

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

Факультет Государственной службы и управления

Кафедра Управления персоналом и экономики труда



Е.В. Кислюк

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02(П)

Педагогическая практика

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Профиль "Управление персоналом"

Квалификация *МАГИСТР*

Форма обучения *очная*


Объём практики *3 ЗЕТ*

**Год начала подготовки по
учебному плану** *2023*

**Донецк
2023**

Составители:

канд. гос. упр, зав. каф.


_____ А.М. Стадник

канд. экон. наук, доцент


_____ А.А. Киселева

канд. экон. наук, доцент


_____ Л.С. Ляхова

канд. техн. наук, доцент


_____ С.Н. Смирнов

Рецензент(ы):

канд. экон. наук, доцент


_____ Ю.Г. Баранник

Рабочая программа Производственной (педагогической) практики разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958).

Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом Профиль "Управление персоналом", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2023 г. протокол №12.

Срок действия программы: 2023-2025 уч. г.

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда.

Протокол от 24.04.2023 г. №12

Заведующий кафедрой:

канд. гос. упр., доцент Стадник А.М.



подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2-3 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 3-4 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 4-5 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 5-6 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

подпись

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Цель производственной (педагогической) практики - ознакомление магистрантов со спецификой педагогической деятельности преподавателя образовательного учреждения высшего образования и приобретения практического опыта реализации данного вида деятельности в организации учебного процесса.

1.2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами производственной (педагогической) практики являются:
приобретение основ научно-методической и учебно-методической работы;
приобретение навыков структурирования и грамотного преобразования научного знания в учебный материал;
систематизация учебных и воспитательных задач;
овладение разнообразными образовательными технологиями;
формирование навыков постановки учебно-воспитательных целей, выбора типа, вида занятия, использование различных форм организации учебной деятельности студентов;
знакомство с различными способами структурирования и изложения учебного материала, способами активизации учебной деятельности, особенностями профессиональной риторики, со спецификой взаимодействия в системе «студент-преподаватель».

1.3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| | |
|-------------|------------|
| Блок. Часть | Б2.О.02(П) |
|-------------|------------|

1.3.1. Производственная (педагогическая) практика опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Педагогика высшей школы

Психология межличностных отношений

Современные проблемы управления персоналом

1.3.2. Дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее:

Технологии управления развитием персонала

Технологии оценки человеческих ресурсов

Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-4Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-4.4Применяет современные коммуникативные технологии в процессе организации и осуществления педагогической деятельности, а также анализа и представления ее результатов

Знать:

| | |
|-----------|--|
| Уровень 1 | основы коммуникации при реализации педагогической деятельности |
| Уровень 2 | основные коммуникативные технологии, необходимые для реализации основных видов педагогической деятельности |
| Уровень 3 | современные коммуникативные технологии, необходимые для успешной реализации всех видов педагогической деятельности |

Уметь:

| | |
|-----------|---|
| Уровень 1 | применять основы коммуникации в ходе педагогической деятельности |
| Уровень 2 | применять основные коммуникативные технологии в ходе педагогической деятельности |
| Уровень 3 | применять современные коммуникативные технологии в ходе выполнения всех видов педагогической деятельности |

Владеть:

| | |
|-----------|---|
| Уровень 1 | способностью осуществлять коммуникацию при осуществлении педагогической деятельности |
| Уровень 2 | способностью применять основные коммуникативные технологии при осуществлении педагогической деятельности |
| Уровень 3 | способностью применять современные коммуникативные технологии при выполнении всех видов педагогической деятельности |

*ПК-10*Способен определять стратегические приоритеты, разрабатывать программы и концепцию развития образовательной организации высшего образования (ООВО), управлять рисками в деятельности организации, осуществлять общее руководство ООВО, контроль качества и эффективности образовательной деятельности, оптимизировать образовательный процесс с использованием современных инновационных и информационно-коммуникационных технологий, в том числе зарубежных, организовывать связи с зарубежными и международными образовательными организациями

*ПК-10.1*Знает порядок организации и нормативно-правового регулирования образовательного процесса в образовательной организации высшего образования (ООВО), способен определять стратегические приоритеты ООВО

Знать:

| | |
|-----------|--|
| Уровень 1 | основы организации образовательного процесса в образовательной организации высшего образования |
| Уровень 2 | основы нормативно-правового регулирования образовательного процесса в образовательной организации высшего образования |
| Уровень 3 | основы и порядок разработки организации и нормативно-правового регулирования образовательного процесса в образовательной организации высшего образования |

Уметь:

| | |
|-----------|---|
| Уровень 1 | обобщать и анализировать содержание нормативно-правовых и локальных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса в образовательной организации высшего образования |
| Уровень 2 | использовать положения нормативно-правовых и локальных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса в образовательной организации высшего образования для планирования педагогической деятельности |
| Уровень 3 | использовать положения нормативно-правовых и локальных актов для организации образовательного процесса в образовательной организации высшего образования |

