

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гаранин Максим Алексеевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 20.10.2025 16:27:02  
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.                                               |
|                                                                                                                                                                                          | ПК-3.2: Применяет на практике методы управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала, методы организации работы с кадровым резервом. |
|                                                                                                                                                                                          | 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, 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 | Обучающийся знает: различные варианты управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала                         |
|                                                                                                              | Обучающийся умеет: определять различные варианты управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала              |
|                                                                                                              | 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 | 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, 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 основным направлениям работы с персоналом                                                           | Обучающийся знает: структуру и объем документооборота по основным направлениям работы с персоналом                                                                      |
|                                                                                                                                                            | Обучающийся умеет: выбирать структуру и объем документооборота по основным направлениям работы с персоналом                                                             |
|                                                                                                                                                            | Обучающийся владеет: навыками формирования структуры и объема документооборота по основным направлениям работы с персоналом                                             |

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

## 2. Типовые<sup>1</sup> 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         |
| 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         |

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.

|                                                                                                                                                                                                                                                              |        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Перечислите социально-психологические особенности организации работы с персоналом. Какие особенности, на ваш взгляд, имеют особую актуальность?<br>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 п. 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.