

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»
	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Рабочая программа учебной практики: ознакомительной практики
Б2.О.01(У)	Кафедра менеджмента и экономической теории

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) программы
«Управление персоналом в условиях цифровой трансформации»

Уровень подготовки
бакалавр

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Екатеринбург, 2023

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Дата, протокол</i>
Разработали:	<i>Ст. преподаватель</i>	<i>Фатеева Н.Б.</i>	<i>11.04.2023</i>
	<i>Ст. преподаватель</i>	<i>Петрова Л.Н.</i>	<i>Протокол №8 кафедры менеджмента и экономической теории</i>
Версия: 2.0			



Содержание

1. Способ и формы проведения практики	3
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП	3
3. Место практики в структуре ОП	4
4. Объем и продолжительность практики	5
5. Содержание практики	5
6. Формы отчетности по практике	6
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	6
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	7
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	9
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	11
11. Особенности организации практики для студентов с ограниченными возможностями здоровья	12



1. Способ и формы проведения практики

Учебная практика: ознакомительная практика может быть, как стационарной, так и выездной.

Практика проводится дискретно по периодам проведения практик.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП

Цель практики – получение первичных профессиональных умений и навыков.

В процессе прохождения практики студент должен получить первичные навыки решения следующих профессиональных задач:

- ознакомление студентов с местами будущей работы: департамент кадровой политики университета или кадровой службой организации;
- получение навыков поиска и подбора локальных нормативных актов, касающиеся работы кадровой службы, библиографических источников через информационно-коммуникационные технологии для решения задач своей профессиональной деятельности;
- приобретение навыков работы с автоматизированными системами по управлению персоналом;
- ознакомление студентов с программой MOODLE.

В результате прохождения практики обучающийся должен освоить следующие компетенции:

- способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом (ОПК-2).



– способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-5).

При прохождении практики студент должен:

знать:

- способы обработки и анализа данных в сфере управления персоналом;
- современные информационные технологии и средства в решении задач по управлению персоналом.

уметь:

- применять на практике результаты анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом.

владеть:

- навыками работы с автоматизированными программами по управлению персоналом.

3. Место практики в структуре ОП

Учебная практика: практика ознакомительная относится к обязательной части блока 2 «Практики» и является типом учебной практики.

Траектория формирования компетенций выделяет этапы (курсы) формирования в соответствии с календарным графиком учебного процесса, при этом соблюдается принцип нарастающей сложности.

Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении практики является последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями.

Результат аттестации студентов на различных этапах формирования



компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

Этапность формирования компетенций связана с местом практики в образовательной программе.

Учебная практика бакалавра, в соответствии с ОП, основывается на полученных знаниях по таким дисциплинам как «Введение в профессиональную деятельность», «Основы управления персоналом». Содержание учебной практики логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью учебной практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин.

4. Объем и продолжительность практики

Согласно учебному плану продолжительность и сроки учебной практики следующие (таблица 1).

Таблица 1 – Объем и продолжительность практики

Форма обучения	Семестр	Трудоемкость практики		
		зачетные единицы	академические часы	недели
Очная форма	1	3	108	2
	4	6	216	4
Заочная форма	2	3	108	2
	4	6	216	4
Очно-заочная форма	1	3	108	2
	4	6	216	4

5. Содержание практики

Учебная практика: практика ознакомительная проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, также подготовки к изучению последующих дисциплин, подготовки к самостоятельной работе, развития навыков по управлению персоналом



организации. Практика является составной частью учебного процесса подготовки бакалавров.

Студент направляется в департамент кадровой политики университета или кадровую службу иной организации.

Студент знакомится и анализирует кадровые документы, используемые при работе с автоматизированными системами по работе с кадрами, получает навыки поиска и подбора локальных нормативных актов, касающихся кадровой службы, источников информации в электронной библиотечной системе в рамках будущей профессиональной деятельности.

6. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по результатам практики является итоговый отчет по практике, по прохождению двух недель в 1 семестре и четыре недели в 4 семестре по очной форме обучения.

Формой отчетности по результатам практики является итоговый отчет по практике, по прохождению двух недель в 2 семестре и четырех недель в 4 семестре по заочной форме обучения.

Формой отчетности по результатам практики является итоговый отчет по практике, по прохождению двух недель в 1 семестре и четырех недель в 4 семестре по очно-заочной форме обучения

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (приложение 1).



