Автономная некоммерческая организация
высшего образования

Уральский институт фондового рынка
кафедра менеджмента и маркетинга

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 02AA015500B9B277974BD4E8E7991CCA59
Владелец АНО ВО "УИФР"
Действителен с 08.04.2025 по 08.07.2026

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. Технологическая (проектно-технологическая) практика

направление подготовки:
38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)
направленность (профиль) программы:
«Управление персоналом»
для очной, заочной, очно-заочной форм обучения

Екатеринбург

2025

УДК
ББК
Л

Боровинская И.В., Керимова Л.А. Рабочая программа производственной практики. Технологическая (проектно-технологическая) практика. - Екатеринбург: УИФР, 2025

Рабочая программа как базовый элемент учебно-методического обеспечения по дисциплине составлена на основании ФГОС ВО и учебных планов УИФР по указанным направлениям и профилям подготовки.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры. Протокол заседания № 2 от 28 октября 2025 г.

© Уральский институт фондового рынка.
Учебное издание
Формат 60Х90/16. Гарнитура Times New Roman
Усл. п.л. _____ Изд. № _____. Тираж ____ экз.
Заказ № ___
Отпечатано в Уральском институте фондового рынка

Оглавление

1. Вид, тип практики, способы и формы ее проведения 4

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики 6

3. Место практики в структуре образовательной программы 7

4. Объём практики в зачетных единицах и ее продолжительность в часах..... 7

5. Содержание практики 8

6. Формы отчетности по практике 9

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике 10

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы 10

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания 12

7.3. 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 17

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций. 20

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики 21

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем 21

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики 22

11. Особенности прохождения практики обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов 23

Лист регистрации изменений в рабочей программе 25

1. Вид, тип практики, способы и формы ее проведения

Практика является одним из важнейших элементов подготовки высококвалифицированных специалистов в сфере управления человеческими ресурсами.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО производственная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Вид практики: Производственная практика.

Тип производственной практики в рамках реализации образовательной программы бакалавриата: технологическая (проектно-технологическая) практика.

Практическая подготовка при проведении данной практики осуществляется непрерывно.

Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы (далее - профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в образовательной организации.

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу образовательной организации, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от организации), и (в случае необходимости) руководитель практики от профильной организации.

Руководитель практики от организации:

– составляет рабочий график (план) проведения практики;

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе производственной практики;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Направление на практику оформляется приказом ректора.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессио-

нальная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики

Обучающиеся в период прохождения практики:

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

– своевременно оформляют отчет о практике и представляют его на кафедру для проверки руководителем и оценки качества подготовки;

– получают отзывы руководителей от организации, являющейся базой практики, о качестве выполнения программы практики, отношении студентов к выполнению поручений, уровне их теоретической и практической квалификации;

– руководствуются, в части отбора практического материала, гражданским кодексом РФ, часть 4 и законом РФ «О коммерческой тайне».

Целью производственной практики являются формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в сфере управления человеческими ресурсами, сбор и анализ материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной практики являются:

- завершение формирования профессиональных компетенций;

- закрепление, углубление, расширение теоретических знаний, умений, навыков;

- закрепление профессиональных знаний и навыков в соответствии со своим профилем, анализ операционной деятельности организации и использование его результатов для подготовки управленческих решений, разработка планов создания и развития организаций и функциональных направлений деятельности в соответствии с профилем подготовки;

- овладение нормами профессиональной этики;

- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);

- закрепление системы знаний на основе изучения особенностей организации работы отдела кадров и службы управления персоналом по месту прохождения практики, внутренних нормативных документов, порядка организации работы в сфере управления человеческими ресурсами;

- изучение компьютерных программ, анализа информации, необходимой для принятия решений в сфере управления человеческими ресурсами;

- проведение экономического анализа деятельности организации (предприятия) за несколько (минимум - два) отчетных периода и составление аналитического заключения об эффективности ее деятельности;

- приобретение и углубление навыков научно-исследовательской работы.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, в процессе прохождения практики: организационно-управленческая деятельность и информационно-аналитическая деятельность.

