6.1.2.9	Ахунжанова И. Н. [и др.] ; ред. О. К. Минева	Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала [Электронный ресурс] : учебник. - https://new.znaniium.com/catalog/document?id=33	М. : ИНФРА-М, 2019	100% онлайн

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
--	---------------------	----------	---------------------------	--

6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся при прохождении практики

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
--	---------------------	----------	---------------------------	--

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
6.2.1	Электронная библиотека КрИЖТ ИрГУПС : сайт. – Красноярск. – URL: http://irbis.krsk.irgups.ru/ . – Режим доступа: после авторизации. – Текст: электронный.
6.2.2	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013 – . – URL: http://umcزدt.ru/books/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6.2.3	Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011 – 2020. – URL: http://new.znanium.com . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.
6.2.4	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва. – URL: https://urait.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6.2.5	Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011 – . – URL: http://e.lanbook.com . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.
6.2.6	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001 – . – URL: http://biblioclub.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6.2.7	Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2016 – . – URL: https://rusneb.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6.2.8	Научно-техническая библиотека Российского университета транспорта (МИИТ) : электронно-библиотечная система : сайт / Российский университет транспорта (МИИТ). – Москва. – URL: http://library.miit.ru/ . – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.
6.2.9	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003 – . – URL: http://www.rzd.ru/ . – Текст: электронный.
6.2.10	Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: http://denti.krw.rzd . – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст: электронный.
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	
6.3.1 Перечень базового программного обеспечения	
6.3.1.1	MicrosoftWindowsVistaBusinessRussian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог №0319100020315000013-00 от 07.12.2015 – 87 лицензий).
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения	
6.3.2.1	Не используется
6.3.3 Перечень информационных справочных систем	
6.3.3.1	Консультант Плюс : справочно-правовая система : база данных / Региональные информационные центры КонсультантПлюс ООО ИЦ «ИСКРА». – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.3.2	Гарант : справочно-правовая система : база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.4 Правовые и нормативные документы	
6.4.1	Не используется
7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ	
7.1	Корпуса А, Л, Т, Н КрИЖТ ИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2И
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты, таблицы), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины. Мультимедийная аппаратура, электронные презентации, видеоматериалы, доска, мел, видеофильмы, презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), наглядные пособия (презентации).
7.3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КрИЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальный зал библиотеки; – учебные аудитории А-409, Л-203, Т-46
7.4	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования А-307.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Самостоятельная работа	<p>Цели внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none">• стимулирование познавательного интереса;• закрепление и углубление полученных знаний и навыков;• развитие познавательных способностей и активности студентов, самостоятельности, ответственности и организованности;• подготовка к предстоящим занятиям;• формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;• формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний и умений, и, в том числе, формирование компетенций. <p>Традиционные формы самостоятельной работы студентов следующие:</p> <ul style="list-style-type: none">- работа с конспектом лекции, т.е. дополнение конспекта учебным материалом (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы, нормативных документов и материалом электронного ресурса и сети Интернет);- чтение текста (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы);- конспектирование текста (работа со справочниками, нормативными документами);- ответы на контрольные вопросы;- подготовка к защите отчета по практике.
<p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет и Электронную библиотеку (ЭБ КрИЖТИрГУПС) http://irbis.krsk.ircups.ru.</p>	

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

**Б2.В.04(Пд) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА -
преддипломная**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике Б2.В.04(Пд) Производственная практика преддипломная разработан в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 1461 от 14 декабря 2015 г., и на основании учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль 2 «Кадровая безопасность организации и государственной службы».