8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1) Основная литература:

1) *Романова, Ю. Д.* Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09309-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489067>

2) *Маслова, В. М.* Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09984-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488711>

2) дополнительная литература

1) *Абуладзе, Д. Г.* Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14486-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489736>

3) Методические рекомендации

Методические рекомендации по выполнению отчета по учебной практике: практике ознакомительной по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом направленность (профиль) программы Управление персоналом в условиях цифровой трансформации, квалификация бакалавр, форма обучения очная, заочная / ФГБОУ ВО Уральский ГАУ, Кафедра



Менеджмента и экономической теории; Фатеева Н.Б., Петрова Л.Н. - Екатеринбург: [б. и.], 2022. - 11 с. - Б. ц. [сайт]. — URL:

4) Иные правовые системы:

5) "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 09.03.2021) Справочная правовая система «КонсультантПлюс»: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

6) Профессиональные базы данных:

– HeadHunter – <https://ekaterinburg.hh.ru>;

– официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/

(Рынок труда, занятость и заработная плата);

– международная информационная система по сельскому хозяйству и смежным с ним отраслям – AGRIS <http://agris.fao.org/agris-search/index.do>

– базы данных официального сайта ФГБУ «Центр агроаналитики» Министерства сельского хозяйства Российской Федерации - <http://www.specagro.ru>

– базы данных информационных ресурсов «Polpred.com», «УИС РОССИЯ», «eLIBRARY»

7) Материалы электронных порталов и журналов:

– Информационный портал по управлению персоналом HRdocs – <http://hrdocs.ru>;

– Журнал «Справочник кадровика» – <https://e.spravkadroviika.ru>;

– Журнал «Кадровое дело» – <https://www.kdelo.ru>;



9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации практики руководителями практики от университета и руководителем практики от предприятия (организации) применяются следующие **информационные технологии**.

1. *Мультимедийные технологии*, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. Консультации во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета в т.ч. в системе moodle.

3. *Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации кадрового учета и учета персонала, требуемых программой практики.

Программное обеспечение:

– Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018.

- Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 24342003031146291531071.

– 1 С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (рег. № 800908077); Сельское хозяйство (рег. № 10380733). Лицензия бессрочная. Лицензионный договор 000287682/ЛД-12 от 15 марта 2012.



Информационные справочные системы:

– Справочная правовая система «Консультант Плюс» Договор об информационной поддержке от 02.08.2011 г. (с ежегодным автоматическим продлением).

– Информационно-правовой портал «ГАРАНТ.РУ» –
<https://www.garant.ru>



10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Наименование практики	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3	4
Учебная практика: практика ознакомительная	Стационарная: Уральский ГАУ 1. Помещение для самостоятельной работы - 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 23 Литер А, ауд. № 4420	Аудитория, оснащенная столами и стульями. Переносные: - мультимедийное оборудование (ноутбук, экран, проектор); - комплект электронных учебно-наглядных материалов (презентаций) на флеш-носителях, обеспечивающих тематические иллюстрации. Рабочие места, оснащенные компьютерами с выходом в сеть Интернет и электронно-образовательную среду.	- Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018. - Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 24342003031146291531071
	2. Учебная лаборатория «Информационных технологий профессиональной деятельности» для проведения лабораторных занятий, групповых и	Аудитория, оснащенная столами и стульями. Переносные: - мультимедийное оборудование (ноутбук, экран, проектор); - комплект электронных	- - Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018. - Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2



	индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации – 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 23 Литер А, ауд. № 4412	учебно-наглядных материалов (презентаций) на флеш-носителях, обеспечивающих тематические иллюстрации. Рабочие места, оснащенные компьютерами с выходом в сеть Интернет и электронно-образовательную среду. Оборудование и программное обеспечение - в соответствии с паспортом лаборатории	year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 24342003031146291531071. - 1 С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях (рег. № 800908077); Сельское хозяйство (рег. № 10380733). Лицензия бессрочная. Лицензионный договор 000287682/ЛД-12 от 15 марта 2012.
	Стационарная на предприятиях г. Екатеринбурга	По договору с предприятиями	По договору с предприятиями
	Выездная на предприятиях и организациях вне г. Екатеринбурга	По договору с предприятиями	По договору с предприятиями



11. Особенности организации практики для студентов с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно -ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся- инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в



структурных подразделениях Уральского ГАУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

– для инвалидов по зрению- слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

– для инвалидов по зрению- слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

– для инвалидов по слуху- слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

– для инвалидов по слуху- глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

– для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов,



составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений



(тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ- синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных



устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.



ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Фонд оценочных средств учебной практики: ознакомительной практики

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**1. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ
ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Код компетенции	Формулировка	Раздел отчета(Этапы практики)	
		1	2
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	+	
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач		+

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1 Шкала академических оценок освоения ПРАКТИКИ

Виды оценок	Оценки	
Академическая оценка по 2-х балльной шкале (зачёт)	Не зачтено	Зачтено

**2.2 Промежуточная аттестация**

Код	Планируемые результаты	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№ задания		
				Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ОПК-2 ОПК-5	знать: - способы обработки и анализа данных в сфере управления персоналом; - современные информационные технологии и средства в решении задач по управлению персоналом.	Выполнение индивидуального задания	Отчет	3.1	3.1	3.1
	уметь: - применять на практике результаты анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом.	Выполнение индивидуального задания	Отчет	3.1	3.1	3.1
	владеть: - навыками работы с автоматизированными программами по управлению персоналом.	Выполнение индивидуального задания	Отчет	3.1	3.1	3.1



2.4. Критерии оценки отчета по практике

Итоговый контроль по практике проводится после ее окончания в виде защиты отчета по практике.