В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений*

УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности*

Компетенция (код и формулировка)	Профессиональный стандарт (код, наименование)	ОТФ (код, наименование)
ПК-2 (Ч) Способен осуществлять планирование численности персонала	07.003 Специалист по управлению персоналом	В, Деятельность по обеспечению персоналом

*Примечание: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Результатами обучения по дисциплине, соотнесенными с установленными в образовательной программе компетенциями и индикаторами достижения компетенций, являются:

Компетенция	**Индикатор достижения компетенции**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине**
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИДК-УК-2.7 Определяет круг задач в рамках поставленной практической цели, предлагает оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: правовые нормы, регулирующие отношения в сфере управления человеческими ресурсами; Уметь: ставить цели и задачи в сфере управления человеческими ресурсами, находить способы их решения; Владеть навыками: применения методов принятия решений в сфере управления человеческими ресурсами;
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятель-	ИДК-УК-10.6 Проводит анализ практической ситуации, разрабатывает обоснованные экономические и управленческие пред-	Знать: принципы экономического анализа для принятия решений в области управления персоналом Уметь: анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических ре-

ности	ложения по совершенствованию деятельности организации	шений в области управления персоналом Владеть навыками применения инструментов и методов принятия решений в области управления человеческими ресурсами
ПК-2 (Ч) Способен осуществлять планирование численности персонала	ИДК-ПК(Ч)-2.6 Собирает и анализирует информацию по составу персонала, по планированию численности персонала и методам удовлетворения потребностей в персонале	Знать: принципы, методы планирования численности персонала; Уметь: анализировать и обосновывать плановые решения в области управления персоналом, в том числе планирования численности персонала; Владеть навыками: применения методов планирования в сфере управления персонала;

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика входит в Блок «Практика» ФГОС ВО по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

Практика - вид практической подготовки, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Данному виду производственной практики предшествуют учебная практика. Знания, умения и навыки, полученные в ходе данной практики, необходимы для подготовки выпускной квалификационной работы, определяющих направленность (профиль) программы бакалавриата.

4. Объём практики в зачетных единицах и ее продолжительность в часах

В соответствии с учебным планом трудоемкость выполнения производственной практики составляет 12 зачетных единиц или 432 ч.

Объем дисциплины и виды учебной работы в часах

Виды занятий	Формы обучения		
	Очная	Заочная	Очно-заочная
Общая трудоемкость	432	432	432
Контактная работа (включая текущий контроль успеваемости):	5	5	5
- занятия лекционного типа (Лек)	4	4	4
- занятия семинарского типа (Сем)	-	-	-

- промежуточная аттестация	1	1	1
Самостоятельная работа (СР)	427	427	427
Форма промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен	Экзамен

Практика проводится в форме контактной работы и в иных формах, определяемых организацией как самостоятельная работа

5. Содержание практики

Практика включает поэтапное выполнение обучающимся ряда заданий, направленных на формирование требуемых результатов обучения (компетенций) и предполагает выполнение определенного вида работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Этапы практики: содержание, оцениваемые по итогам прохождения каждого этапа результаты и трудоемкость

Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Общая трудоемкость, час
Предварительный	Получение и согласование задания по прохождению практики	8
Подготовительный	Составление плана выполнения работ	8
Основной	Прохождение практики	280
	Выполнение анализа собранного материала	108
	Оформление отчета по практике	24
Заключительный	Презентация результатов практики	3
	Промежуточная аттестация	1
ИТОГО:		**432**

Практика проходит на основе выполнения обучающимся индивидуального задания, которое разрабатывается руководителем практики от образовательной организации и согласуется (в случае необходимости) с руководителем практики от профильной организации

Типовая (примерная) структура индивидуального задания:

1. Дать характеристику организации и системы управления в организации, провести анализ внешней и внутренней среды организации. Привести основные технико-экономические показатели работы организации и проанализировать их.
2. Провести углубленное изучение состояния дел в организации по теме исследования выпускной квалификационной работы

2.1 Описание организационной структуры предприятия.