Владеть:

| | |
|-----------|---|
| Уровень 1 | на основе изучения и анализа нормативно-правовых и локальных актов регламентирующих организацию образовательного процесса в образовательной организации высшего образования определять стратегические приоритеты развития образовательной организации |
| Уровень 2 | навыками планирования педагогической деятельности в соответствии с нормативно- правовыми и локальными актами регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательной организации высшего образования |
| Уровень 3 | навыками организации педагогической деятельности в соответствии с нормативно- правовыми и локальными актами регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательной организации высшего образования |

*ПК-11*Способен разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации, применять в процессе обучения современные образовательные технологии, навыки организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов,

преподавать специализированные дисциплины, формирующие профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом, организовать общее управление научной, научно-исследовательской, экспертно-аналитической видами деятельности, вносить предложения по их оптимизации, в том числе с использованием прогрессивного отечественного и зарубежного опыта, организовать и реализовать благоприятную организационную культуру и воспитательную деятельность"

*ПК-11.2*На основе знаний современных образовательных технологий, методов организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов умеет разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для организации педагогической деятельности

Знать:

| | |
|-----------|---|
| Уровень 1 | современные образовательные технологии |
| Уровень 2 | современные образовательные технологии; порядок организации образовательных процессов |
| Уровень 3 | современные образовательные технологии; порядок организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов |

Уметь:

| | |
|-----------|--|
| Уровень 1 | применять базовые образовательные технологии при организации образовательных процессов |
| Уровень 2 | применять современные образовательные технологии при организации образовательных процессов |

| | |
|-----------------|--|
| Уровень 3 | применять современные образовательные технологии при организации и оценке эффективности образовательных процессов разрабатывать учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения учебных занятий |
| Владеть: | |
| Уровень 1 | базовыми образовательными технологиями |
| Уровень 2 | современными образовательными технологиями, навыками организации образовательных процессов |
| Уровень 3 | современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения; |

В результате прохождения Производственной (педагогической) практики обучающийся должен:

| | |
|-------------------|--|
| 1 Знать: | |
| | современные образовательные технологии организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов; |
| | современные коммуникативные технологии, необходимые для успешной реализации всех видов педагогической деятельности |
| 2 Уметь: | |
| | применять современные коммуникативные технологии в ходе педагогической деятельности; |
| | разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения учебных занятий; |
| | применять современные образовательные технологии при организации и оценке эффективности образовательных процессов; |
| 3 Владеть: | |
| | навыками применения современных коммуникативных технологий при выполнении основных видов педагогической деятельности; |
| | разработки учебно-методических комплексов и других необходимых материалов для организации педагогической деятельности; |
| | использования современных образовательных технологий, организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения |

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Результаты прохождения практики формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом.

По производственной (педагогической) практике видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой.

1.5.1. Формы отчетности по практике

Процедура аттестации студента по итогам практики.

По окончании практики студент сдает на кафедру отчет по практике и индивидуальный план практики.

Отчет должен иметь объем 20-30 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает комиссия. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики, а также устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации комиссия выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке, как имеющие академическую задолженность.

Структура отчета по практике прописана в методических рекомендациях к ней.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

Общая трудоёмкость производственной (педагогической) практики составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом и календарно-тематическим планом, которые разрабатываются и корректируются ежегодно.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

| Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия | Семестр | Часов | Компетенции | Литература | Интр акт. | Примечания |
|--|---------|-------|-------------|------------|-----------|------------|
|--|---------|-------|-------------|------------|-----------|------------|

