



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г.РАЗУМОВСКОГО  
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»  
(ФГБОУ ВО «МГУТУ ИМ. К.Г.РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»)**

**Институт Социально-гуманитарных технологий  
Кафедра Педагогике и психологии профессионального образования**

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий кафедрой,  
уч. степень, уч. звание  
Шишов С.Е.  
«24» февраля 2021 г.

### **ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Вид практики** Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

<b>Способ проведения практики</b>	<u>Стационарная</u>
<b>Форма проведения практики</b>	<u>Непрерывная</u>
<b>Направление подготовки</b>	<u>38.03.03 Управление персоналом</u>
<b>Тип образовательной программы</b>	<u>Прикладной бакалавриат</u>
<b>Направленность (профиль) подготовки</b>	<u>Консалтинг и аудит персонала</u>
<b>Квалификация выпускника</b>	<u>Бакалавр</u>
<b>Форма обучения</b>	<u>Очная, заочная</u>

Москва, 2021 г.

Программа учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 **Управление персоналом (уровень бакалавриата)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 №1461, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Управление персоналом», профиль «Консалтинг и аудит персонала».

- на основании профессионального стандарта, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14.12.2015 №1461.

Программа учебной практики разработана рабочей группой в составе:

*Родинова Надежда Петровна* – доктор экономических наук, профессор, руководитель образовательной программы «Управление персоналом» института социально-гуманитарных технологий Московского государственного университета технологий и управления им. К.Г. Разумовского

*Остроухов Владимир Михайлович* – кандидат экономических наук, доцент кафедры «Педагогики и психологии профессионального образования» института социально-гуманитарных технологий Московского государственного университета технологий и управления им. К.Г. Разумовского (ПКУ)

Руководитель основной профессиональной образовательной программы д.э.н., профессор

Н.П. Родинова

Программа учебной практики обсуждена и утверждена на заседании кафедры «Педагогики и психологии профессионального образования»  
Протокол № 1 от «26» августа 2020 года

Заведующий кафедрой д.п.н., профессор

С.Е. Шишов

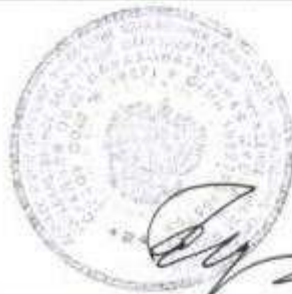
Программа учебной практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Автономная некоммерческая организация «Социально-психологический Центр гармоничного развития личности «Дом»



С.Ю. Шишкова

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 2121» имени Маршала Советского Союза С.К. Куркоткина»  
Директор



Е.К. Чиркова

## Оглавление

1. Тип учебной практики.....	4
2. Цель учебной практики.....	4
3. Задачи учебной практики .....	4
4. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО.....	4
5. Способ и формы проведения учебной практики .....	5
6. Место и время проведения учебной практики .....	5
7. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики.....	5
8. Структура и содержание учебной практики.....	6
9. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике .....	7
10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике .....	7
11. Формы промежуточной аттестации по итогам практики.....	9
12. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике.....	9
13. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики .....	13
14. Материально-техническое обеспечение учебной практики .....	15
15. Лист регистрации изменений.....	15

## **1. Тип учебной практики**

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы Управление персоналом.

## **2. Цель учебной практики**

Целью практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) является развитие у обучающихся практических умений и навыков, а также формирование компетенций, обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Цель учебной практики состоит в выработке первичных профессионально-практических умений и навыков в сфере решения профессиональных задач (согласно ФГОС) по использованию научно обоснованных методов и современных информационных технологий в организации собственной профессиональной деятельности, созданию условий для полноценного обучения, воспитания обучающихся, по организации социально полезных видов деятельности обучающихся, развитию их социальных инициатив.

В процессе учебной практики на основе знаний, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов в период обучения, формируется первичная профессионально-прикладная база следующих компетенций: ПК-2, ПК-4, ПК-14.

## **3. Задачи учебной практики**

Задачами учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) являются:

1. формирование и развитие умений и навыков в сфере решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
2. формирование и развитие умений и навыков работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
3. приобретение навыков самоорганизации и самообразования в профессиональной сфере;
4. приобретение практических навыков работы с кадровой информацией и персоналом организации;
5. сбор информации о внешней и внутренней среде организации, состоянии и социально-экономических проблемах организации;
6. анализ и систематизация полученных данных.