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике Б2.В.04(Пд) Производственная практика преддипломная прошел экспертизу на соответствие требованиям 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) профиль 2 «Кадровая безопасность организации и государственной службы» рассмотрен и рекомендован к внедрению на заседании секции СОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

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

Дисциплина «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 (очная форма обучения)

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Семестр изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Б1.Б.25 Экономическая теория	1,2	1,2
		Б1.Б.14 Менеджмент	2	2
		Б1.Б.07 Статистика	3,4	3,4
		Б1.Б.20 Экономика и социология труда	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
		Б1.В.ДВ.11.01 Основы риск-менеджмента в управлении персоналом	8	8
		Б1.В.ДВ.11.02 Управление кадровыми рисками	8	8
		Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	8	8
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	8
ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики	Б1.В.ДВ.04.01 Конфликтология	2	1
		Б1.В.ДВ.04.02 Конфликт-менеджмент	2	1
		Б1.Б.15 Основы управления персоналом	4	2
		Б1.В.21 Инновационный менеджмент в	5	3

	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.	управлении персоналом		
		Б1.В.06 Стратегический менеджмент	5	3
		Б1.В.ДВ.06.01 Исследование систем управления	5	3
		Б1.В.ДВ.06.02 Системный анализ в менеджменте	5	3
		Б1.Б.13 Основы кадровой политики и кадрового планирования	6	4
		Б1.В.07 Маркетинг персонала	7	5
		Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	8	6
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	6
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
		Б1.В.ДВ.12.01 Технологии контроля трудовой и служебной дисциплины	7	4
		Б1.В.ДВ.12.02 Национальная, региональная и отраслевая кадровая безопасность	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 Технологии личной эффективности HR-менеджера	2	1
		Б1.В.ДВ.02.02 Кадровые технологии профилактики коррупционных правонарушений	2	1
		Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления	3	2
		Б1.В.ДВ.09.02 Социопсихологический менеджмент	3	2
		Б1.В.01 Регламентация, нормирование и оплата 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 числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по	Б1.Б.20 Экономика и социология труда	4	1
		Б1.В.09 Рынок труда	5	2
		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 систем обеспечения кадровой безопасности	7,8	4,5
		Б1.В.11 Анализ трудовых показателей	8	5

	их улучшению и умением применять их на практике	Б1.В.20 Экономика управления персоналом	8	5
		Б1.В.ДВ.11.01 Основы риск-менеджмента в управлении персоналом	8	5
		Б1.В.ДВ.11.02 Управление кадровыми рисками	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 траекторий формирования у обучающихся компетенций ОК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-9, ПК-14 при освоении образовательной программы (заочная форма обучения)

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Курс изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Б1.Б.25 Экономическая теория	1,2	1,2
		Б1.Б.07 Статистика	2	2
		Б1.Б.14 Менеджмент	2,3	2,3
		Б1.Б.20 Экономика и социология труда	3	3
		Б1.В.ДВ.03.01 Экономика организации	3	3
		Б1.В.ДВ.03.02 Экономика фирмы	3	3
		Б1.В.18 Управленческий учёт и учёт персонала	4	3
		Б1.В.08 Управление проектами с основами предпринимательства	4,5	4,5
		Б1.В.ДВ.14.01 Комплексный управленческий анализ	5	5
		Б1.В.ДВ.14.02 Анализ комплексных управленческих ситуаций	5	5
		Б1.В.ДВ.11.01 Основы риск-менеджмента в управлении персоналом	5	5
		Б1.В.ДВ.11.02 Управление кадровыми рисками	5	5
		Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	5	5
Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	5		
ПК-1	знанием 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	Б1.В.ДВ.04.01 Конфликтология	1	1
		Б1.В.ДВ.04.02 Конфликт-менеджмент	1	1
		Б1.Б.15 Основы управления персоналом	3	2
		Б1.В.06 Стратегический менеджмент	3	2
		Б1.В.21 Инновационный менеджмент в управлении персоналом	3	2
		Б1.В.ДВ.06.01 Исследование систем управления	3	2
		Б1.В.ДВ.06.02 Системный анализ в менеджменте	4	3
		Б1.Б.13 Основы кадровой политики и кадрового планирования	4	3
		Б1.В.07 Маркетинг персонала	4	3
		Б2.В.04(Пд) Производственная -	4	3