При защите отчета практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов.

Уровень	Критерии
«зачтено» (уровень не ниже порогового)	<p>1. Оценивание сформированности компетенций: Обучающийся показал прочные знания основных положений практики, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности; умение выбирать необходимую информацию в соответствии с поставленной задачей; Проанализировал библиографические источники по проблемам управления персоналом в информационно-коммуникационной сети с учетом профессиональных баз данных и изучению электронной информационно - образовательной среды (платформа MOODLE), Изучил автоматизированные системы по управлению персоналом (например, 1С: Предприятие) и показал свои умения на практике.</p> <p>– Показал навыки анализа кадровых документов и локальных нормативных актов.</p> <p>2. Оценивание оформления и содержания отчета: при оценке учитывается содержание и правильность оформления отчета: умение четко формулировать основные выводы и результаты, полученные на практике в соответствии с поставленными целью и задачами, обосновывать и защищать их.</p> <p>3. Оценивание защиты отчета: дал исчерпывающие ответы на вопросы заданные комиссией.</p>
«не зачтено»	В результате оценки студент не показал сформированность компетенций

****При ответе ниже порогового уровня компетенция (или её часть) считается не сформированной.***

**Оценочный лист на отчет по практике (1 этап)**

студента _____

1. Оценка руководителя практики от университета

Оцениваемые параметры	Уровень	
	Зачтено	Не зачтено
1. Оценивание сформированности компетенций: Способностью анализировать библиографические источники по проблемам управления персоналом в информационно-коммуникационной сети и изучение электронной информационно - образовательной среды (платформа MOODLE)		
2. Оценивание оформления и содержания отчета по практике		
Сформированность компетенций _____ (зачтено/ не зачтено)		

2. Оценка защиты отчета по практике

Оцениваемые параметры	Уровень	
	Зачтено	Не зачтено
Оценивание защиты отчета по практике		

3. Оценка руководителя практики от организации

По сформированности компетенций (из характеристики руководителя от организации) _____ (зачтено/не зачтено)

Итоговая оценка выставляется на основании результатов: оценки руководителя практики от университета, оценки защиты отчета по практике, руководителя практики от организации.

Сформированность компетенций _____

Оценка (зачтено/ не зачтено) _____

Члены комиссии _____

С результатами оценивания отчета по практике ознакомлен(а) _____

**Оценочный лист на отчет по практике (2 этап)**

студента _____

3. Оценка руководителя практики от университета

Оцениваемые параметры	Уровень	
	Зачтено	Не зачтено
4. Оценивание сформированности компетенций: Способностью анализировать кадровые документы и локальные нормативные акты организации Владению навыками работы с автоматизированной системой по управлению персоналом (например, 1С: Предприятие)		
5. Оценивание оформления и содержания отчета по практике		
Сформированность компетенций _____ (зачтено/ не зачтено)		

4. Оценка защиты отчета по практике

Оцениваемые параметры	Уровень	
	Зачтено	Не зачтено
Оценивание защиты отчета по практике		

6. Оценка руководителя практики от организации

По сформированности компетенций (из характеристики руководителя от организации) _____ (зачтено/не зачтено)

Итоговая оценка выставляется на основании результатов: оценки руководителя практики от университета, оценки защиты отчета по практике, руководителя практики от организации.

Сформированность компетенций _____

Оценка (зачтено/ не зачтено) _____

Члены комиссии _____

С результатами оценивания отчета по практике ознакомлен(а) _____



3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1 Задание для написания отчета по практике

Отчет по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Объем отчета 25-35 страниц машинописного текста с приложением таблиц, схем, документов, форм и других материалов.

Рекомендуется следующая структура отчета по практике для первого этапа:

1. Титульный лист (см. приложение 1).
2. Содержание.
3. Введение (Цели и задачи практики, место проведения практики).
4. Раздел 1. Справочные библиографические источники (поиск и подбор источников через информационные технологии для решения задач своей профессиональной деятельности и электронная информационно-образовательная среда (платформа MOODLE)).
5. Заключение (в заключении делаются выводы в целом по практике).

Рекомендуется следующая структура отчета по практике для второго этапа:

1. Титульный лист (см. приложение 1).
2. Содержание.
3. Введение (Цели и задачи практики, место проведения практики).
4. Раздел 1. Локальные нормативные акты организации (описание изученных ЛНА).
5. Раздел 2. Автоматизированная система по управлению персоналом (описание программы по кадровому учету (например 1С: Предприятия)).
6. Заключение (в заключении делаются выводы в целом по практике).

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРУ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Итоговая оценка выставляется на основании результатов: оценки руководителя практики от университета, оценки защиты отчета по практике, руководителя практики от организации.



Общий итог защиты отчета по практики выставляется на оценочном листе, титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.