

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 31.08.2023 14:32:45
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
экономики и управления

/А.А. Ефремов/



«30» 08 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**«Практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков»**

Направление подготовки
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Профиль «Управление развитием персонала»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения:
очная, заочная (2019 год приема)

Москва 2019

1. Цели и задачи практики

Основной целью освоения программы «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» является:

-приобретение обучающимися первичных профессиональных умений, навыков и опыта профессиональной деятельности в сфере управления персоналом;

Задачи практики

К **основным задачам** освоения программы «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» следует отнести:

- получение представления о способах организации основной деятельности организаций и отдельных структурных подразделений;

- навыки работы с документацией, регламентирующей деятельность организации

– ознакомление с основными аспектами деятельности службы управления персоналом в организациях любой организационно-правовой формы

- формирование навыков работы в коллективе с толерантным восприятием социальных, этнических и иных различий.

2. Вид, способ и формы проведения практики

Практика ориентирована на организационно-управленческую и экономическую деятельность.

По типу – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, по способу проведения – стационарная; выездная. Практика проводится дискретно.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции:

Коды компетенции	Результаты освоения ОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по практике
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные теории лидерства и руководства группой и коллективом; - психологические основы управленческой деятельности <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять на практике конструктивные приемы взаимодействия в трудовом коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы в коллективе с учетом толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -возможности и приемы самоорганизации и самообразования в ситуации получения первичных профессиональных умений и навыков <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять на практике приемы организации рабочего места и организации своего рабочего времени в ходе учебной практики; - использовать ситуацию получения первичных профессиональных умений и навыков для самообразования. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -приемами самоорганизации и самообразования в ситуации получения первичных профессиональных умений и навыков.
ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные формы и виды действующей статистической отчетности. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать результаты исследо-

		<p>ваний в контексте целей и задач своей организации.</p> <p>владеть:</p> <p>- навыками анализа и обобщения результатов исследования.</p>
ПК-1	<p>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</p>	<p>знать:</p> <p>- теоретические основы кадровой политики, кадрового планирования и технологий</p> <p>уметь:</p> <p>- принимать участие в разработке кадровых стратегий, планировании потребности в персонале, анализе тенденций развития рынка труда</p> <p>владеть:</p> <p>- основными технологиями оценки эффективности управления персоналом.</p> <p>- теоритическими знаниями в области кадровой политики организации</p> <p>- методиками реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом, современными технологиями управления персоналом</p>

4. Место практики в структуре программы

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (далее Учебная практика) проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, входит в Блок 2 «Практики» и ориентирована на организационно-управленческую и экономическую деятельность.

Практику по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающиеся проходят в соответствии с графиком учебного процесса. Учебная практика углубляет и дополняет теоретические знания, полученные обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- Безопасность жизнедеятельности
- Введение в профессию
- Основы менеджмента

- Организационное поведение

Основные положения практики должны быть использованы в дальнейшем при прохождении практик:

- Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- Преддипломная практика;

5. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет:

Очная форма - 3 з.е., 2 недели, 108 часов.

Заочная форма - 3 з.е., 2 недели, 108 часов.

Во время прохождения практики обучающийся должен получить необходимые практические навыки, сформировать конкретные компетенции, перечисленные в рабочей программе.

Учебная практика осуществляется в форме участия обучающегося под руководством руководителя практики в деятельности структурных подразделений организаций, учреждений.

Общее руководство учебной практикой обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» осуществляется научно-педагогическим составом Московского Политеха. Организация учебной практики на местах возлагается на руководителя организации, заместителя руководителя и (или) руководителя структурного подразделения, который знакомит обучающегося с порядком прохождения учебной практики, назначает ее руководителя из числа практических работников и обеспечивает контроль за соблюдением программы прохождения учебной практики, утверждает календарный план (дневник) прохождения практики, а так же, по окончании ее прохождения, дает отзыв - характеристику, подписывает календарный план (дневник).

Учебным планом направления 38.03.03 «Управление персоналом» прове-

дение учебной практики предусмотрено в 4 семестре для заочной формы обучения и в 2 для очной..