	собственностью и умение применять их на практике.	преддипломная				
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	4		
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	2	1		
		Б1.В.09 Рынок труда	4	3		
		Б1.Б.13 Основы кадровой политики и кадрового планирования	3	2		
		Б1.В.07 Маркетинг персонала	4	3		
		Б1.В.ДВ.12.01 Технологии контроля трудовой и служебной дисциплины	4	3		
		Б1.В.ДВ.12.02 Национальная, региональная и отраслевая кадровая безопасность	4	3		
		Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	5	4		
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	4		
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 Технологии личной эффективности HR-менеджера	1	1		
		Б1.В.ДВ.02.02 Кадровые технологии профилактики коррупционных правонарушений	1	1		
		Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления	3	3		
		Б1.В.ДВ.09.02 Социопсихологический менеджмент	3	3		
		Б1.В.01 Регламентация, нормирование и оплата труда	2	2		
		Б1.В.09 Рынок труда	4	4		
		Б1.Б.18 Безопасность жизнедеятельности	3	3		
		Б1.Б.23 Основы безопасности труда	4	4		
		Б1.В.18 Управленческий учёт и учёт персонала	4	4		
		Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	5	5		
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	5		
		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	Б1.Б.20 Экономика и социология труда	3	1
				Б1.В.09 Рынок труда	4	2
Б1.В.ДВ.03.01 Экономика организации	3			1		
Б1.В.ДВ.03.02 Экономика фирмы	3			1		
Б1.В.02 Методы принятия управленческих решений	4			2		
Б1.В.13 Проектирование систем обеспечения кадровой безопасности	5			3		
Б1.В.11 Анализ трудовых показателей	5			3		
Б1.В.20 Экономика управления персоналом	5			3		
Б1.В.ДВ.11.01 Основы риск-менеджмента в управлении персоналом	5			3		
Б1.В.ДВ.11.02 Управление кадровыми рисками	5			3		
Б1.В.ДВ.14.01 Комплексный управленческий анализ	5			3		
Б1.В.ДВ.14.02 Анализ комплексных управленческих ситуаций	5			3		

		Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	5	3
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	3

Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ОК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-9, ПК-14 при освоении образовательной программы (очная форма обучения)

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Семестр изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Б1.Б.25 Экономическая теория	1,2	1,2
		Б1.Б.14 Менеджмент	2	2
		Б1.Б.07 Статистика	3,4	3,4
		Б1.Б.20 Экономика и социология труда	6	5
		Б1.В.08 Управление проектами с основами предпринимательства	7,8	6,7
		Б1.В.ДВ.03.01 Экономика организации	7	6
		Б1.В.ДВ.03.02 Экономика фирмы	7	6
		Б1.В.18 Управленческий учёт и учёт персонала	8	7
		Б1.В.ДВ.14.01 Комплексный управленческий анализ	9	8
		Б1.В.ДВ.14.02 Анализ комплексных управленческих ситуаций	9	8
		Б1.В.ДВ.11.01 Основы риск-менеджмента в управлении персоналом	9	8
		Б1.В.ДВ.11.02 Управление кадровыми рисками	9	8
		Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	8	7
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	9	8
ПК-1	знанием 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.В.ДВ.04.01 Конфликтология	3	1
		Б1.В.ДВ.04.02 Конфликт-менеджмент	3	1
		Б1.Б.15 Основы управления персоналом	4	2
		Б1.В.21 Инновационный менеджмент в управлении персоналом	5	3
		Б1.В.ДВ.06.01 Исследование систем управления	5	3
		Б1.В.ДВ.06.02 Системный анализ в менеджменте	5	3
		Б1.Б.13 Основы кадровой политики и кадрового планирования	5	3
		Б1.В.06 Стратегический менеджмент	6	4
		Б1.В.07 Маркетинг персонала	8	5
		Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	9	6
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	9	6
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	5	2
		Б1.В.07 Маркетинг персонала	8	3
		Б1.В.ДВ.12.01 Технологии контроля трудовой и служебной дисциплины	8	3
		Б1.В.ДВ.12.02 Национальная, региональная и отраслевая кадровая	8	3