## **4. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО**

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы «Управление персоналом», по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной, очно-заочной и заочной формы обучения.

Прохождение учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися студентами ранее в ходе освоения программного материала ряда дисциплин: «Введение в специальность», «Основы управления персоналом», «Организационная культура» и т.д.

Прохождение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»,

«Информационные технологии в организации кадровой работы», «Маркетинг персонала», «Кадровый аудит персонала», а также для выполнения учебно-исследовательских работ, выпускной квалификационной работы.

## 5. Способ и формы проведения учебной практики

Способы проведения учебной практики: стационарная.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, проводится в непрерывной форме. Непрерывная практика организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных Основной профессиональной образовательной программой.

## 6. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится на базе Московского университета технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет) – в структурных подразделениях Университета – под руководством преподавателей кафедры «Педагогики и психологии профессионального образования». В исключительных случаях, по заявлению обучающегося, учебная практика может проводиться на базе сторонней организаций.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Университет создает специальные условия для получения инвалидами и лицами с ОВЗ высшего образования. Под специальными условиями понимаются условия обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, включающие в себя использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ инвалидами и лицами с ОВЗ. Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Ключевыми базами проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) являются подразделения МГУТУ им. К.Г.Разумовского: институт социально-гуманитарных технологий, кафедра «Педагогики и психологии профессионального образования», библиотека Университета, архив университета, приемная комиссия университета, департамент правового и кадрового обеспечения Университета.

*(Указываются место проведения практики: объект, организация и т.д. Указывается время проведения практики, отмечаются требования к месту проведения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья).*

Объем и время проведения «учебной практики» практики:

Тип практики	Форма обучения	Курс	Семестр	Контактная работа	ЗЕТ	Кол-во часов	Кол-во недель
--------------	----------------	------	---------	-------------------	-----	--------------	---------------

Практика получению первичных профессиональных умений и навыков	по	Очная	1	2				
		Заочная	1	2				

## 7. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, компетенции:

Компетенция	Описание компетенции	Результат прохождения практики
ПК-2	знание основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике	Знать теоретическую базу управленческой деятельности в области планирования и подбора персонала
		Уметь осуществлять выбор методов управления при решении различных практических ситуаций
		Владеть методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации
ПК-4	знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	Знать социальную и практическую значимость своей будущей профессии
		Уметь применять знания в области трудового законодательства
		Владеть основными методами коучинга и менторства при адаптации на новом рабочем месте
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	Знать правила и последовательность реализации управленческих процессов
		Уметь предупреждать и разрешать конфликтные ситуации в процессе трудовой деятельности
		Владеть навыками анализа деятельности компании и отдела персонала

## 8. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики для очной и заочной форм обучения составляет 6 зачетных единиц 216 часов.

№	Разделы	Содержание практики	Результат
---	---------	---------------------	-----------



	<u>(этапы)</u> <u>прохождения</u> <u>практики</u>		<u>ВИД</u> <u>отчетности</u>	<u>КОД</u> <u>компетенции</u> <u>по ФГОС</u>
<u>1</u>	<u>Подготовительный этап</u>	<u>Прохождение вводного инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка предприятия. Знакомство с целями и задачами практики.</u> <u>Решение организационных вопросов.</u>	<u>Дневник</u> <u>практики</u>	
<u>2</u>	<u>Исследовательский этап</u>	<u>1. Анализ теоретической базы по теме исследования (основоположники теории, не менее 10 российских и 10 зарубежных авторов по теме исследования с отражением вклада каждого из авторов в тематику выбранного исследования).</u> <u>2. Анализ теоретических аспектов ущности и содержания основных понятий емы исследования.</u> <u>Выполнение индивидуального задания.</u>	<u>Дневник</u> <u>практики</u>	
<u>3</u>	<u>Аналитический этап</u>	<u>Выполнение индивидуального задания.</u> <u>Обработка и анализ полученной информации.</u> <u>Систематизация и структуризация собранного материала.</u> <u>Анализ возможных направлений совершенствования организации.</u> <u>Формулирование выводов и заключения.</u>	<u>Дневник</u> <u>практики</u>	
<u>4</u>	<u>Завершающий этап</u>	<u>Составление отчета о прохождении практики.</u> <u>Подготовка презентации по итогам практики.</u>	<u>Дневник</u> <u>практики,</u> <u>отчет о</u> <u>прохождении</u> <u>и практике</u>	