| | | | | | |
|--|---|----|------------------------|--|------------------------------------|
| Раздел 1. Ознакомительный этап | | | | | |
| Тема 1.1. Прохождение инструктажа на месте прохождения практики. Знакомство с руководителем, определение видов деятельности магистранта на время прохождения практики /Пр/ | 2 | 2 | УК-4.4 | Л3.1 | Самоконтроль, собеседование |
| Тема 1.2. Составление индивидуального плана педагогической практики /Ср/ | 2 | 2 | УК-4.4 | Л3.1 | Самоконтроль, собеседование |
| Раздел 2. Проектный этап | | | | | |
| Тема 2.1. Изучение структуры образовательного процесса в образовательном учреждении и правил ведения преподавателем отчетной документации /Ср/ | 2 | 12 | ПК-10.1 | Л2.1,Л2.4,Л3.1 | Самоконтроль, собеседование, отчет |
| Тема 2.2. Изучение методических материалов по планированию учебного процесса. Посещение занятий ведущих преподавателей образовательного учреждения /Ср/ | 2 | 12 | ПК-10.1 | Л1.2,Л2.1,Л3.1 | Самоконтроль, собеседование, отчет |
| Тема 2.3. Определение перечня учебно-методических материалов, которые должны быть разработаны в ходе практики /Ср/ | 2 | 5 | ПК-10.1 | Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л2.5,Л3.1 | Самоконтроль, собеседование, отчет |
| Тема 2.4. Изучение научных, методических и рекомендательных материалов, нормативных документов, публикаций по учебной дисциплине /Ср/ | 2 | 20 | ПК-10.1 | Л1.1,Л1.2,Л2.1,Л2.2,Л2.5,Л3.1 | Самоконтроль, собеседование, отчет |
| Тема 2.5. Анализ и выбор технологий обучения для реализации поставленных целей /Ср/ | 2 | 7 | ПК-11.2 | Л1.1,Л1.2,Л1.4,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л3.1 | Самоконтроль, собеседование, отчет |
| Тема 2.6. Подготовка и разработка элементов учебно-методического обеспечения для преподавания одной из учебных дисциплин в соответствии с поставленной индивидуальной задачей /Ср/ | 2 | 30 | ПК-11.2 | Л1.1,Л1.3,Л1.4,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л3.1 | Самоконтроль, собеседование, отчет |
| Раздел 3. Организационно-содержательный этап | | | | | |
| Тема 3.1. Проведение учебных занятий в группе обучающихся с использованием современных педагогических технологий /Ср/ | 2 | 4 | УК-4.4,ПК-10.1,ПК-11.2 | Л1.1,Л1.2,Л1.4,Л2.1,Л2.5,Л3.1 | Самоконтроль, собеседование, отчет |
| Тема 3.2. Посещение одного из занятий, проводимых, другим магистрантом /Ср/ | 2 | 2 | ПК-11.2 | Л3.1 | Самоконтроль, собеседование, отчет |
| Тема 3.3. Проведение консультаций для обучающихся /Ср/ | 2 | 2 | ПК-11.2 | Л1.4,Л2.2,Л2.5,Л3.1 | Самоконтроль, собеседование, отчет |
| Раздел 4. Заключительный этап | | | | | |
| Тема 4.1. Подготовка и защита отчета по практике /Ср/ | 2 | 10 | УК-4.4 | Л3.1 | Самоконтроль, собеседование, отчет |

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе организации производственной (педагогической) практики используются следующие образовательные технологии: практические занятия, самостоятельная работа студентов по выполнению различных видов заданий, индивидуальные и групповые консультации по вопросам, возникающим у обучающихся в процессе прохождения практики и оформления ее результатов:

при проведении практических занятий используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждого практического занятия предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы;

при организации защиты отчетов о прохождении практики студенты оформляют слайд-презентации в формате «Power Point». В ходе защиты отчетов о прохождении практики предусмотрена двухсторонняя связь между обучающимися и преподавателями, уточняющие вопросы.

Самостоятельная работа предназначена для работы студентов, связанной с изучением практики организации учебного процесса в образовательном учреждении высшего образования, выполнением индивидуального задания, оформлением результатов практики, подготовкой к защите отчета о прохождении практики.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практик

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.3 Саенко, Н. Р. Психология и педагогика высшей школы [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. - Саратов : Вузовское образование, 2020. - 130 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/99402.htm>

Л1.1 Нарциссова С.Ю., Маклаков В.В. Высшее образование: педагогика высшей школы в информационном обществе [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Москва : Академия МНЭПУ, 2019. - 267 с. – Режим доступа: https://www.elibrary.ru/download/elibrary_40796246_63027932.pdf

Л1.2 Шестакова, Л. Г. Вопросы методики преподавания в высшей школе [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. - Соликамск : Соликамский государственный педагогический институт., 2019. - 92 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/86556.html>

Л1.4 Самойлов, В. Д. Педагогика и психология высшей школы [Электронный ресурс]: учебник. - Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. - 248 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/114950.html> (дата обращения: 13.10.2021)

Дополнительная литература

Л2.5 Безрукова, В. С. Педагогика : учебное пособие [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2021. - 324 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/115241.htm>

Л2.4 Саенко, Н. Р., Гусева, Е. А. Психология и педагогика высшей школы [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. - Саратов : Вузовское образование, 2020. - 130 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/99402.html>

Л2.2 Дьюи, Д. Психология и педагогика мышления [Электронный ресурс]: Антология мысли. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 166 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/468144>

Л2.3 Седова, Н. Е. Теоретическая педагогика [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. - Комсомольск-на-Амуре, Саратов : Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет, Ай Пи Ар Медиа, 2019. - 113 с. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/85831.html>

Л2.1 Профессиональное образование и социальное партнерство в работе с молодежью [Электронный ресурс]: монография. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 253 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/467803>