		безопасность				
		Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	8	3		
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	9	4		
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 Технологии личной эффективности HR-менеджера	3	1		
		Б1.В.ДВ.02.02 Кадровые технологии профилактики коррупционных правонарушений	3	1		
		Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления	4	2		
		Б1.В.ДВ.09.02 Социопсихологический менеджмент	4	2		
		Б1.В.01 Регламентация, нормирование и оплата труда	5	3		
		Б1.В.09 Рынок труда	5	3		
		Б1.Б.18 Безопасность жизнедеятельности	6	4		
		Б1.Б.23 Основы безопасности труда	7	5		
		Б1.В.18 Управленческий учёт и учёт персонала	8	6		
		Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	9	7		
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	9	7		
		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	Б1.В.09 Рынок труда	5	1
				Б1.Б.20 Экономика и социология труда	6	2
Б1.В.ДВ.03.01 Экономика организации	6			2		
Б1.В.ДВ.03.02 Экономика фирмы	7			3		
Б1.В.02 Методы принятия управленческих решений	7			3		
Б1.В.20 Экономика управления персоналом	8			4		
Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	8			4		
Б1.В.13 Проектирование систем обеспечения кадровой безопасности	9			5		
Б1.В.11 Анализ трудовых показателей	9			5		
Б1.В.ДВ.11.01 Основы риск-менеджмента в управлении персоналом	9			5		
Б1.В.ДВ.11.02 Управление кадровыми рисками	9			5		
Б1.В.ДВ.14.01 Комплексный управленческий анализ	9			5		
Б1.В.ДВ.14.02 Анализ комплексных управленческих ситуаций	9			5		
Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	9			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	1.Подготовительный этап 2. Основной этап 3. Подготовка отчета по практике	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 и 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 интеллектуал	1.Подготовительный этап 2. Основной этап 3. Подготовка отчета по практике	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

	ьной собственност ью и умение применять их на практике			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 планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	1.Подготовительный этап 2. Основной этап 3. Подготовка отчета по практике	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 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
			Высокий 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
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	1.Подготовительный этап 2. Основной этап 3. Подготовка отчета по практике	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, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
				Уметь применять на практике основы политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
				Владеть навыками разработки режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, расчета продолжительности и

	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		Высокий уровень	интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, применения технологии управления безопасностью труда персонала
				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
				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
	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	1.Подготовительный этап 2. Основной этап 3. Подготовка отчета по практике	Минимальный уровень	Знать методы расчета основных трудовых показателей
				Уметь рассчитывать основные показатели деятельности организации и показатели по труду
				Владеть навыками расчета экономических показателей деятельности организации и показателей по труду
ПК-14			Базовый уровень	Знать методику расчета основных трудовых показателей
				Уметь рассчитывать основные показатели деятельности организации и показатели по труду, оценивать их взаимосвязь
				Владеть навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда)
			Высокий уровень	Знать методику расчета основных трудовых показателей, взаимосвязи между различными трудовыми показателями
				Уметь рассчитывать основные показатели деятельности организации и показатели по труду, оценивать их взаимосвязь, анализировать, обобщать явления и ситуации
				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 (очная форма обучения)**

№	Семестр, Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)
8 семестр				
1	8, 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-2; ПК-9; ПК-14 Отчет по практике (письменно)
2	8, 1	Текущий контроль	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 /Ср/	ОК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-9; ПК-14 Отчет по практике (письменно)
3	8, 1	Текущий контроль	Анализ системы кадровой и управленческой документации, документооборота и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями, оценка процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации /Ср/	ОК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-9; ПК-14 Отчет по практике (письменно)
4	8, 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/	ОК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-9; ПК-14 Отчет по практике (письменно)
5	8, 2	Текущий контроль	Анализ и мониторинг конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала /Ср/	ОК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-9; ПК-14 Отчет по практике (письменно)
6	8, 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-2; ПК-9; ПК-14 Отчет по практике (письменно)
7	8, 3	Текущий контроль	Анализ и оценка эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, анализ результатов текущей деловой оценки	ОК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-9; Отчет по практике (письменно)