## **9. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике**

Освоение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме разбора конкретных ситуаций (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

## **10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике**

Освоение обучающимся программы практики по получению первичных профессиональных умений и навыков предполагает выполнение требуемых заданий, изучение необходимых материалов в ходе самостоятельной работы. В ходе учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) студенты должны активно

применять знания, полученные в процессе обучения, изучения учебных дисциплин, которые предшествовали практике, поскольку умение студента использовать полученные знания в реальных условиях профессиональной деятельности характеризует его как будущего компетентного и квалифицированного специалиста. Самостоятельная работа в период практики включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

В период практики обучающиеся обязаны: своевременно пройти практику в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса; полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями; подчиняться действующим в организациях (предприятиях, сообществах, учреждениях) правилам внутреннего трудового распорядка и строго соблюдать их; изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты; своевременно представить руководителю практики от кафедры отчетную документацию и пройти промежуточную аттестацию по практике.

Во время учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков деятельностью студентов руководит преподаватель кафедры, назначенный согласно приказу. Перед руководителем стоят следующие задачи: ознакомить практикантов с целью и задачами практики, отчетной документацией; подготовить практиканта к целостному выполнению учебных работ, заданий практики; распределить обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации, осуществляющей профессиональную деятельность; обеспечить условия для прохождения практики; осуществлять контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания, установленным образовательной программой требованиям к содержанию соответствующего вида практики; выявить затруднения и проблемы практикантов в ходе выполнения учебных заданий для внесения корректив в работы.

Для успешного освоения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося студента.

Практика по получению первичных умений и навыков проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации.

Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем. С целью обеспечения успешного практического обучения студент должен целенаправленно и системно готовиться к прохождению учебной практики, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса. Обучающемуся следует: внимательно прочитать индивидуальное задание по практике и программу практики; ознакомиться с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания; записать возможные вопросы, которые будут заданы руководителю практики.

Подготовка к самостоятельной работе. При подготовке к самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки к выполнению заданий, на работу во время практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

*Предварительная подготовка к самостоятельной работе* в период проведения учебной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

*Самостоятельная работа в период проведения* практики включает несколько моментов:

– консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для



самостоятельного выполнения, предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;

- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам по получению первичных профессиональных умений и навыков и представление ее руководителю практики;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

*Практическая работа в организации в период проведения практики* включает несколько моментов:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

*Обработка, обобщение* полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите отчета по практике.

#### *Подготовка к дифференцированному зачету (зачету с оценкой).*

К дифференцированному зачету (зачету с оценкой) необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение практики в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. При подготовке к зачетам с оценкой обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

## 11. Формы промежуточной аттестации по итогам практики

Формой отчетности по практике является: отчет по практике и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в Московском государственном университете технологий и управления им. К.Г. Разумовского (ПКУ).

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является зачет с оценкой (по учебному плану), который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

## 12. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

*Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал и процедуры оценивания*

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Инструмент, оценивающий сформированность компетенции	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-2, ПК-4, ПК-14.	Этап формирования содержательно-теоретического базиса компетенции (в процессе консультаций руководителя практики, специалистов базы практики, в ходе самостоятельного выполнения заданий №№ 1-4 и др.), формирования системных знаний и умений в сфере особенностей личностно-деловых коммуникаций в трудовых коллективах, в области решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, которые возникают в реалиях профессиональной деятельности ведения документации и др.)	Дневник по практике (анализ качества ведения текущей документации). Анализ отзывов руководителя практики	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована - 3-4 балла С) не сформирована - 2 и менее баллов	Критерии и шкалы оценки: 1. Соответствие содержания дневника заданию на практику (3 балл). 2. Качество работы на практике, отчет руководителя от предприятия, отзыв (1 балл). 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы руководителя (1 балл) Максимальная сумма баллов - 5 баллов.
ПК-2, ПК-4, ПК-14.	Этап формирования системы умений, являющихся практической основой требуемых компетенций (формирование в процессе выполнения индивидуальных заданий, самостоятельной работы по метод. указаниям и др.)	Дневник по практике (анализ качества ведения текущей документации). Анализ отзывов руководителя практики	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована - 3-4 балла С) не сформирована - 2 и менее баллов	Критерии и шкалы оценки: 1. Соответствие содержания дневника заданию на практику (3 балл). 2. Качество работы на практике, отчет руководителя от предприятия, отзыв (1