2.2 Раскройте особенности системы управления человеческими ресурсами на предприятии по следующим аспектам:

- цели и задачи исследованного функционального направления;
- организационная структура данного направления, ее достоинства и недостатки;
- виды работ, осуществляемые в рамках данного функционального направления;
- принципы распределения задач и ответственности между специалистами;
- система формирования и развития кадров организации;
- система оплаты труда и мотивации персонала;
- кадровая политика организации;
- особенности работы кадровой службы организации

Ответить на вопросы

1. Какой положительный опыт в управлении человеческими ресурсами был выявлен в ходе прохождения практики?

2. Какие проблемы в управлении человеческими ресурсами выявлены в ходе прохождения практики?

3. Каковы основные пути решения выявленных проблем?

Структура индивидуального задания является примерной. Конкретные виды работ (заданий) определяют руководители практики.

6. Формы отчетности по практике

Процесс прохождения практики отражается студентом в отчете и дневнике практики.

Для получения оценки по практике обучающийся представляет отчет и дневник руководителю практики от кафедры в печатном и электронном виде.

В ходе прохождения каждого этапа практики проводится текущий контроль:

6.1. предварительный этап – проверка заполненного задания на практику;

6.2. подготовительный этап - проверка заполнения плана прохождения практики;

6.3. основной - еженедельный контроль за ходом выполнения заданий практики (проверка заполнения дневника, степени готовности отчета и выполнения индивидуального задания).

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме интерактивного экзамена-дискуссии, по итогам которого выставляется оценка по пятибалльной шкале. Оценка заносится в ведомость, зачетную книжку и включается в приложение к диплому выпускника.

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

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В результате прохождения этапов практики в процессе освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы представлен ниже в таблице:

Компетенции (результаты образования), уровни (этапы) их формирования в процессе прохождения практики и освоения образовательной программы

Шифр	Содержание	Этапы практики	Результаты обучения (знать, уметь, владеть навыками)	Уровень (этап) формирования компетенции
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Основной Заключительный	ЗНАЕТ: - правовые нормы, регулирующие отношения в сфере управления человеческими ресурсами;	Пороговый (обязательный) формируется из требований к компоненте результата обучения «ЗНАТЬ»
			УМЕЕТ: - ставить цели и задачи в сфере управления человеческими ресурсами, находить способы их решения;	Повышенный формируется из требований к компоненте результата обучения «УМЕТЬ»
			ВЛАДЕЕТ НАВЫКАМИ: - применения методов принятия решений в сфере управления человеческими ресурсами;	Продвинутый формируется из требований к компоненте результата обучения «ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ»
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Основной Заключительный	ЗНАЕТ: - принципы экономического анализа для принятия решений в области управления персоналом;	Пороговый (обязательный) формируется из требований к компоненте результата обучения «ЗНАТЬ»
			УМЕЕТ: - анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений в области управления персоналом;	Повышенный формируется из требований к компоненте результата обучения «УМЕТЬ»
			ВЛАДЕЕТ НАВЫКАМИ: - применения инструментов и методов принятия решений в области управления человеческими ресурсами;	Продвинутый формируется из требований к компоненте результата обучения «ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ»
ПК-2(Ч)	Способен осуществлять планирование численности персонала	Основной Заключительный	ЗНАЕТ: - принципы, методы планирования численности персонала;	Пороговый (обязательный) формируется из требований к компоненте результата обучения «ЗНАТЬ»
			УМЕЕТ: - анализировать и обосновывать плановые решения в области управления персоналом, в том числе планирования численности персонала;	Повышенный формируется из требований к компоненте результата обучения «УМЕТЬ»
			ВЛАДЕЕТ НАВЫКАМИ: - применения методов планирования в сфере управления персонала;	Продвинутый формируется из требований к компоненте результата обучения «ВЛАДЕТЬ НАВЫКАМИ»

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

В соответствии с принятой в УИФР системой оценки качества образования выделяются три уровня освоения компетенций: пороговый (обязательный), повышенный и продвинутый. Соответственно, контроль освоения компетенции осуществляется с позиций оценивания составляющих ее частей по трехкомпонентной структуре.