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

**Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период изучения дисциплины (заочная форма обучения)**

№	Курс, Неделя	Наименование контрольно-оценочн ого мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)
5 курс				
1	5, 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-2; ПК-9; ПК-14 Отчет по практике (письменно)
2	5, 1	Текущий контроль	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 /Ср/	ОК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-9; ПК-14 Отчет по практике (письменно)
3	5, 1	Текущий контроль	Анализ системы кадровой и управленческой документации, документооборота и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями, оценка процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации /Ср/	ОК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-9; ПК-14 Отчет по практике (письменно)
4	5, 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/	ОК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-9; ПК-14 Отчет по практике (письменно)
5	5, 2	Текущий контроль	Анализ и мониторинг конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала /Ср/	ОК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-9; ПК-14 Отчет по практике (письменно)
6	5, 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-2; ПК-9; ПК-14 Отчет по практике (письменно)
7	5, 3	Текущий контроль	Анализ и оценка эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, анализ результатов текущей деловой оценки	ОК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-9; Отчет по практике (письменно)

			персонала /Ср/	ПК-14	
8	5, 3	Текущий контроль	Анализ управленческих решений в сфере управления персоналом, оценка кадровой политики организации /Ср/	ОК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-9; ПК-14	Отчет по практике (письменно)
9	5, 3	Текущий контроль	Анализ и оценка эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации /Ср/	ОК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-9; ПК-14	Отчет по практике (письменно)
10	5, 4	Текущий контроль	Анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом /Ср/	ОК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-9; ПК-14	Отчет по практике (письменно)
11	5, 4	Промежуточная аттестация – зачет с оценкой	Оформление и защита отчета по преддипломной практике /Ср/	ОК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-9; ПК-14	Отчет по практике (письменно) Собеседование (устно)

**Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период изучения дисциплины (очно-заочная форма обучения)**

№	Семестр, Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)
9 семестр				
1	9, 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-2; ПК-9; ПК-14 Отчет по практике (письменно)
2	9, 1	Текущий контроль	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 /Ср/	ОК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-9; ПК-14 Отчет по практике (письменно)
3	9, 1	Текущий контроль	Анализ системы кадровой и управленческой документации, документооборота и схемы функциональных взаимосвязей между подразделениями, оценка процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации /Ср/	ОК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-9; ПК-14 Отчет по практике (письменно)
4	9, 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/	ОК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-9; ПК-14 Отчет по практике (письменно)
5	9, 2	Текущий контроль	Анализ и мониторинг конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала /Ср/	ОК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-9; ПК-14 Отчет по практике (письменно)
6	9, 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-2; ПК-9; ПК-14 Отчет по практике (письменно)
7	9, 3	Текущий контроль	Анализ и оценка эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, анализ результатов текущей деловой оценки	ОК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-9; Отчет по практике (письменно)

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

Перечень оценочных средств сформированности компетенций представлен в таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
Текущий контроль успеваемости			
1	Проект отчета по практике	Средство для проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для выполнения заданий по разделу практики. Рекомендуется для оценки знаний, умений обучающихся.	Примерная структура отчета по практике (методические указания к практике)
2	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 обучающегося	Задания на практику
Промежуточная аттестация			
5	Зачет с оценкой	Средство, позволяющее оценить знания, умения, владение навыками обучающегося по практике. Рекомендуется для оценки знаний, умений, владения навыками обучающихся	Комплект теоретических вопросов к зачету по практике

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате практики при проведении промежуточной аттестации в форме зачета (в восьмом семестре – для очной формы, на пятом курсе – для заочной формы, в девятом семестре – для очно-заочной формы), а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций представлена в следующей таблице.

