Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаранин Максим Алексеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 28.09.2026 15:24:05
Уникальный программный ключ:
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

Приложение
к рабочей программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

ПО ПРАКТИКЕ

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) 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 – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Формы промежуточной аттестации:

Зачет с оценкой – 4 семестр (очное обучение), 6 семестр (очно-заочное обучение)

Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики

Код и наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенции
ПК-4: Способен участвовать в разработке и внедрении системы оплаты труда персонала, нормирования труда, формирования бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат	ПК-4.2: Применяет принципы и методы нормирования труда, использует механизм применения стимулирующих и компенсационных выплат
ПК-6: Способен участвовать в разработке и реализации корпоративной кадровой и социальной политики в отношении персонала	ПК-6.1: Участвует в разработке и реализации кадровой и социальной политики
	ПК-6.2: Содействует определению основных направлений кадровой и социальной политики организации с учетом её специфики и социально-экономического положения

07.003. Профессиональный стандарт "СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ", Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)
ПК-4.2: Применяет принципы и методы нормирования труда, использует механизм применения стимулирующих и компенсационных выплат
ТД.1 Разработка системы организации и нормирования труда персонала ТД.2 Внедрение системы организации и нормирования труда персонала с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала ТД.3 Выявление резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда ТД.4 Подготовка предложений по изменениям условий и оплаты труда персонала ТД.5 Подготовка предложений по формированию бюджета на организацию труда персонала ТД.6 Определение эффективности работы системы организации и нормирования труда на рабочих местах
ПК-6.1: Участвует в разработке и реализации кадровой и социальной политики
ТД.1 Разработка корпоративных социальных программ ТД.2 Разработка системы выплат работникам социальных льгот ТД.1 Внедрение корпоративных социальных программ ТД.2 Реализация системы социальных льгот, выплат работникам с учетом требований законодательства Российской Федерации ТД.3 Оценка удовлетворенности персонала корпоративной социальной политикой ТД.4 Оценка эффективности мероприятий корпоративной социальной политики
ПК-6.2: Содействует определению основных направлений кадровой и социальной политики организации с учетом её специфики и социально-экономического положения
ТД.1 Подготовка предложений по развитию корпоративной социальной политики ТД.2 Подготовка предложений по обеспечению соответствия корпоративной социальной политики требованиям законодательства Российской Федерации и условиям рынка труда ТД.3 Документационное оформление результатов корпоративной социальной политики ТД.4 Документационное и организационное сопровождение мероприятий корпоративной социальной политики ТД.5 Подготовка и обработка запросов и уведомлений о работниках в государственные органы, представительные органы работников по вопросам социальной политики в отношении персонала ТД.6 Сопровождение договоров по оказанию консультационных и информационных услуг по реализации мероприятий корпоративной социальной политики, включая предварительные процедуры по их заключению

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

Результаты обучения по практике
Обучающийся знает: - - основные принципы и методы организации, нормирования и оплаты труда персонала. - - содержание и инструменты корпоративной социальной политики. - - основные направления кадровой и социальной политики.
Обучающийся умеет: - - осуществлять деятельность по нормированию труда и организации труда персонала и его стимулированию. - - анализировать составляющие корпоративной политики организации и обеспечивать их реализацию. - - определять основные направления кадровой и социальной политики организации с учетом её специфики и социально-экономического положения.
Обучающийся владеет: - - разработки и внедрения системы организации труда персонала и нормирования труда в организации. - - разработки и внедрения программ корпоративной социальной политики, и диагностики удовлетворенности персонала. - - в реализации кадровой и социальной политики организации.

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

2. Типовые[1] 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 на предприятии могут быть установлены стимулирующие и компенсационные надбавки сотрудникам?	ПК-4.2
Какие существуют принципы формирования кадровой и социальной политики компании?	ПК-6.1
Что является источниками информации для составления кадровой и социальной политики?	ПК-6.2

2.2 Типовые задания для оценки навыкового образовательного результата

Задания	Код индикатора
Описать состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и(или) статистической отчетности.	ПК-4.2
Изучить кадровую и социальную политику компании	ПК-6.1
Оцените кадровый потенциал компании для формирования кадровой и социальной политики	ПК-6.2

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

[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.

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: введение; основная часть отчета, заключение, список использованных источников.

Во введении указывается место, даты начала и окончания производственной практики, технологической практики, цель, задачи практики, перечень выполняемых в процессе практики работ.

Основная часть должна содержать характеристику деятельности организации, где обучающийся проходит производственную практику; раздел с результатами учетно-аналитической деятельности в соответствии с индивидуальным заданием, согласованным с руководителем практики от университета.

В заключении формируются обобщения по содержанию отчета о производственной практике, технологической (проектно-технологической) практике, основные ее результаты.

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 обучающего 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 зыком.

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.