Дополнительная литература

| | |
|------|---|
| ЛЗ.1 | Производственная (педагогическая) практика: методические рекомендации по организации и прохождению практики для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом (профиль «Управление персоналом») очной / заочной форм обучения / ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Кафедра управления персоналом и экономики труда . - Донецк : ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2023. - 27 с. |
|------|---|

4.2. Перечень ресурсов сети Интернет

| | |
|----|---|
| Э1 | Федеральный портал по научной и инновационной деятельности [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://sci-innov.ru |
| Э2 | Российская ассоциация инновационного развития [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.rair-info.ru |
| Э3 | 3. Издательский дом «Интеллектуальная собственность» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://superpressa.ru |

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Компьютерная техника и система связи для сбора, обработки, оформления и представления информации; Программное обеспечение MS Word? MS Excel, программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»); организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, ; дистанционные занятия проводятся с использованием системы электронного обучения Moodle и в режиме видеоконференций с использованием интернет-ресурса "Яндекс телемост", "Jazz sber".

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронные библиотечные ресурсы:

ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" <http://vk.com/lib4060>;

ФГБОУ "Уральского государственного экономического университета" <https://www.usue.ru/obrazovanie/instituty-i-kafedry/>;

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS.

Информационные справочные системы:

Научная библиотека РАНХиГС. URL:<http://lib.ranepa.ru/>;

Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL:<http://elibrary.ru/defaultx.asp>;

Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru;

Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru;

Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru;

Электронная библиотека Grebennikon. URL:<http://grebennikon.ru/>

4.5. Материально-техническая база для проведения практики

Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 303 учебный корпус № 6.

- комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;

- специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (36), стационарная доска, выкатная доска, Windows 8.1 Professional x86/64(академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0).

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации:

читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ФГБОУ ВО ДОНАУИГС) и электронно- библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

Сервер: AMDFX 8320/32Gb (4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10.MSWindows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSWindowsXP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSWindows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSOffice 2007 RussianOLPNLAE (лицензии Microsoft№ 42638778, № 44250460), MSOffice 2010 Russian (лицензии Microsoft№ 47556582, № 49048130), MSOffice 2013 Russian (лицензии Microsoft№ 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), GrubloaderforALTLinux (лицензия GNULGPLv3), MozillaFirefox (лицензия MPL2.0), Moodle (ModularObject- OrientedDynamicLearningEnvironment, лицензия GNUGPL), IncScare (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNUGPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Cfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU AfferoGeneralPublicLicense 2)

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1 Контрольные вопросы и задания:

Контрольные вопросы, задаваемые в ходе защиты по практике формулируются исходя из тематики индивидуального задания.

5.2. Темы письменных работ:

Примерная тематика индивидуальных заданий

1. Подготовка к проведению и проведение лекционного и семинарского занятий по дисциплине «Кадровый консалтинг»
2. Подготовка к проведению и проведение лекционного и семинарского занятий по дисциплине «Экономика труда и социально-трудовые отношения»
3. Подготовка к проведению и проведение лекционного и семинарского занятий по дисциплине «Социальная политика в сфере труда»
4. Подготовка к проведению и проведение лекционного и семинарского занятий по дисциплине «Маркетинг персонала»
5. Подготовка к проведению и проведение лекционного и семинарского занятий по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности»
6. Подготовка к проведению и проведение лекционного и семинарского занятий по дисциплине «Модели управления персоналом»
7. Подготовка к проведению и проведение лекционного и семинарского занятий по дисциплине «Оценка персонала»
8. Подготовка к проведению и проведение лекционного и семинарского занятий по дисциплине «Кадровая безопасность организации»
9. Подготовка к проведению и проведение лекционного и семинарского занятий по дисциплине «Качественные методы и технологии в управлении персоналом»
10. Подготовка к проведению и проведение лекционного и семинарского занятий по дисциплине «Подбор и найм персонала»
11. Подготовка к проведению и проведение лекционного и семинарского занятий по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»

Темы лекционного и семинарского занятий, методические разработки необходимые для их проведения и оценки результатов, определяются в соответствии с рабочей программой учебных дисциплин и согласовываются с

5.3. Фонд оценочных средств:

Фонд оценочных средств производственной (педагогической) практики разработан в соответствии с локальными нормативными актами ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств производственной (педагогической) практики в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе практики.

5.4. Перечень видов оценочных средств:

Собеседование.

Индивидуальный план.

Отчет о прохождении практики.

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Для организации прохождения производственной (педагогической) практики обучающемуся выдается задание на практику (тема индивидуального задания) и определяется календарный план его выполнения. Практика завершается подготовкой и защитой отчета.

Формой промежуточной аттестации по итогам педагогической практики является зачет с оценкой.

Зачет по производственной (педагогической) практике обучающийся получает при выполнении следующих условий:

1. Подготовлен и предоставлен на кафедру отчет о прохождении практики (отчет должен быть оформлен с учетом требований методических рекомендаций по организации и прохождению педагогической практики).
2. Обучающийся прошел процедуру защиты отчета о прохождении педагогической практики.