При оценивании под указанными компонентами понимается:

«знать» - воспроизводить и объяснять освоенный материал с требуемой степенью научной точности и полноты;

«уметь» - решать типичные задачи на основании стандартных алгоритмов решения;

«владеть навыками» - решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний и умений в нестандартных условиях.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний, полученных в ходе прохождения практики, применяется такой тип контроля как устные ответы на контрольные вопросы.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений, полученных в ходе прохождения практики, применяется такой тип контроля как решение кейс-ситуаций, предлагаемых в ходе экзамена и связанных с содержанием конкретных разделов отчета по практике.

Оценка уровня освоения компетенций на различных этапах их формирования (этапах прохождения практики) осуществляется в процессе наблюдения за выполнением отдельных этапов практики (раздел 5). Знания, умения и навыки (опыт деятельности) должны находить отражение в материалах, собранных в процессе прохождения практики, решении задач практики, отчете о прохождении практики, содержании доклада при защите отчета и качестве ответов на вопросы по содержанию отдельных разделов отчета (в том числе в части индивидуального задания).

При оценке уровня освоения компетенций по практике применяются следующие показатели:

- показатели оценивания отчета по практике;
- показатели оценивания на основе дневника практики.

Показатели оценивания отчета по практике включают:

- уровень усвоения учебного материала (компонента «знать»);
- уровень умений использовать полученные знания в ходе решения стандартных практических задач (компонента «уметь»);
- уровень умений использовать электронные образовательные ресурсы, находить требуемую информацию в различных источниках, обрабатывать ее в целях решения конкретной задачи практики (компонента «уметь»);
- уровень умений четко и конкретно формулировать существующие проблемы в деятельности конкретного хозяйствующего субъекта, (компонента «уметь»);

- уровень обоснованности и последовательности изложения материала (компонента «уметь»);

- способность предлагать альтернативные варианты управленческих решений по преодолению выявленных проблем и оценивать последствия реализации этих решений (компонента «владеть навыками»);

- уровень владения приемами обоснования собственной позиции в ходе дискуссии в профессиональной среде или в рамках процедуры защиты отчета по практике (компонента «владеть навыками»);

- практическая значимость полученных в ходе прохождения результатов для предприятия – базы практики (компонента «владеть навыками»).

Ниже в таблице представлены критерии оценивания указанных показателей по пятибалльной шкале в соответствии с принятой в УИФР структурой уровней освоения компетенций.

После завершения практики и получения отзыва руководителя практики от организации, отчет о проделанной работе и дневник практики сдается руководителю практики от института.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация по практике проходит в форме интерактивного экзамена-дискуссии, предполагающего сочетание различных типов заданий (инструментов оценивания уровня освоения компетенций), состав которых представлен в п.7.3. настоящей программы.

По итогам экзамена выставляется дифференцированная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), учитывающая качество представленного в отчете материала и результаты ответов студента на заданные вопросы. Оценка заносится в ведомость, зачетную книжку и включается в приложение к диплому.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

.

Критерии оценивания сформированности компетенций на основе отчета по практике[1]

№ п/п	Показатели	Критерии	Коды оцениваемых компетенций	Уровень освоения компетенций и оценка по пятибалльной шкале			
				Продвинутый (отлично)	Повышенный (хорошо)	Пороговый (удовлетворительно)	Компетенции не освоены (неудовлетворительно)
1	Качество усвоения учебного материала	Владение понятийным аппаратом в сфере управления человеческими ресурсами	УК-2	Свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при решении задач практики.	Владеет понятийным аппаратом, но при его использовании допускает неточности.	В основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании.	Не владеет основными понятиями в сфере управления человеческими ресурсами
2	Применение полученных знаний в ходе решения стандартных практических задач	Способность применять полученные теоретические знания при решении стандартных практических задач	УК-10, ПК-2(Ч)	Способен самостоятельно решать стандартные практические задачи	Испытывает незначительные трудности при разработке программы решения стандартных практических задач	Испытывает значительные затруднения в ходе применения полученных знаний при решении стандартных практических задач	Не владеет приемами применения теоретических знаний при решении в решении стандартных практических задач
3	Использование электронных образовательных ресурсов для поиска требуемой информации в различных источниках, и ее обработки в целях решения конкретной задачи практики	Знание принципов и инструментов поиска и обработки информации из различных источников в целях решения конкретной задачи практики.	УК-2	Достаточно глубоко знает принципы приме-нения электронных образовательных ресурсов, находить требуемую информацию в различных источниках и обрабатывать ее в целях решения конкретной задачи практики	Допускает незначительные ошибки при поиске и обработке информации из различных источников и обрабатывать ее в целях решения конкретной задачи практики	Испытывает значительные затруднения при поиске и обработке информации в целях решения конкретной задачи практики	Не владеет приемами грамотного поиска и обработки информации из различных источников и обрабатывать ее в целях решения конкретной задачи практики
4	Владение фактическим материалом в части оценки суще-	Владение фактическим материалом о существующих проблемах в управ-	УК-2	Знание и свободное владение фактическим материалом о существующих про-	Незначительные неточности в изложении фактического материала о существующих проблемах в	Испытывает затруднения в изложении фактического мате-ри-ала о существую-	Не владеет фактическим материалом о существующих проблемах

