

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаранин Максим Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.11.2025 11:19:54
Уникальный программный ключ:
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

Приложение
к рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Производственная практика (преддипломная практика)

(наименование практики)

Направление подготовки / специальность

38.03.03 Управление персоналом

(код и наименование)

Направленность (профиль)/специализация

Управление человеческими ресурсами

(наименование)

1. Пояснительная записка

Цель промежуточной аттестации – обеспечить системное представление студента о задачах, функциях, их взаимосвязи, роли и места в управлении персоналом, осуществляемым менеджментом и службами управления персоналом хозяйственных организаций независимо от их размера и формы собственности Формы промежуточной аттестации:

Зачет с оценкой – 8 семестр (очное обучение), 9 семестр (очно-заочное обучение)

Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики

Код и наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенции
ПК-3: Способен обеспечивать управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организовывать работу с кадровым резервом.	ПК-3.1: Определяет различные варианты управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала в компании с учетом специфики транспортной отрасли
	ПК-3.2: Применяет на практике методы управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала, методы организации работы с кадровым резервом компании с учетом специфики транспортной отрасли
	ПК-3.3: Использует социально-психологические и управленческие навыки в организации работы с персоналом
ПК-4: Способен участвовать в разработке и внедрении системы оплаты труда персонала, нормирования труда, формирования бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат.	ПК-4.1: Участвует в разработке и внедрении системы оплаты труда персонала на железнодорожном транспорте, формировании бюджета фонда оплаты труда
ПК-5: Способен проводить администрирование процессов и документооборота по основным направлениям работы с персоналом.	ПК-5.2: Выбирает структуру и объем документооборота по основным направлениям работы с персоналом.

Результаты обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-3.1: Определяет различные варианты управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала в	Обучающийся знает: различные варианты управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала
	Обучающийся умеет: определять различные варианты управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала

компания с учетом специфики транспортной отрасли	Обучающийся владеет: навыками определения различных вариантов управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала
ПК-3.2: Применяет на практике методы управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала, методы организации работы с кадровым резервом компании с учетом специфики транспортной отрасли	Обучающийся знает: методы управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала, методы организации работы с кадровым резервом
	Обучающийся умеет: использовать методы управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала, методы организации работы с кадровым резервом
	Обучающийся владеет: навыками применения методов управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала, методов организации работы с кадровым резервом
ПК-3.3: Использует социально-психологические и управленческие навыки в организации работы с персоналом	Обучающийся знает: социально-психологические особенности организации работы с персоналом
	Обучающийся умеет: использовать социально-психологические и управленческие навыки в организации работы с персоналом
	Обучающийся владеет: социально-психологическими и управленческими навыками в организации работы с персоналом
ПК-4.1: Участвует в разработке и внедрении системы оплаты труда персонала на железнодорожном транспорте, формировании бюджета фонда оплаты труда	Обучающийся знает: системы оплаты труда персонала, принципы и алгоритм формирования бюджета фонда оплаты труда
	Обучающийся умеет: разрабатывать и внедрять системы оплаты труда персонала, формировать бюджет фонда оплаты труда
	Обучающийся владеет: навыками разработки и внедрения системы оплаты труда персонала, формирования бюджета фонда оплаты труда
ПК-5.2: Выбирает структуру и объем документооборота по основному направлению работы с персоналом	Обучающийся знает: структуру и объем документооборота по основному направлению работы с персоналом
	Обучающийся умеет: выбирает структуру и объем документооборота по основному направлению работы с персоналом
	Обучающийся владеет: навыками формирования структуры и объема документооборота по основному направлению работы с персоналом

Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) проводится в форме собеседования по отчёту по практике.

2. Типовые¹ контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций

2.1 Типовые вопросы (тестовые задания) для оценки знаниевого образовательного результата

Вопросы	Код индикатора
Какие существуют методы управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала?	ПК-3.1

Приводятся типовые вопросы и задания. Оценочные средства, предназначенные для проведения аттестационного мероприятия, хранятся на кафедре в достаточном для проведения оценочных процедур количестве вариантов. Оценочные средства подлежат актуализации с учетом развития науки, образования, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Ответственность за нераспространение содержания оценочных средств среди обучающихся университета несут заведующий кафедрой и преподаватель – разработчик оценочных средств.