Обучающиеся обязаны предоставлять отчет о прохождении педагогической практики на кафедру не позднее трех календарных дней после окончания практики.

Защита производится не позднее семи календарных дней после сдачи отчета (3+7).

Защита отчетов о прохождении педагогической практики осуществляется публично в присутствии комиссии состоящей из членов кафедры управления персоналом и экономики труда. Для защиты обучающиеся обязаны представить проверенный и допущенный руководителем по практике отчет, подготовить доклад и презентацию по результатам прохождения практики.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

**Факультет государственной службы и управления
Кафедра управления персоналом и экономики труда**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по «Производственной (педагогической) практике»

| | |
|------------------------|--------------------------------|
| Направление подготовки | 38.04.03 Управление персоналом |
| Профиль | «Управление персоналом» |
| Квалификация | магистр |
| Форма обучения | очная |

Донецк
2023

Фонд оценочных средств по «Производственной (педагогической) практике» для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.0.03 Управление персоналом (профиль «Управление персоналом») очной формы обучения.

Составители: зав.каф., канд. гос. упр, зав. каф. А.М. Стадник
доцент, канд. экон. наук, доцент А.А. Киселева
доцент, канд. экон. наук, доцент Л.С. Ляхова
доцент, канд. техн. наук., доцент С.Н. Смирнов

должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

ФОС рассмотрен на заседании кафедры _____
на _____
«Управление персоналом и экономика труда»

Протокол заседания кафедры от _____ 24.04.2023 № _____ 12
дата

Заведующий кафедрой _____
(подпись) _____
А.М. Стадник
(инициалы, фамилия)

**РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

1.1. Основные сведения о производственной (педагогической) практике

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся в процессе прохождения производственной (педагогической) практики. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме контактной работы с руководителем практики от кафедры (консультации) и промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой.

Таблица 1

Основные сведения о производственной (педагогической) практике

| | |
|---------------------------------------|--|
| Образовательная программа | магистратура |
| Направление подготовки | 38.04.03 Управление персоналом |
| Профиль | «Управление персоналом» |
| Формы контроля | собеседование, отчет по практике, индивидуальный план практики, доклад по результатам практики |
| Показатели | очная форма обучения |
| Количество зачетных единиц (кредитов) | 3 |
| Семестр | 2 |
| Общая трудоемкость (академ. часов) | 108 |
| Аудиторная контактная работа | 2 |
| Самостоятельная работа | 106 |
| Форма промежуточной аттестации | зачет с оценкой |

1.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (требования к результатам обучения по практике)

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

| Компетенция | Индикатор компетенции и его формулировка | Элементы индикатора компетенции | Индекс элемента |
|--|--|---|-----------------|
| УК 4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК-4.4 Применяет современные коммуникативные технологии в процессе организации и осуществления педагогической деятельности, а также анализа и представления ее результатов | Знать: современные коммуникативные технологии, необходимые для успешной реализации всех видов педагогической деятельности | УК-4.4 З-1 |
| | | Уметь: применять современные коммуникативные технологии в ходе педагогической деятельности | |
| | | Владеть: | |

| Компетенция | Индикатор компетенции и его формулировка | Элементы индикатора компетенции | Индекс элемента |
|--|---|--|-----------------|
| | | способностью применять современные коммуникативные технологии при выполнении основных видов педагогической деятельности | УК-4.4 В-1 |
| ПК-10 Способен определять стратегические приоритеты, разрабатывать программы и концепцию развития образовательной организации высшего образования (ООВО), управлять рисками в деятельности организации, осуществлять общее руководство ООВО, контроль качества и эффективности образовательной деятельности, оптимизировать образовательный процесс с использованием современных инновационных и информационно-коммуникационных технологий, организовывать связи с зарубежными и международными образовательными организациями | ПК-10.1 Знает порядок организации и нормативно-правового регулирования образовательного процесса в образовательной организации высшего образования (ООВО), способен определять стратегические приоритеты ООВО | Знать: | |
| | | основы и порядок разработки организации и нормативно-правового регулирования образовательного процесса в образовательной организации высшего образования | ПК-10.1 З-1 |
| | | Уметь: | |
| | | использовать положения нормативно-правовых и локальных актов для организации образовательного процесса в образовательной организации высшего образования | ПК-10.1 У-1 |
| ПК-11 Способен разрабатывать образовательные программы, учебно-методические | ПК-11.2 На основе знаний современных образовательных технологий, методов организации, | Знать: | |
| | | современные образовательные технологии | ПК-11.2 З-1 |
| | | порядок организации, управления и оценки | ПК-11.2 З-2 |

| Компетенция | Индикатор компетенции и его формулировка | Элементы индикатора компетенции | Индекс элемента |
|---|---|---|-----------------|
| комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации, применять в процессе обучения современные образовательные технологии, навыки организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов, организовать и реализовать воспитательную деятельность | управления и оценки эффективности образовательных процессов умеет разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для организации педагогической деятельности | эффективности образовательных процессов | |
| | | Уметь: | |
| | | применять современные образовательные технологии при организации и оценке эффективности образовательных процессов | ПК-11.2 У-1 |
| | | разрабатывать учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения учебных занятий | ПК-11.2 У-2 |
| | | Владеть: | |
| | | современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения | ПК-11.2 В-1 |