[1]Оценка по данному показателю определяется как средняя арифметическая простая по всем критериям

	ствующих проблем в деятельности конкретного хозяйствующего субъекта	лении человеческими ресурсами предприятия – базы практики		блемах в управлении человеческими ресурсами предприятия – базы практики	управлении человеческими ресурсами предприятия – базы практики.	щих проблемах в управлении человеческими ресурсами предприятия – базы практики	в управлении человеческими ресурсами предприятия – базы практики
5	Обоснованность и последовательность изложения материала в отчете	Качество изложения материала в отчете	УК-2	Высокий уровень обоснованности и последовательности изложения материала	Незначительные логические неточности в изложении материала	Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей.	Отсутствие логики в изложении материала
6	Способность формировать альтернативные варианты управленческих решений по преодолению выявленных проблем и оценивать последствия реализации этих решений	Уровень экономической обоснованности предлагаемого в отчете по практике комплекса управленческих решений по преодолению выявленных проблем, в том числе оценки последствий реализации этих решений для предприятия-базы практики	УК-2, УК10, ПК-2(Ч)	Способен самостоятельно производить анализ происходящих процессов, умеет выбрать эффективные варианты управленческих решений по возникающим проблемам и оценить последствия реализации этих решений.	Может обосновать альтернативные варианты управленческих решений по преодолению выявленных проблем и оценить последствия реализации этих решений. Однако затрудняется в решении нестандартных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы	Способен работать только при прямом наблюдении. Испытывает трудности при обосновании вари-антов преодоления выявленных проблем и оценки последствий реализации управленческих решений применительно к конкретным практическим задачам	Отсутствие умений и навыков формулирования альтернативных вариантов управленческих решений по преодолению выявленных проблем и оценки последствий реализации этих решений
7	Владение приемами обоснования собственной позиции в ходе дискуссии	Качество изложения материала в ходе защиты отчета по практике.	УК-2	Свободное владение материалом, технологиями презентации результатов исследований.	Испытывает некоторые затруднения в логичности изложения и владении техниками презентации материала.	Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей.	Отсутствие логики в изложении материала и неумение представлять результаты исследования.
8	Практическая значимость полученных в ходе прохождения результатов для предприятия –	Возможность повышения эффективности управления человеческими ресурсами предприятия – базы	ПК-2(Ч)	В случае успешного внедрения предложенного комплекса мероприятий существенно повышается эффективность	Внедрение комплекса предложенных обучающимся мероприятий может сопровождаться рядом финансовых и организационных проблем	Комплекс предложенных мероприятий не учитывает особенности управления человеческими ресурсами предприя-	Полученные в ходе прохождения практики результаты носят исключительно теоретический харак-

	базы практики	практики в случае успешного внедрения предложенных мероприятий		управления человеческими ресурсами предприятия – базы практики		тия – базы практики	тер

Критерии оценивания сформированности компетенций на основе дневника практики[2]