Шкалы оценивания		Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«отлично»	«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
«хорошо»		Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями	Базовый

		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	
«удовлетворительно»		Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«неудовлетворительно»	«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

Отчет по практике (письменно)

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

Защита отчета по практике (устно):

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задание на практику. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Отчет оформлен аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями. Ответил на все дополнительные вопросы на защите
«хорошо»	Обучающийся выполнил задание на практику с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении отчета. Ответил на большинство дополнительных вопросов на защите
«удовлетворительно»	Обучающийся выполнил задание на практику с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Качество оформления отчета имеет недостаточный уровень. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено много неточностей
«неудовлетворительно»	При прохождении практики обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Обучающийся не способен пояснить полученные результаты. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено множество неточностей

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 отчета по практике

№ п/п	Наименование задания	Количество часов для студентов отделения		
		очного	заочного	очно-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	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	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	21
4	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	21	21	21
5	Анализ и мониторинг конкурентоспособности стратегии	21	21	21

	организации в области подбора и привлечения персонала			
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	21
7	Анализ и оценка эффективности аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала, анализ результатов текущей деловой оценки персонала	21	21	21
8	Анализ управленческих решений в сфере управления персоналом, оценка кадровой политики организации	21	21	21
9	Анализ и оценка эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации	21	21	21
1	Анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом	27	27	27
	Итого:	216	216	216

3.2 Перечень теоретических вопросов к зачету с оценкой

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 управления 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

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

В таблице дано описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий, соответствующих рабочей программе дисциплины, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Отчет по практике	Преподаватель не менее, чем за неделю до срока защиты отчета по практике должен сообщить каждому обучающемуся о сроке представления проекта отчета. Структура отчета по практике выложены в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ 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 Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» в последней редакции. Проекты отчета в назначенный срок сдаются на рецензирование. В процессе предусмотренной устной защиты отчета по практике обучающийся объясняет выполнение заданий, указанных преподавателем и отвечает на его вопросы.
Зачет с оценкой	Проведение промежуточной аттестации в форме зачета позволяет сформировать среднюю оценку 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 освоении дисциплины. Для чего преподаватель находит среднюю оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося, как сумму всех полученных оценок деленную на число этих оценок. Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета, то обучающийся сдает зачет. Зачет проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических заданий. Перечень теоретических вопросов и перечень типовых практических заданий на практику обучающиеся получают в начале курса через электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося). 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 по практике.

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

Руководитель практики от профильной организации в последний день практики:

– пишет отзыв руководителя о прохождении обучающимся практики;

– заполняет аттестационный лист по практике, оценивая уровни сформированности компетенций (качество выполнения обучающимся работ индивидуального задания на практику) у обучающегося по результатам прохождения практики; результаты оценивания заносит в следующую таблицу (уровень сформированности компетенции отмечается в таблице, например, знаком «+»); если за компетенцией закреплено несколько видов работы, то при оценивании уровня сформированности компетенции при прохождении практики учитываются все виды работы):

Код компетенции	Содержание компетенции	Уровни сформированности компетенций			
		Высокий	Базовый	Минимальный	Компетенция не освоена
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				

– выставляет оценку за выполнение программы практики.

Руководитель практики от профильной организации при оценивании уровня сформированности компетенции у обучающегося по результатам прохождения практики должен руководствоваться:

- четкостью владения обучающимся нормативной документацией;
- качеством и своевременностью выполнения обучающимся работ;
- качеством ведения отчетной документации;
- исполнительской дисциплиной обучающегося;
- наличием элементов рационализаторских предложений, поступивших от обучающегося.

Обучающийся в последний день практики:

– сканирует или фотографирует отчетные документы по практике: отчет по практике, путевку на практику, листы для занесения поощрений и замечаний, отзыв руководителя от профильной организации и аттестационный лист по практике;

– отправляет отчетные документы по практике через электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося) руководителю практики от университета.

Руководитель практики от института в последний день практики оценивает выполнение обучающимся индивидуального задания и прохождение обучающимся практики, учитывая:

- оценку, выставленную руководителем практики от профильной организации, за выполнение обучающимся программы практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации о прохождении обучающимся практики;
- отчет обучающегося по практике;
- отсутствие и(или) наличие поощрений и(или) замечаний.

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.312000.06.7.188-2017, не выставляются в электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС, а хранятся на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по практике.

Составитель: Малахова А.А.