Тематический план практики

Раздел учебной практики	Количество затрачиваемых часов
Ознакомление обучающегося со структурой, компетенцией и содержанием деятельности организации прохождения учебной практики	20
Выполнение задания на практику	30
Сбор материалов в соответствии с выданным заданием	20
Обработка и анализ полученной информации	20
Подготовка отчета по учебной практике	18
Итого	108

В обязанности кафедры, ответственной за организацию учебной практики, входит организационная работа, методическое руководство практикой, разработка программы практики, назначение руководителей практики из числа профессорско-преподавательского состава, обеспечение обучающихся программой практики, проведение организационного собрания по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля прохождения практики.

Учебная практика заключается в последовательном выполнении обучающимся следующих этапов:

Этапы практики	Вид работы на практике, включая самостоятельную работу обучающегося (в зачетных единицах и часах)	Форма текущего контроля

<p>1. Подготовительный этап. Организация прохождения учебной практики. Выбор места прохождения учебной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с деятельностью организации (учреждения, предприятия), составление календарного плана (дневника) прохождения практики.</p>	<p>Ведение дневника</p>	<p>Собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения</p>
<p>2. Основной этап практики. Организация прохождения учебной практики. Ознакомление с основными нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность организации (учреждения, предприятия). Ознакомление с локальными актами организации (учреждения, предприятия). Выполнение практических работ. Ведение календарного плана (дневника) прохождения. Сбор фактических материалов и литературы. Ежедневное посещение места прохождения практики и заполнение дневника.</p>	<p>Подготовка материала для написания отчета</p>	<p>Контроль со стороны руководителя учебной практики по месту ее прохождения</p>
<p>3. Заключительный этап. Систематизация фактически полученных материалов и литературы. Подготовка отчета. Обработка и анализ полученных материалов по результатам учебной практики. Подготовка отчетной документации по результатам прохождения учебной практике. Аттестация по итогам учебной практики</p>	<p>Сбор материалов, формирование отчета</p>	<p>Защита отчета</p>
<p>Форма контроля</p>		<p>Зачет с оценкой</p>

Для организации практики руководитель формирует индивидуальные задания и согласовывает их с обучающимися.

Обучающийся обязан добросовестно и качественно выполнять порученную работу на любом этапе практики, используя следующие технологии:

- работа с документацией организации;
- подготовка отчета по результатам практики, ведение дневника практики.

Содержание работы определяется руководителем и отражается в индивидуальном задании на практику.

Обучающиеся работают с первоисточниками, учебной литературой, консультируются с научным руководителем и преподавателями.

Важной составляющей содержания работы являются сбор и обработка фактического материала и статистических данных, анализ соответствующих характеристик организации, где обучающийся проходит практику. Обучающийся под руководством руководителя составляет график работ и определяет конкретные сроки их выполнения.

Самостоятельная работа обучающегося включает:

- изучение специальной литературы и нормативно-правовой документации;
- осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации научной информации по теме (заданию);
- подготовка отчета.

6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Форма контроля учебной практики – зачет с оценкой.

Зачет с оценкой по результатам прохождения обучающимся учебной практики выставляется на основании:

1. Дневника прохождения учебной практики;
2. Характеристики практиканта в процессе прохождения учебной практики
3. Отчёта о прохождении учебной практики;

4. Устного опроса, ответов на дополнительные вопросы руководителя практики от кафедры;

5. Оценки компетенций обучающегося, сформированных им в ходе прохождения учебной практики.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к итоговой аттестации и могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность.

Дневник практики является документальным средством контроля, в котором фиксируется индивидуальное задание обучающемуся на практику, отражается календарный план прохождения практики, выполняются записи о работах, выполненных обучающимся во время прохождения практики.

Дневник практики оформляется в соответствии с шаблоном, приведенным в приложении.

Отчет практиканта является официальным документом, который подтверждает выполнение обучающимся поставленных ему задач на период практики. Он должен включать в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемых источников;

В отчете о прохождении практики также следует проанализировать собранный практический материал, определить возможность его использования для написания рефератов, курсовых работ, самостоятельной работы, а также для использования полученных практических данных для написания научных работ и научных статей.

Список литературы должен содержать наименования учебников, в ходе выполнения индивидуального задания.

Рукописное исполнение отчета не разрешается.