№ п/п	Показатели	Критерии	Коды оцениваемых компетенций	Уровень освоения компетенций и оценка по пятибалльной шкале			
				Продвинутый (отлично)	Повышенный (хорошо)	Пороговый (удовлетворительно)	Компетенции не освоены (неудовлетворительно)
1	Системность в выполнении заданий	Еженедельное описание хода выполнения заданий практики	УК-2	Описаны конкретные виды работ, выполненные практикантом в течение каждой недели прохождения практики	Описаны конкретные виды работ, выполненные в течение каждой недели про-хождения практики, но присутствует незначительный уровень необоснованного обобщения в описании выполненных работ	Выполненные работы описаны слишком обобщенно, что не позволяет оценить конкретный вклад обучающегося в деятельность предприятия-базы практики	Отсутствует описание хода выполнения промежуточных заданий практики
2	Описание хода выполнения индивидуального задания	Качество отражения выполнения индивидуального задания на практику	УК-2	Описание хода выполнения индивидуального задания в полной мере соответствует содержанию его конкретных задач. Обоснована практическая значимость всех описанных в дневнике выполненных работ видов	Описание хода выполнения индивидуального задания на практику соответствует содержанию его конкретных задач. Однако практикант испытывает незначительные трудности при раскрытии практической значимости отдельных видов, описанных в дневнике выполненных работ.	Описание хода выполнения индивидуального задания на практику не позволяет в полной мере оценить конкретный вклад обучающегося в деятельность предприятия-базы практики	Отсутствует

[2]Оценка по данному показателю определяется как средняя арифметическая простая по всем критериям

7.3. 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

Оценочными средствами для проведения промежуточной аттестации по практике являются отчет о практике и дневник практики.

Отчет по практике должен содержать следующие разделы:

- Введение.
- Основная часть (краткое описание выполненных работ с указанием сроков их осуществления и полученных результатов с учетом определенного совместно с руководителем практики индивидуального задания на практику),
- Заключение,
- Список использованных источников (нормативные документы, учебная и научная литература, первичная отчетность предприятия – базы практики, ресурсы сети «Интернет» и т.д.).
- Приложения (материалы, являющиеся подтверждением процесса и результатов выполнения программы практики),

К отчету должны быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения практики. Отчет обязательно должен содержать не только информацию о выполнении заданий по практике, но и анализ этой информации, выводы и рекомендации, разработанные обучающимся самостоятельно.

Отчет о практике оформляется в соответствии с методическими указаниями по выполнению письменных работ, разработанными в УИФР.

Отчет представляется в печатном и электронном виде вместе с дневником и договором руководителю практики от кафедры.

Для оценки освоения компоненты компетенции **«знать»** (пороговый уровень освоения компетенции) в результате прохождения практики в процессе защиты отчета рекомендуется задать обучающемуся вопросы из предложенного ниже в таблице перечня.

Примерный перечень общих вопросов, рекомендуемых для оценки компоненты компетенции **«знать»** (пороговый уровень освоения), полученных в ходе прохождения практики

Коды оцениваемых компетенций	Примерные вопросы для собеседования
УК-2	1 Какие цели и задачи в области управления человеческими ресурсами может ставить организация? 2 Какие ограничения при принятии решений в сфере управления человеческими ресурсами встречаются? 3 Какие нормативно-правовые акты в сфере управления человеческими ресурсами известны?

УК-10	1 В каких источниках можно взять информацию по управлению человеческими ресурсами? 2 Какие принципы работы с информацией известны? 3 Какие методы анализа данных известны?
ПК-2(Ч)	1 Какие методы планирования численности персонала применяют? 2 Какие факторы учитываются при планировании численности персонала? 3 Какие показатели используются для оценки обеспеченности персоналом?

В ходе ответов на вопросы оцениваются:

- полнота и достоверность изложения материала,
- использование дополнительных источников информации по данной компетенции,
- умение грамотно, четко, структурировано излагать свои мысли,
- способность выслушать мнения присутствующих на защите;
- сделать общий вывод по предложенному вопросу.

Для оценки уровня освоения в части компоненты компетенции **«уметь»** (повышенный уровень) в результате прохождения практики рекомендуется использовать ситуационные задачи (мини-кейсы), отражающие содержание отчета по практике (в особенности в части индивидуального задания).