Как подготовить специалистов, способных самостоятельно управлять своей карьерой и временем, ориентироваться в тенденциях и перспективах современного рынка труда и составлять представление о требованиях современных работодателей?	ПК-3.2
Перечислите социально-психологические особенности организации работы с персоналом. Какие особенности, на ваш взгляд, имеют особую актуальность? Ответ обоснуйте	ПК-3.3
Как разработать систему мотивации и оплаты труда, которая позволит предприятию повысить результативность персонала до 40%, улучшить эффективность использования фонда оплаты труда, повысить обоснованность постоянной и премиальной части заработной платы?	ПК-4.1
Назовите 3 формы организации документооборота?	ПК-5.2

2.2 Типовые задания для оценки навыкового образовательного результата

Задания	Код индикатора
Проанализируйте существующие методы управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала	ПК-3.1
Проанализируйте эффективность подготовки специалистов, способных самостоятельно управлять своей карьерой и временем.	ПК-3.2
Вы - руководитель отдела маркетинга в средней IT-компании (12 человек). В последние 2 месяца наблюдаются проблемы: 3 сотрудника регулярно задерживают сроки; в команде участились конфликты из-за распределения задач и результаты работы ухудшились на 20%. какие управленческие инструменты (не менее 2) вы внедрите для улучшения работы?	ПК-3.3
Проведите оценку системы мотивации и оплаты труда, на сколько они эффективны и выполняют свои задачи.	ПК-4.1
Разработайте проект, направленный на совершенствование информационно-документационных технологий кадровой работы. Сформируйте перечень нормативно-правовой документации при написании ВКР.	ПК-5.2

3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации

Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики представляют собой разработанные и утвержденные Университетом формы отчетности по результатам прохождения практики.

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет обучающегося и аттестационная книжка по практике.

Аналитическая часть отчета должна состоять из следующих разделов:

1. Введения, в котором указывается место, даты начала и окончания производственной практики, преддипломной практики, перечень выполняемых в процессе практики работ, цель и задачи практики, описывается объект и предмет исследования;

2. Основной части, в которой содержится характеристика деятельности организации-базы практики и анализ собранного материала по выбранной проблеме исследования в рамках ВКР;

3. Заключение, в котором анализируется проведенная работа в целом, дальнейшие пути исследований, делаются выводы и предложения по результатам проведенного исследования;

Для защиты отчета необходимо подготовить доклад, и при необходимости, слайдовый материал. В докладе освещаются такие вопросы, как актуальность задания, цель и задачи практики, а также раскрываются ее содержания, результаты и выводы, вытекающие из проведенного исследования. Главное внимание необходимо уделить изложению того, что сделано самим обучающимся в ходе подготовки отчета.

Критерии оценивания прохождения обучающимся практики

Зачет с оценкой «отлично» - при устном ответе на вопросы, по результатам прохождения практики, обучающийся продемонстрировал умение излагать материал в логической

последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком. Письменный отчет о прохождении практики составлен в соответствии с установленными требованиями. Обучающийся продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики; проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности.

Зачет с оценкой «хорошо» - письменный отчет о прохождении практики составлен в соответствии с установленными требованиями, но с незначительными недочетами, рабочий график практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит сведения о действиях, выполняемых обучающимся; при устном ответе на вопросы имеются незначительные недочеты, которые не исключают формирование у обучающегося соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» - отчет составлен с недочетами, рабочий график практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит сведения о действиях, выполняемых практикантом. Оценка «удовлетворительно» предполагает при устном ответе по результатам прохождения практики ответы на вопросы с недочетами, которые не исключают формирование у обучающегося соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» - письменный отчет не соответствует установленным требованиям, рабочий график практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит сведений о действиях, выполняемых обучающимся. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что при устном ответе обучающегося не даны ответы на вопросы руководителя практики, а также не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время. В случае невыполнения программы практики без уважительной причины или получения отрицательной оценки, обучающиеся могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом вуза.