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

| № п/п | Код формируемой компетенции (или ее части) | Этап формирования компетенции | Контролируемые виды работы по практике | Наименование оценочного средства* |
|-------|--|---|---|--|
| 1. | УК-4.4 3-1 | Ознакомительный этап <i>включает в себя решение всех организационных вопросов, включая установочную конференцию</i> | Инструктаж по технике безопасности. Изучение целей и задач практики Изучение программы практики Определение темы индивидуального задания | <i>Собеседование, Индивидуальный план практики</i> |
| 2. | ПК-10.1 3-1 ПК-11.2 3-1 ПК-11.2 3-1 ПК-11.2 3-2 | Проектный этап <i>Прохождение практики</i> | Изучение структуры образовательного процесса в образовательном учреждении и правил ведения | <i>Собеседование; Отчет по практике</i> |

| № п/п | Код формируемой компетенции (или ее части) | Этап формирования компетенции | Контролируемые виды работы по практике | Наименование оценочного средства* |
|-------|---|---|---|---|
| | | | <p>преподавателем отчетной документации.</p> <p>Изучение методических материалов по планированию учебного процесса;</p> <p>Посещение занятий ведущих преподавателей образовательного учреждения.</p> <p>Определение перечня учебно-методических материалов, которые могут быть разработаны в ходе практики.</p> <p>Изучение научных, методических и рекомендательных материалов, нормативных документов, публикаций по учебной дисциплине.</p> <p>Анализ и выбор технологий обучения для реализации поставленных целей.</p> <p>Подготовка и разработка элементов учебно-методического обеспечения для преподавания одной из учебных дисциплин в соответствии с поставленной индивидуальной задачей.</p> | |
| | УК-4.4 У-1 УК-4.4 В-1 ПК-11.2 У-1 ПК-11.2 У-2 ПК-11.2 В-1 ПК-10.1 У-1 ПК-10.1 В-1 | <p>Организационно-содержательный этап</p> <p><i>Прохождение практики</i></p> | Проведение учебных занятий в группе обучающихся с использованием современных педагогических технологий. | <p><i>Собеседование;</i></p> <p><i>Отчет по практике.</i></p> |

| № п/п | Код формируемой компетенции (или ее части) | Этап формирования компетенции | Контролируемые виды работы по практике | Наименование оценочного средства* |
|-------|--|--|---|---------------------------------------|
| | | | Посещение одного из занятий другого магистранта. Проведение консультаций для обучающихся | |
| 3. | УК-4.4 3-1 УК-4.4 В-1 | Заключительный этап <i>Подготовка отчета по практике</i> <i>Защита отчета по практике</i> | подготовка отчета о прохождении практики | <i>Отчет по практике</i> |
| | | | подготовка и оформление доклада и электронной презентации по результатам практики; выступление с докладом и презентацией; ответы на вопросы членов комиссии | <i>Доклад по результатам практики</i> |

РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ КРИТЕРИЕВ И ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

3.1. Производственная (педагогическая) практика обобщенно оценивается по следующим критериям:

- 1) Владение компетенциями. Оценивается сформированность компетенций практики и соответствующие им знания, умения и навыки;
- 2) Качество подготовки учебно-методических материалов для проведения учебных занятий;
- 3) Качество проведения учебных занятий»
- 4) Выполнение и защита отчета по практике.

Обобщенные критерии оценивания

| Обобщенные критерии компетенций | Шкалы оценивания | | | Обобщенные критерии |
|--|------------------|--------|------|---|
| | Государственная | Баллы | ECTS | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Обучающийся демонстрирует высокий уровень владения знаниями, умениями и навыками соответствующих компетенций, что позволяет ему решать широкий круг нетиповых задач практики; | Отлично | 90-100 | A | Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; выполнена структурированность отчета (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); грамотное оформление отчета; содержание программы практики раскрыто в полном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; при защите отчета ответы на вопросы четкие, обоснованные и полные, полностью и доходчиво изложены этапы прохождения практики, четко сформулированы результаты |
| Обучающийся способен самостоятельно воспроизводить и применять соответствующие знания, умения и навыки для решения типовых задач практики, может выполнять поиск и использование новой информации для выполнения новых профессиональных действий на основе полностью освоенных знаний, умений и навыков соответствующих компетенций; | Хорошо | 75-89 | B-C | Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; в отчете не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); грамотное оформление отчета; содержание программы практики раскрыто в полном объеме; не нарушены сроки сдачи отчета; при защите отчета ответы на вопросы преимущественно правильные, но недостаточно четкие, сформулированные задачи изложены с некоторыми погрешностями |

| Обобщенные критерии компетенций | Шкалы оценивания | | | Обобщенные критерии |
|--|---------------------|-------|------|--|
| | Государственная | Баллы | ECTS | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| знания, умения, навыки сформированы на базовом уровне, обучающиеся частично, с помощью извне (например, с использованием наводящих вопросов, ассоциативного ряда понятий и т.д.) могут воспроизводить и применять соответствующие значения, умения, навыки | Удовлетворительно | 60-74 | D-E | Содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет собран в полном объеме; в отчете недостаточно прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; содержание программы практики раскрыто не в полном объеме; при защите отчета ответы на вопросы не полные, на некоторые ответ не получен |
| Обучающийся не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять соответствующие знания, умения, навыки или знания, умения и навыки у обучающихся не выявлены. | Неудовлетворительно | 0-59 | F-FX | При невыполнении указанных выше критериев по итогам практики обучающийся получает оценку «Неудовлетворительно» |

Таблица 5

Примерная система оценивания прохождения практики обучающимися
ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»

| № п/п | Критерии и основные требования к выполнению | Количество баллов | | |
|-------|---|-------------------|----------|---------------------|
| | | «отлично» | «хорошо» | «удовлетворительно» |
| 1. | Выполнение рабочей программы практики и качество выполнения заданий | 22-20 | 20-17 | 17-16 |
| 2. | Соблюдение сроков сдачи отчетной документации | 14-13 | 13-11 | 11-8 |
| 3. | Сбор и обобщение обучающимися данных для оформления отчетной документации по практике | 20-19 | 19-16 | 16-13 |
| 4. | Соблюдение требований к содержанию отчетной | 14-12 | 12-10 | 10-7 |

| № п/п | Критерии и основные требования к выполнению | Количество баллов | | |
|---------------------|---|-------------------|---------------------|---------------------|
| | | «отлично» | «хорошо» | «удовлетворительно» |
| | документации по практике | | | |
| 5. | Соблюдение требований к оформлению | 14-12 | 12-10 | 10-7 |
| 6 | Оценка руководителя практики от кафедры | 5 | 4 | 3 |
| 7. | Защита отчета по практике на кафедре | 5 | 4 | 3 |
| 8. | Ответы на вопросы при защите отчета по практике | 6-4 | 5-4 | 4-3 |
| <i>Всего баллов</i> | | <i>100-90 (A)</i> | <i>89-75 (B, C)</i> | <i>74-60 (D, E)</i> |

При подведении итогов по практике выносится дифференцированная оценка по бальной шкале.

3.2. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

По результатам прохождения практики обучающиеся предоставляют отчетную документацию на кафедру не позднее трех календарных дней после окончания практики. Защита проводится не позднее семи календарных дней после сдачи отчета.

Объем отчета 20-30 страниц машинописного текста, отчет должен иметь следующую структуру:

Титульный лист.

СОДЕРЖАНИЕ. Содержание должно включать наименование и номера начальных страниц всех глав и параграфов отчета. В содержание необходимо включить все заголовки, имеющиеся в отчетной документации, начиная с введения и заканчивая приложениями.

ВВЕДЕНИЕ. Во введении приводится обоснование актуальности поставленных задач, формулируются цели и задачи практики.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ должна состоять из двух глав.

В первой главе должны быть представлены результаты изучения структуры образовательного процесса в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС». В частности рассмотрены такие вопросы как:

сущность и основные принципы организации учебного процесса
нормативно-правовое регулирование организации учебного процесса в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

планирование организации учебного процесса в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»
перечень основных документов, регулирующих образовательный процесс, кафедры управления персоналом и экономики труда;

формы организации учебного процесса в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;
содержания учебно-методического комплекса дисциплины.

Во второй главе должны быть представлены результаты выполнения индивидуального задания, заключающегося в разработке учебно-методических материалов для проведения занятий по дисциплине, определенной руководителем практики от кафедры. В этой главе должны быть представлены:

результаты изучения методики организации и проведения лекционного и семинарских занятий;

информация, раскрывающая ход подготовки к проведению и результаты проведения лекционного и семинарского занятий;

результатов самоанализа проведенного занятия.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ. Заключение должно содержать основные по результатам прохождения производственной (педагогической) практики, при этом выводы должны быть краткими, органически вытекать из содержания всей работы.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ РЕСУРСОВ.

ПРИЛОЖЕНИЯ. Это могут быть материалы составленные в ходе подготовки и прохождения производственной (педагогической) практики:

индивидуальный план педагогической практики;

план лекции и (или) конспект лекции с литературой;

задание для подготовки к семинарскому занятию: вопросы для обсуждения, темы докладов;

план семинарского занятия, вопросы для контроля знаний, средства диагностики знаний (тесты, задачи, ситуационные задания, деловые игры);

анализ занятия, проведенного магистрантом в период педагогической практики (подписанный руководителем практики);

Перечень примерных тем индивидуальных заданий на производственную (педагогическую) практику

| Перечень |
|---|
| 1. Подготовка к проведению и проведение лекционного и семинарского занятий по дисциплине «Кадровый консалтинг» |
| 2. Подготовка к проведению и проведение лекционного и семинарского занятий по дисциплине «Экономика труда и социально-трудовые отношения» |
| 3. Подготовка к проведению и проведение лекционного и семинарского занятий по дисциплине «Социальная политика в сфере труда» |
| 4. Подготовка к проведению и проведение лекционного и семинарского занятий по дисциплине «Маркетинг персонала» |
| 5. Подготовка к проведению и проведение лекционного и семинарского занятий по дисциплине «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» |
| 6. Подготовка к проведению и проведение лекционного и семинарского занятий по дисциплине «Модели управления персоналом» |
| 7. Подготовка к проведению и проведение лекционного и семинарского занятий по дисциплине «Оценка персонала» |
| 8. Подготовка к проведению и проведение лекционного и семинарского занятий по дисциплине «Кадровая безопасность организации» |
| 9. Подготовка к проведению и проведение лекционного и семинарского занятий по дисциплине «Качественные методы и технологии в управлении персоналом» |
| 10. Подготовка к проведению и проведение лекционного и семинарского занятий по дисциплине «Подбор и найм персонала» |
| 11. Подготовка к проведению и проведение лекционного и семинарского занятий по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» |

Темы лекционного и семинарского занятий, методические разработки, необходимые для их проведения и оценки результатов, определяются в соответствии с рабочей программой дисциплин и согласовываются с руководителем практики.

Перечень примерных **вопросов при защите отчета по практике**

| |
|--|
| 1. Каким локальным нормативным актом регламентируется порядок организации учебного процесса в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»? |
| 2. Назовите основные составляющие учебно-методического комплекса дисциплины и назначение каждого из них. |
| 3. Какими принципами вы руководствовались при подготовке материалов для проведения лекционного и семинарского занятий? |
| 4. Какие образовательные технологии использованы для проведения лекционного (семинарского) занятия? |
| 5. С какими проблемами Вы столкнулись при подготовке к проведению лекционного (семинарского) занятия? |
| 6. Назовите основной документ, регламентирующий содержание учебной дисциплины, организационные формы ее изучения и их объем. |
| 7. Какими документами Вы руководствовались при определении объема и содержания материалов для проведения лекционного (семинарского) занятия. |
| 8. Какие оценочные средства Вы использовали для текущего контроля знаний обучающихся по результатам проведенных Вами занятий? |
| 9. Назовите элемент УМКД, содержащий критерии оценки знаний обучающихся по разделам темам дисциплины в разрезе отдельных видов работ. |
| 10. Аргументируйте Ваши рекомендации относительно совершенствования преподавания либо организации текущего контроля по дисциплине, с которой Вы работали в процессе прохождения педагогической практики. |

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ
Б2.О.02 (П) «Педагогическая практика»

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Профиль «Управление персоналом»

Составители:

Стадник А.М. - канд. гос. упр., зав. каф., Киселева А.А. - канд. экон. наук,
доцент, Ляхова Л.С., канд. экон. наук, доцент; Смирнов С.Н. - канд. техн.
наук, доцент,

Кафедра управления персоналом и экономики труда

Представленные на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств производственной (педагогической) практики разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958).

Рабочая программа практики содержит требования к уровню подготовки магистрантов по приобретению практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе прохождения практики. В рабочей программе сформулированы цели и задачи прохождения практики.

В разделе «Место практики в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых прохождение практики будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики.

Раздел «Структура и содержание практики» содержит тематическое и почасовое распределение видов работ.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКП).

Компетенции по практике, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе практики представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов работ, предусмотренных учебным планом.

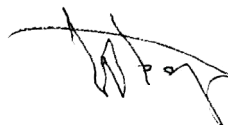
Рабочая программа практики имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе прохождения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение практики представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного прохождения практики.

Таким образом, рабочая программа и фонд оценочных средств производственной (педагогической) практики соответствует всем требованиям к реализации программы и могут быть рекомендованы к использованию в учебном процессе.

Рецензент:

Доцент кафедры управления
персоналом и экономики труда,
канд. экон. наук., доцент



Ю.Г. Баранник