Примерный перечень общих вопросов, рекомендуемых для оценки компоненты компетенции **«уметь»** (повышенный уровень освоения)

Коды оцениваемых компетенций	Примерные ситуационные задачи
УК-2	1 Перечислите современные информационные технологии, применяемые в ходе оптимизации бизнес-процессов в организации? 2 В каких видах коммуникаций вы приняли участие в ходе практики? 3 Какие современные технологии управления персоналом использованы в ходе практики?
УК-10	1 Какие источники информации использованы в ходе практики? 2 Какие направления управления персоналом были исследованы? 3 Какие методы управления персоналом используются на базе практики?
ПК-2(Ч)	1 Какие задачи в области планирования персоналом были поставлены во время практики? 2 Какие методы решения задач были предложены? 3 Какие методы анализа состава и структуры персонала были использованы?

В ходе ответов на вопросы оцениваются:

- корректность применения теоретических знаний,
- способность привести примеры из практической деятельности предприятий по данному вопросу,
- умение грамотно, четко, структурировано излагать свои мысли,

- способность обосновать рекомендации на основании анализа стандартной ситуации.

Для оценки уровня освоения в части компоненты компетенции **«владеть навыками»** (продвинутый уровень) в результате прохождения практики рекомендуется использовать ситуационные задачи (мини-кейсы), требующие от обучающегося умения в ходе дискуссии продемонстрировать достигнутые в ходе прохождения практики результаты (вклад) в повышение эффективности финансовой деятельности предприятия.

Таблица 8

Примерный перечень общих вопросов, рекомендуемых для оценки компоненты компетенции **«владеть навыками»** (продвинутый уровень освоения)

Коды оцениваемых компетенций	Примерные вопросы для собеседования
УК-2	1 Какие задачи в ходе практики были решены с использованием современных информационных технологий? 2 Какие задачи, связанные с управлением человеческими ресурсами, возникали в ходе практики? 3 Какие проблемы в сфере управления человеческими ресурсами выявлены в ходе практики? Какие предложения по их решению были предложены? 4 Какие навыки принятия решений в области управления человеческими ресурсами были освоены в ходе практики?
УК-10	1 Какие проблемы с поиском информации возникали в ходе практики? Каким образом эти проблемы решались? 2 Для решения каких задач применялся системный подход? 3 В чем заключался критический анализ, проведенный в ходе практики? 4 Какие навыки принятия решений были освоены в ходе практики?
ПК-2(Ч)	1 Какие навыки в ходе планирования численности персонала были освоены в ходе практики? 2 Какие проблемы планирования персонала были выявлены в ходе практики? Как эти проблемы были решены?

В ходе ответов на вопросы оцениваются:

- корректность применения теоретических знаний,
- способность привести примеры из практической деятельности предприятий по данному вопросу,
- умение грамотно, четко, структурировано излагать свои мысли,
- способность обосновать рекомендации на основании анализа стандартной ситуации.

В ходе проведения экзамена рекомендуется попросить обучающегося кратко описать суть выданного ему индивидуального задания на практику, а также раскрыть содержание конкретных этапов его выполнения.

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

Порядок защиты и подведение итогов практики в УИФР определяется «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

Процедура промежуточной аттестации (подведения итогов прохождения практики) представляет собой интерактивный экзамен-дискуссию, предполагающий сочетание различных типов заданий (инструментов оценивания уровня освоения компетенций), состав которых представлен в п.7.3. настоящей программы.

К экзамену допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и в указанные сроки, представившие всю отчетную документацию.

Защита итогов прохождения практики включает следующие этапы:

- устный отчет в виде доклада по итогам проделанной работы,
- ответы на контрольные вопросы и дискуссия по кейс-задачам из предложенного выше перечня,
- выставление итоговой оценки по практике.

В докладе должны быть освещены результаты решения задач практики, определенных в разделе 5 «Содержание практики» данной рабочей программы.

В ходе проведения процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, определяется итоговая оценка по практике. Методика определения итоговой оценки представлена в дневнике практики.