				балл). 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы руководителя (1 балл) Максимальная сумма баллов - 5 баллов
ПК-2, ПК-4, ПК-14.	Этап формирования системы навыков, составляющих профессионально-прикладной базис компетенции (формирование в процессе выполнения индивидуальных заданий, в процессе анализа, систематизации, обработки, обобщения полученных результатов практики)	Дневник по практике	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована - 3-4 балла С) не сформирована - 2 и менее баллов	Критерии и шкалы оценки: 1. Соответствие содержания дневника заданию на практику; логичность, аргументированность, грамотность изложения материала (3 балл). 2. Качество работы на практике, отчет руководителя от предприятия, отзыв (1 балл). 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы руководителя (1 балл) Максимальная сумма баллов - 5 баллов.
ПК-2, ПК-4, ПК-14.	Этап формирования навыков составления отчетной документации	Отчет по практике, дневник по практике	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована - 3-4 балла С) не сформирована - 2 и менее баллов	Критерии и шкалы оценки: 1. Соответствие содержания отчета поставленной задаче, сформированность умений делать обобщения, выводы (1 балл). 2. Качество работы на практике, отчет руководителя от предприятия, отзыв (1 балл). 3. Сформированность умений связать теорию с практикой; владение информацией и способность отвечать на вопросы руководителя (1 балл) 4. Качество представленного отчета (1 балл). 5. Оригинальность подходов к работе на практике (1 балл). Максимальная сумма баллов - 5 баллов.

**Типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе реализации программы учебной практики:**

А) Основой для выставления оценки обучающемуся по итогам прохождения им учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) является уровень овладения студентом, установленными в программе учебной практики, компетенциями и отраженными в дневнике и отчете по учебной практике, а также в характере защиты студентом отчета на Итоговой конференции.

*Примеры типовых заданий, результаты выполнения которых должны быть отражены в Дневнике практики*

Задание: разработать бланки для анкетирования, интервьюирования, других субъектов целостного рабочего процесса базы практики (тематика анкетирования, интервьюирования согласуется с руководителем практики, специалистами базы практики).

Задание: изучить методические материалы по организации профессиональной деятельности.

Б) Вопросы при защите отчета

Характер защиты студентом отчета по практике на итоговой конференции определяется в соответствии с оценочными средствами.

*Примерные вопросы в ходе защиты студентами отчета:*

1. Каковы назначение, цели деятельности организации (учреждения), в которой проходила практика?

2. Структура и система учреждения, на базе которого проходила практика.

3. Внутренняя организация и порядок деятельности учреждения, на базе которого проходила практика.

4. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение, предприятие)?

5. Определите место конкретного подразделения (организации), в которой Вы проходили практику, в системе ведомственной иерархии (вышестоящий орган(ы), нижестоящие подразделения и т. п.).

6. Охарактеризуйте компетенцию (характер деятельности) органа (организации), в которой Вы проходили практику.

7. Материально-техническое оснащение рабочего места в учреждении, на базе которого проходила практика.

8. Опишите характер выполняемой Вами деятельности в ходе практики. Поясните, чему новому/полезному Вы научились.

9. Вспомните и опишите проблемную/сложную/неординарную правовую ситуацию, с которой руководитель Вашей практики или кто-то из сотрудников соответствующей организации столкнулся в период прохождения Вами практики.

10. Возникали ли в ходе Вашей практической деятельности ситуации, когда Вы понимали, что полученных Вами в ходе обучения знаний и умений явно недостаточно? Опишите такую ситуацию. Укажите пробелы в знаниях/умениях.

11. Какие знания, умения, навыки и опыт деятельности были приобретены или развиты в результате прохождения практики?

12. Какие непосредственные задания были выполнены в ходе прохождения практики?

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

Ответы обучающегося на зачете с оценкой (дифференцированном зачете) оцениваются каждым педагогическим работником по 100-балльной шкале, а итоговая оценка по учебной

дисциплине в целом по пятибалльной системе выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)». Балльно-рейтинговая система оценки практики по получению первичных профессиональных умений и навыков включает в себя 3 критерия оценки: формальный, содержательный и презентационный.

*Критерии оценки по формальному признаку (не более 30 баллов):*

25-30 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;

15-24 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;

10-14 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала;

1-9 баллов – обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала.

*Критерии оценки по содержательному признаку (не более 50 баллов):*

40-50 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией;

30-39 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите;

20-29 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией;

5-19 баллов – индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией;

0 баллов – индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией

*Критерии оценки по презентационному признаку (не более 20 баллов):*

15-20 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией;

10-14 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

5-9 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы, которые невозможно скорректировать;

1-4 баллов – защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

0 баллов – защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы.

### **13. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики**

а) основная литература:

1. Абуладзе Д. Г., Выпряхкина И. Б., Маслова В. М. Документационное обеспечение управления персоналом. Учебник и практикум; Юрайт - М., 2016. - 300 с.

2. Алавердов А.Р. Управление человеческими ресурсами организации; Синергия - М., 2012. - 271 с.
3. Аширов Д. А. Управление персоналом; ТК Велби, Проспект - М., 2014. - 432 с.
4. Байтасов Р. Р. Управление персоналом. Конспект лекций; Феникс - М., 2014. - 352 с.
5. Брагина Зинаида Управление персоналом; КноРус медиа - М., 2015. - 893 с.
6. Валиева О.В. Управление персоналом. Конспект лекций; Приор - М., 2012. - 443 с.
7. Дементьева А. Г., Соколова М. И. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика. Учебник; Аспект пресс - М., 2015. - 352 с.
8. Дуракова И.Б. «Управление персоналом в России: история и современность», изд-во ИНФРА-М, 2018 <http://znanium.com/catalog/product/944388>
9. Евтихов О. В. Управление персоналом организации. Учебное пособие; ИНФРА-М - М., 2016. - 304 с.
10. Кибанов А.Я. «Управление персоналом в России: парадигмы и практика», изд-во ИНФРА-М, 2017 <http://znanium.com/bookread2.php?book=906544>
11. Кибанов А. Я., Митрофанова Е. А., Ивановская Л. В., Эсаулова И. А. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала. Учебно-практическое пособие; Проспект - М., 2014. - 619 с.
12. Леженкина Т. И. Научная организация труда персонала; Синергия - М., 2012. - 352 с.
13. Лобанова Т. Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Учебник и практикум; Юрайт - М., 2016. - 484 с.
14. Ловчева М. В., Галкина Е. Н., Гурова Е. В. Управление персоналом. Теория и практика. Делопроизводство в кадровой службе; Мир - Москва, 2016. - 205 с.
15. Лукашевич В. В. Основы управления персоналом; КноРус - М., 2013. - 232 с.
16. Маслова В. М. Управление персоналом. Учебник и практикум; Юрайт - М., 2015. - 508 с.

б) дополнительная литература:

17. Мелихов Е. Ю., Малуев П. А. Управление персоналом. Портфель надежных технологий. Учебно-практическое пособие; Дашков и Ко - М., 2015. - 344 с.
18. Мумладзе Р. Г., Гужина Г. Н. Экономика и социология труда. Учебник; КноРус - М., 2016. - 320 с.
19. Одегов Ю. Г., Абдурахманов К. Х., Котова Л. Р. Оценка эффективности работы с персоналом. Методологический подход; Мир - Москва, 2017. - 752 с.
20. Одегов Ю.Г., Лабаджян М.Г. Кадровая политика и кадровое планирование. Учебник и практикум для академического бакалавриата; СПб. [и др.] : Питер - Москва, 2016. - 444 с.
21. Организационное поведение. Учебник; Юрайт - М., 2015. - 454 с.
22. П/р Кибанова А.Я. Управление персоналом.Теория и практика.Организация оплаты труда персонала.Уч.-практ.пос.-М.:Проспект,2016.Рек. СУМО; Гостехиздат - Москва, 2016. - 232 с.
23. П/р Кибанова А.Я. Управление персоналом.Теория и практика.Организация профориентации и адаптации персонала.Уч.-практ.пос.-М.:Проспект,2016.Рек. СУМО; РГГУ - Москва, 2016. - 964 с.
24. Пугач С.П. «Управление персоналом в России: новые функции и новое в функциях», изд-во ИНФРА-М, 2018 <http://znanium.com/catalog/product/959865>
25. Рофе А. И. Организация и нормирование труда. Учебное пособие; КноРус - М., 2016. - 224 с.
26. Руденко А. М., Самыгин С. И., Дюжиков С. А., Кумыков А. М. Управление человеческими ресурсами. Учебное пособие; Феникс - М., 2015. - 352 с.
27. Селезнева Е. В. Лидерство. Учебник и практикум; Юрайт - М., 2016. - 432 с.
28. Сотникова С. И. Управление персоналом. Деловая карьера. Учебное пособие; РИОР, Инфра-М - М., 2016. - 328 с.
29. Тебекин А. В. Управление персоналом; КноРус - М., 2012. - 624 с.

30. Тебекин А.В. Управление персоналом. Учебное пособие для СПО; Машиностроение - Москва, 2016. - 182 с.
31. Федорова Н. В., Минченкова О. Ю. Экономика труда. Учебник; КноРус - М., 2016. - 232 с.
32. Чуланова О.Л. «Управление персоналом на основе компетенций», изд-во ИНФРА-М, 2018 <http://znanium.com/catalog/product/757113>
33. Чуланова О.Л. «Формирование, развитие и коучинг эмоциональной компетентности в управлении персоналом организации», изд-во ИНФРА-М, 2018 <http://znanium.com/catalog/product/917965>
34. Чуланова О.Л. «Концепции компетентностного подхода в управлении персоналом», изд-во ИНФРА-М, 2017 <http://znanium.com/catalog/product/509288>
35. Шапиро С. А. Основы трудовой мотивации. Учебное пособие; КноРус - М., 2015. - 268 с.
36. Шапиро С.А. Управление человеческими ресурсами (для бакалавров); Синтег- Москва, 2016. - 352 с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Сайт Минобрнауки РФ <http://mon.gov.ru>
2. библиотека федерального портала «Российское образование» (содержит каталог ссылок на интернет-ресурсы, электронные библиотеки по различным вопросам образования) <http://www.edu.ru/>
3. Президентская библиотека <http://www.prlib.ru>
4. Национальная электронная библиотека <http://www.rusneb.ru>
5. Журнал: <http://www.top-manager.ru/>
6. Библиотека рыночной экономики: <http://www.cemi.rssi.ru/mei/libr.htm>
7. Научная электронная библиотека: <http://elibrary.ru/>
8. Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru>
9. Электронная библиотека: <http://www.bibliotekar.ru/ekonomika.htm>
10. Административно-управленческий портал: <http://www.aup.ru/>
11. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал <http://www.eup.ru/>
12. Федеральная служба государственной статистики: <http://www.gks.ru/>
13. Сайт о менеджменте качества: <http://quality.eup.ru/>
14. Корпоративный менеджмент: <http://www.cfin.ru/>
15. Официальный сайт Российской государственной библиотеки: <http://www.rsl.ru/>
16. Официальный сайт компании Консультант-плюс: <http://www.consultant.ru/>
17. Информационно-правовой портал компании Гарант: <http://www.garant.ru/>
18. Официальный сайт компании HeadHunter: <http://www.hh.ru/>
19. Официальный сайт компании HR-менеджмент: <http://www.hrm.ru/>
20. Сайт сообщества HR-менеджеров: <http://www.hr-portal.ru/>
21. Сайт журнала «управление персоналом»: [www.top-personal.ru/](http://www.top-personal.ru/)

#### **14. Материально-техническое обеспечение учебной практики**

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с



доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду университета, программным обеспечением).

## 15. Лист регистрации изменений

### Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Рабочая программа дисциплины (модуля) утверждена и введена в действие решением кафедры педагогики и психологии профессионального образования на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03, <i>Управление персоналом</i> (уровень бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 №1461	Протокол заседания кафедры № 6 от «21» января 2016г.	01.09.2016
2.	Актуализирована с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы и введена в действие решением кафедры педагогики и психологии профессионального образования	Протокол заседания кафедры № 6 от «19» января 2017г.	01.09.2017
3.	Актуализирована с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы и введена в действие решением кафедры педагогики и психологии профессионального образования	Протокол заседания кафедры № 6 от «18» января 2018г.	01.09.2018
4.	Актуализирована с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы и введена в действие решением кафедры педагогики и психологии профессионального образования	Протокол заседания кафедры № 6 от «_17» января 2019г.	01.09.2019
5.	Актуализирована с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы и введена в действие решением кафедры педагогики и психологии профессионального образования	Протокол заседания кафедры № 2 от «19» февраля 2020г.	01.09.2020
6	Актуализирована с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы и введена в действие решением кафедры педагогики и психологии профессионального образования	Протокол заседания кафедры № 2 от «19» февраля 2021г.	01.09.2021