Шрифт основного текста работы – Times New Roman Cyr, размер – 14 пт, интервал полуторный, абзацный отступ – 1,25 см, выравнивание – по ширине. Для сносок: шрифт – Times New Roman Cyr, размер – 12 пт, интервал одинарный, абзацный отступ – 1,25 см., выравнивание – по ширине. .

Объем отчета по учебной практике должен быть не менее 15 страниц машинописного текста.

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с установленной формой.

Критерии оценки отчета по практике:

- соблюдение графика выполнения отчета о практике; **(ОК-7)**
- качество написания введения, заключения;
- самостоятельность выполнения отчета; **(ОК-7)**
- язык и стиль изложения;
- оформления рисунков, схем, таблиц, правильность оформления списка использованной литературы, подтверждается наличием литературных источников, проработка которых готовит обучающихся работать в коллективе; **(ОК-6)**
- соблюдение требований к объему;
- наличие выводов по проведенному исследованию в заключении (по результатам проведенного исследования, студент выявляет недостатки действующей системы управления персоналом организации, являющейся объектом прохождения практики) **(ОПК-5)**
- содержание понятия «управление персоналом **(ПК-1)**

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Бычкова, А.В. Управление персоналом : учебное пособие / А.В. Бычкова. - Пенза : Пензенский государственный университет, 2005. - 137 с. ; То же

[Электронный ресурс]. -

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=39432> (22.07.2019).

2. Оксинайд, К.Э. Управление социальным развитием организации : учебное пособие / К.Э. Оксинайд. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 182 с. - (Экономика и управление). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-0031-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115105> (22.07.2019)

б) дополнительная литература:

1. Семенов, А.К. Психология и этика менеджмента и бизнеса : учебное пособие / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. - 7-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 276 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02644-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453928> (22.07.2019)

2. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057>(22.07.2019)

3. Бабосов, Е.М. Управление персоналом : учебное пособие для вузов / Е.М. Бабосов, Э.Г. Вайнилович, Е.С. Бабосова. - Минск : ТетраСистемс, 2012. - 288 с. - ISBN 978-985-536-321-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111916> (22.07.2019).

в) программное обеспечение и интернет - ресурсы:

Используемое программное обеспечение:

Наименование ПО	№ договора
Операционная система, Windows 7 (или ниже) - Microsoft Open License	Лицензия № 61984214, 61984216,61984217, 61984219, 61984213, 61984218, 61984215
Офисные приложения, Microsoft Office 2013(или ниже) - Microsoft Open License	Лицензия № 61984042

Интернет-ресурсы:

Каждый студент обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным библиотекам университета

(elib.mgup; lib.mami.ru/lib/content/elektronyu-katalog), к электронным каталогам вузовских библиотек и крупнейших библиотек Москвы (<http://window.edu.ru>), к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам).

8. Материально-техническое обеспечение практики

Аудитории общего фонда для консультаций и приема отчетов, при проведении практики в сторонних организациях обучающиеся пользуются материально-технической базой этих организаций.

Прием отчета – в аудитории учебного фонда;

129626, г. Москва, ул. Павла Корчагина, д.22, стр.1

Учебная мебель, переносной мультимедийный комплекс (переносной проектор, ноутбук).

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавров **38.03.03 «Управление персоналом»**.

Программу составили:

старший преподаватель

к.ю.н., доцент

к.э.н., доцент

 /Арзамасова Е.Л./
 /Игнатъева О.В./
 /Киселева Е.М./

Программа утверждена на заседании кафедры «Управление персоналом»
«26» августа 2019 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой

д.э.н., профессор

 /М.М. Крекова/

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом»

ОП (профиль): «Управление развитием персонала»

Форма обучения: очная, заочная

Кафедра: «Управление персоналом»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**«ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ»**

Составитель: ст. преподаватель Арзамасова Е.Л.
к.ю.н., доцент Игнатьева О.В.
к.э.н., доцент Киселева Е.М..

Москва, 2019 год

**Перечень
оценочных средств и их характеристика
по дисциплине «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»**

№ п/п	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС	Методы оценки результатов
1	Индивидуальное задание на практику	Средство планирования деятельности обучающегося во время прохождения практики, в котором отражаются пройденные учебные вопросы в ходе теоретического обучения и требующие практического усвоения в условиях, максимально приближенных к предстоящей профессиональной деятельности	Перечень мероприятий, осуществляемых в ходе практики	экспертный
2	Дневник практики	Документальное средство контроля, в котором фиксируется индивидуальное задание обучающемуся на практику, отражается календарный план прохождения практики, выполняются записи о работах, выполненных во время прохождения практики	Требования к содержанию и форме дневника	экспертный
3	Отчет по практике	Документальное средство контроля выполнения обучающимся поставленных ему учебных задач на период прохождения практики	Требования к содержанию и форме отчета	экспертный
4	Характеристика с места прохождения практики	Документальное средство контроля, отражающее субъективную оценку руководителем практики от организации качества выполнения, обучающимся задач в период практики	Требования к содержанию и форме характеристики	экспертный
5	Зачет с оценкой в форме защиты отчета по практике	Вид промежуточной аттестации по дисциплине, в ходе которой оценивается степень и качество отработки обучающимся мероприятий индивидуального задания на практику, а также усвоение студентом установленного объема знаний, приобретение умений и навыков с целью формирования заданных компетенций	1. Отчетные документы (Отчет, Дневник, характеристика с места практики). 2. Устный опрос	экспертный

Критерии допуска Отчета к защите:

1) отчет допускается к защите, если:

- структура Отчета имеет все установленные элементы;
- в содержании Отчета отражены не менее 3/4 мероприятий, порученных для выполнения обучающему на период практики в соответствии с его индивидуальным планом;
- к Отчету приложены документы, подтверждающие выполнение поставленных задач;
- характеристика с места практики содержит положительный вывод о деятельности обучающего по отработке заданий индивидуального плана;
- оформление Отчета соответствует установленным требованиям.

2) отчет не допускается к защите, если:

- в структуре Отчета отсутствует хотя бы один из его элементов;
- и (или):
- в содержании Отчета не отражены более 1/4 мероприятий, порученных для выполнения студенту на период практики в соответствии с его индивидуальным планом;
- и (или):
- к Отчету приложено такое количество документов, которое не позволяет с достаточной степенью достоверности установить реальное качество и объем мероприятий индивидуального плана, описанных в основной его части;
- и (или):
- характеристика с места практики содержит отрицательный вывод о деятельности обучающего по отработке заданий индивидуального плана;
- и (или):
- оформление Отчета не соответствует установленным в рабочей программе практики требованиям.

Критерии оценки уровня овладения студентами компетенциями на этапе защиты отчета по учебной практике

По итогам прохождения практики проводится зачет с оценкой.

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; <li style="padding-left: 20px;">- умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой управленческих понятий.
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - студент твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой управленческих понятий.
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении управленческих знаний; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой юридических понятий.
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении управленческих проблем; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не формулирует выводов и обобщений.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

ФГОС ВО 38.03.03 «Управление персоналом»

КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технология формирования	Форма оценочного средства	Степени уровней освоения компетенций
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные теории лидерства и руководства группой и коллективом; - психологические основы управленческой деятельности 	прохождение практики и формирование отчета	отчёт, контрольные вопросы к отчёту, зачет с оценкой	<p>«5» (отлично) Обучающийся демонстрирует полное знание основных теорий лидерства и руководства группой и коллективом, психологические основы управленческой деятельности. Свободно оперирует приобретенными знаниями.</p> <p>«4» (хорошо) Обучающийся демонстрирует частичное знание основных теорий лидерства и руководства группой и коллективом, психологические основы управленческой деятельности. Допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения.</p> <p>«3» (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует неполное знание основных теорий лидерства и руководства группой и коллективом, психологические основы управленческой деятельности. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и их переносе на новые ситуации.</p> <p>«2» (неудовлетворительно) Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное знание основных теорий лидерства и руководства группой и коллективом, психологические основы управленческой деятельности.</p>

		<p>Уметь: применять на практике конструктивные приемы взаимодействия в трудовом коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p>			<p>«5» (отлично) Обучающийся демонстрирует полное умение: применять на практике конструктивные приемы взаимодействия в трудовом коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. Свободно оперирует приобретенными умениями</p> <p>«4» (хорошо) Обучающийся демонстрирует частичное умение: -применять на практике конструктивные приемы взаимодействия в трудовом коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p> <p>«3» (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует неполное умение: -применять на практике конструктивные приемы взаимодействия в трудовом коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p> <p>«2» (неудовлетворительно) Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет: -применять на практике конструктивные приемы взаимодействия в трудовом коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p>
		<p>Владеть: - навыками работы в коллективе с учетом толерантного восприятия социальных, этни-</p>			<p>«5» (отлично) Обучающийся в полном объеме владеет навыками работы в коллективе с учетом толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p> <p>«4» (хорошо)</p>

		ческих, конфессиональных и культурных различий			<p>Обучающийся частично владеет навыками работы в коллективе с учетом толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий. Навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p> <p>«3» (удовлетворительно) Обучающийся владеет в неполном объеме навыками работы в коллективе с учетом толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.</p> <p>«2» (неудовлетворительно) Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками работы в коллективе с учетом толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.</p>
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать: -возможности и приемы самоорганизации и самообразования в ситуации получения первичных профессиональных умений и навыков</p>	прохождение практики и формирование отчета	отчёт, контрольные вопросы к отчёту, зачет с оценкой	<p>«5» (отлично) Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: возможности и приемы самоорганизации и самообразования в ситуации получения первичных профессиональных умений и навыков, свободно оперирует приобретенными знаниями.</p> <p>«4» (хорошо) Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: возможности и приемы самоорганизации и самообразования в ситуации получения первичных профессиональных умений и навыков.</p> <p>«3» (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: возможности и приемы самоорганизации и самообразования в ситуации получения первичных профессиональных умений и</p>

				<p>навыков Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.</p> <p>«2» (неудовлетворительно)</p> <p>Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: возможности и приемы самоорганизации и самообразования в ситуации получения первичных профессиональных умений и навыков.</p>
--	--	--	--	--

		<p>Уметь: -применять на практике приемы организации рабочего места и организации своего рабочего времени в ходе учебной практики; -уметь использовать ситуацию получения первичных профессиональных умений и навыков для самообразования.</p>			<p>«5» (отлично) Обучающийся демонстрирует полное умение: -применять на практике приемы организации рабочего места и организации своего рабочего времени в ходе учебной практики; - использовать ситуацию получения первичных профессиональных умений и навыков для самообразования. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности</p> <p>«4» (хорошо) Обучающийся демонстрирует частичное умение: -применять на практике приемы организации рабочего места и организации своего рабочего времени в ходе учебной практики; - использовать ситуацию получения первичных профессиональных умений и навыков для самообразования. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p> <p>«3» (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует неполное умение: -применять на практике приемы организации рабочего места и организации своего рабочего времени в ходе учебной практики; - использовать ситуацию получения первичных профессиональных умений и навыков для самообразования. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p> <p>«2» (неудовлетворительно) Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет: -применять на практике приемы организации рабочего места и организации своего рабочего времени в ходе учебной практики; - использовать ситуацию получения первичных профессиональных</p>
--	--	--	--	--	---

		<p>Владеть: -приемами самоорганизации и самообразования в ситуации получения первичных профессиональных умений и навыков.</p>			<p>«5» (отлично) Обучающийся в полном объеме владеет приемами самоорганизации и самообразования в ситуации получения первичных профессиональных умений и навыков, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p> <p>«4» (хорошо) Обучающийся частично владеет приемами самоорганизации и самообразования в ситуации получения первичных профессиональных умений и навыков, навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p> <p>«3» (удовлетворительно) Обучающийся владеет в неполном объеме приемами самоорганизации и самообразования в ситуации получения первичных профессиональных умений и навыков. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.</p> <p>«2» (неудовлетворительно) Обучающийся не владеет или в недостаточной степени приемами самоорганизации и самообразования в ситуации получения первичных профессиональных умений и навыков.</p>
ОПК-5	способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	<p>Уметь: - анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации.</p>	прохождение практики и формирование отчета	отчёт, контрольные вопросы к отчёту, зачет с оценкой	<p>«5» (отлично) Обучающийся демонстрирует полное умение: анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности</p> <p>«4» (хорошо) Обучающийся демонстрирует частичное умение: анализировать результаты исследований в контексте целей и</p>

					<p>задач своей организации. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p> <p>«3» (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует неполное умение: анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p> <p>«2» (неудовлетворительно) Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет: анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации.</p> <hr/> <p>«5» (отлично) Обучающийся в полном объеме владеет навыками анализа и обобщения результатов исследования, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p> <p>«4» (хорошо) Обучающийся частично владеет навыками анализа и обобщения результатов исследования, навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p> <p>«3» (удовлетворительно) Обучающийся владеет в неполном объеме навыками анализа и обобщения результатов исследования. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.</p> <p>«2» (неудовлетворительно) Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками анализа и обобщения результатов исследования</p>
		<p>Владеть: - навыками анализа и обобщения результатов исследования.</p>			

ПК-1	<p>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 приме-</p>	<p>знать: теоретические основы кадровой политики, кадрового планирования и технологий.</p>	<p>прохождение практики и формирование отчета</p>	<p>отчёт, контрольные вопросы к отчёту, зачет с оценкой</p>	<p>«5» (отлично) Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний. Свободно оперирует приобретенными знаниями.</p> <p>«4» (хорошо) Обучающийся демонстрирует частичное соответствие знаний. Допускает незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.</p> <p>«3» (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний. Допускает значительные ошибки, проявляет недостаточность знаний по ряду вопросов</p> <p>«2» (неудовлетворительно) Обучающийся демонстрирует полное отсутствие знаний</p>
------	--	---	---	---	---

	<p>нять их на практике</p>	<p>уметь: Принимать участие в разработке кадровых стратегий, планировании потребности в персонале, анализе тенденций развития рынка труда</p>			<p>«5» (отлично) Обучающийся демонстрирует уверенные навыки разработке кадровых стратегий, планировании потребности в персонале, анализе тенденций развития рынка труда «4» (хорошо) Обучающийся демонстрирует частичное умение в разработке кадровых стратегий, планировании потребности в персонале, анализе тенденций развития рынка труда «3» (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует неполное соответствие умений в разработке кадровых стратегий, планировании потребности в персонале, анализе тенденций развития рынка труда «2» (неудовлетворительно) Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет разрабатывать кадровые стратегии, планировать потребности в персонале, анализировать тенденции развития рынка труда</p>
--	----------------------------	--	--	--	---

		<p>владеть: методиками реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом, современными технологиями управления персоналом</p>		<p>«5» (отлично) Обучающийся в полном объеме владеет технологиями оценки эффективности управления персоналом и теоритическими знаниями в области кадровой политики организации, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности, демонстрирует профессиональную компетентность в области коммуникаций и делового общения</p> <p>«4» (хорошо) Обучающийся частично владеет коммуникативными методами и навыками</p> <p>«3» (удовлетворительно) Обучающийся демонстрирует начальную стадию владения навыками</p> <p>«2» (неудовлетворительно) Обучающийся не владеет требуемыми навыками</p>
--	--	---	--	--

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

Этап формирования компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций	Формируемые компетенции
Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика обучающегося - практиканта с базы прохождения практики; - дневник прохождения практики; - отчет обучающегося по учебной практике 	<ul style="list-style-type: none"> - положительность или отрицательность характеристики практиканта с места прохождения учебной практики, подписанной непосредственным руководителем практики; - наличие ежедневной фиксации конкретных дел и действий, выполняемых практикантом в соответствии с тематикой 	ОК-6, ОК-7, ОПК-5, ПК-1
Основной	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика обучающегося - практиканта с базы прохождения практики; - дневник прохождения практики; - отчет студента по учебной практике 	<ul style="list-style-type: none"> - наличие ежедневной фиксации конкретных дел и действий, выполняемых практикантом во время прохождения практики в дневнике практики; - соответствие отчета по практике установленным требованиям: объему, форме, содержанию, оформлению; - полнота отражения проделанной работы, приобретенных знаний, умений, навыков работы с нормативными актами 	ОК-6, ОК-7, ОПК-5, ПК-1
Завершающий	<ul style="list-style-type: none"> - устный отчет практиканта прохождения учебной практики; - ответы на вопросы преподавателя – руководителя практики 	<ul style="list-style-type: none"> - умение связывать теорию с практикой; - логика и аргументированность изложения материала; - грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; - наличие в отчете самостоятельно подготовленных юридических документов (проектов документов) 	ОК-6, ОК-7, ОПК-5, ПК-1

**Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:
(компетенции ОК-6, ОК-7, ОПК-5, ПК-1)**

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. На основании, каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
Какие документы (проекты документов) были составлены?
6. Какие материалы для подготовки выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) были собраны в процессе прохождения практики?

- Теории лидерства и руководства группой и коллективом;
- Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
- Психологические основы управленческой деятельности;
- Приемы взаимодействия в трудовом коллективе;
- Приемы организации рабочего места;
- Приемы организации своего рабочего времени;
- Навыки работы в коллективе;
- Приемы самоорганизации и самообразования;
- Основные формы и виды действующей статистической отчетности;
- Задачи организации;
- Кадровая политика организации;
- Виды кадровой политики;
- Концепция кадровой политики организации;
- Трудовой потенциал работника;

- Основы управления персоналом;
- Основные технологии оценки эффективности управления персоналом;
- Этапы и методы отбора персонала;
- Организация приема персонала;

Зачет с оценкой «отлично» ставится обучающемуся, который:

- продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, общекультурных и профессиональных компетенций;

- выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с планом-заданием практики;

- проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации;

- оформил отчет в соответствии с требованиями.

Зачет с оценкой «хорошо» ставится обучающемуся, который:

- в целом продемонстрировал в ходе практики сформированность всех, предусмотренными требованиями к результатам практики, общекультурных и профессиональных компетенций;

- полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» ставится обучающемуся, который

- в ходе практики не смог продемонстрировать развитость отдельных общекультурных и профессиональных компетенций на уровне, соответствующем руководителю младшего или среднего звена организации, где проходил практику;

- затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета.

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который

– не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность общекультурных и профессиональных компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики;

– не выполнил план-задание практики.

По результатам практики обучающийся после окончания практики предоставляет руководителю практики, следующие отчетные документы по практике:

- заявление на практику;

- дневник практики, подписанный студентом;

- отчет по практике.

Приложение

Пример оформления

Дневник
прохождения _____ практики

студентом _____ курса _____ формы обучения

_____ (ф.и.о.)

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Место работы (замещаемая должность)
1	2	3	4

Студент _____ (ф.и.о.)

(подпись)

Приложение

*Пример оформления титульного листа
отчета по практике*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «_____»

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

студента _____ курса _____ формы обучения

_____ (ф.и.о.)

Место _____ прохождения _____ практики

Практика проходила с _____ по _____

Руководитель практики _____ (ф.и.о.)

Москва 20__

Приложение

Пример оформления

ПЛАН-ЗАДАНИЕ (календарный план)

прохождения _____ практики

студентом _____ курса _____ формы обучения
_____ (ф.и.о.)

№ п/п	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнения работ и заданий
1	2	3

Руководитель практики от университета _____ (ф.и.о.)
_____ (подпись)

*Примерный образец отзыва-
характеристики*

Отзыв - характеристика

Студент(ка) курса направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «» Московского политеха _____ с 201 г. по г.

(ФИО)

прошел(а) _____

практику

в _____

(наименование организации)

Студент _____

(ФИО полностью)

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель организации _____

(ФИО)

Рабочая программа дисциплины «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» актуализирована и утверждена протоколом заседания кафедры «Управление персоналом» от 27 августа 2020г. № 1

Заведующий кафедрой
«Управление персоналом»



М.М. Крекова

Секретарь



Э.С. Гулуев

Рабочая программа дисциплины «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» актуализирована и утверждена протоколом заседания кафедры «Управление персоналом» от 27 августа 2021г. № 1

Заведующий кафедрой
«Управление персоналом»



М.М.Крекова

Секретарь



А.Ю. Нечитайло

Рабочая программа дисциплины «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» актуализирована и утверждена протоколом заседания кафедры «Управление персоналом» от 30 августа 2022г. № 1

Заведующий кафедрой
«Управление персоналом»



М.М. Крекова

Секретарь



А.Ю. Нечитайло