Алгоритм работы студентов для успешного освоения программы практики включает в себя следующие составляющие:

1. посещение организационного собрания;
2. изучение установленной программы прохождения практики, в том числе методики оценивания итогов прохождения практики обучающимся по предлагаемым в программе критериям, что позволит сориентироваться в системе предъявляемых требований со стороны руководителя практики от УИФР;
3. обязательная подготовка к прохождению практики на предприятии, ежедневное и еженедельное планирование своей деятельности;
4. изучение основной рекомендованной литературы для прохождения практики;

5. изучение дополнительной литературы и источников информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подбор материалов для написания отчета по практике с учетом всех требований к данным видам работы;

6. выполнение всех видов работы в соответствии с требованиями руководителя практики: все виды оцениваемых в баллах работ представлены в программе практики;

7. своевременная и качественная подготовка к выполнению поставленных задач, постепенная и системная работа над отчетом по практике.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики[3]

Основная литература

Королева, Л. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Л. А. Королева. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 376 с. — ISBN 978-5-4486-0682-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81502.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/81502

Дополнительная литература

Гончарова, Л. А. Управление человеческими ресурсами : практикум для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / Л. А. Гончарова, А. В. Прокопенко. — Макеевка : Донбасская национальная академия строительства и архитектуры, ЭБС АСВ, 2021. — 79 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/122710.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики:

Лицензионные ресурсы:

Электронно-библиотечная система: по паролю. URL: http://www.iprbookshop.ru/ Предусмотрен режим для слабовидящих.

Ресурсы свободного доступа:

Научная электронная библиотека – база данных eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/ (доступ свободный)

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

В процессе проведения практики руководитель практики от образовательной организации и руководитель практики от профильной организации

[3]Перечень может быть дополнен с учетом специфики темы ВКР.

(базы практики) должны применять современные образовательные и информационные технологии.

– Мультимедийные технологии, для чего консультационные занятия во время практики проводятся в помещениях оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

– Компьютерные технологии, базы данных и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации экономической и финансовой информации, расчета аналитических показателей, обоснования выводов и т.д.

Перечень программного обеспечения (лицензионного, свободно распространяемого, в т.ч. отечественного производства), профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

– Microsoft Windows (лицензионное).

– Офисный пакет программ MicrosoftOffice, включающий текстовый редактор MicrosoftWord, электронную таблицу MicrosoftExcel, программу для подготовки презентаций MicrosoftPowerPoint, браузер InternetExplorer (лицензионное).

– Программный продукт 1С: Предприятие (лицензионное, отечественное производство)

– Информационная справочная система и база данных «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/» (доступ по паролю) (отечественное производство)

– Студенческий информационно-справочный портал "Гарант-Образование" https://edu.garant.ru/ (доступ свободный) (свободно распространяемое);

– Научная электронная библиотека – база данных eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/ (доступ свободный);

– Scopus – единая база данных рецензируемой научной литературы. www.scopus.com (доступ свободный);

– Открытые базы данных Минфина России https://www.minfin.ru/ru/opendata/ (свободно распространяемое).

– Центр раскрытия корпоративной информации - http://www.e-disclosure.ru/

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС организации.

Помещения должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор). Компьютерный класс с установленным программным обеспечением; электронная библиотека.

Состав помещений, оборудования и технических средств обучения, необходимых для реализации практики

№	Наименование помещения	Оборудование и технические средства обучения помещения
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебные столы и стулья; Учебная доска; Компьютер демонстрационный с монитором; Проектор демонстрационный (мультимедийный); Экран проекционный; Звукоусиливающее оборудование.
2	Компьютерный класс	Компьютерные столы и стулья; Компьютер демонстрационный с монитором; Компьютеры с мониторами; Звукоусиливающее оборудование, Наушники индивидуальные.
3	Помещение для самостоятельной работы	Учебные столы и стулья; Компьютеры с монитором с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института; Проектор демонстрационный; Экран проекционный; Звукоусиливающее оборудование.

Особенности материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса с участием лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов различной нозологии, предусматриваются и реализуются по мере необходимости. Критерии и порядок создания таких условий указаны в Положении об организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Уральском институте фондового рынка.

11. Особенности прохождения практики обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Прохождение практики обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности прохождения практики лицам с ограниченными возможностями здоровья УИФР и организация, являющаяся базой практики, при необходимости обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));
- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, наличие специальных приспособлений).

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Номер протокола и дата заседания кафедры	Изменения
№ 2 от 28.10.2025	Утверждение ООП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата)