

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Факультет Государственной службы и управления

Кафедра Управления персоналом и экономики труда



Л.П. Барышникова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(П)

Педагогическая практика

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Квалификация

МАГИСТР

Форма обучения

очная

Объём практики

6 ЗЕТ

Год начала подготовки по
учебному плану

2021

Донецк
2021

Составители:

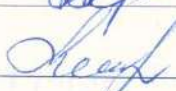
канд. гос. упр, зав.каф.

 А.М. Стадник

канд. экон. наук, доцент

 А.А. Киселёва

канд. экон. наук, доцент

 Л.С. Ляхова

канд. техн. наук, доцент

 С.Н. Смирнов

Рецензент:

канд. экон. наук, ст.препод.

 В.В. Кучковой

Рабочая программа практики «Педагогическая практика» разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (квалификация «магистр») (приказ Министерства образования и науки ДНР от 04.05.2020 г. № 57-НП);

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление

Рабочая программа практики составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного Учёным советом ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» от 26.08.2021 протокол № 1/4.

Срок действия программы: 2021-2023 уч. г.

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

Протокол от 26.08.2021 г. №1

Заведующий кафедрой:

канд. гос. упр., доцент, Стадник А.М.


подпись

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры управления персоналом и экономики труда

Протокол от 26.08.2021 г. №1

Председатель ПМК:

канд. экон. наук., доцент Киселева А.А.


подпись

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____

подпись

Протокол от " __ " _____ 2022 г. №__

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 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"

Председатель ПМК _____

подпись

Протокол от " __ " _____ 2023 г. №__

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 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"

Председатель ПМК _____

подпись

Протокол от " __ " _____ 2024 г. №__

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 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"

Председатель ПМК _____

подпись

Протокол от " __ " _____ 2025 г. №__

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 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 профессионального 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.В.02(П)
-------------	------------

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

Педагогика высшей школы

Психология межличностных отношений

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

Современные проблемы науки и образования

Технологии управления развитием персонала

Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации

Технологии оценки человеческих ресурсов

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

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
<i>ПК-7: Способен разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации</i>	
Знать:	
Уровень 1	основы и порядок разработки материалов, необходимых для проведения учебных занятий
Уровень 2	основы и порядок разработки учебно-методических комплексов и других необходимых материалов для проведения учебных занятий
Уровень 3	основы и порядок разработки образовательных программ, учебно-методических комплексов и других необходимых материалов для проведения учебных занятий
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать материалы, необходимые для проведения учебных занятий
Уровень 2	разрабатывать учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения учебных занятий
Уровень 3	разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения учебных занятий
Владеть:	
Уровень 1	навыками разработки материалов, необходимых для организации педагогической деятельности
Уровень 2	навыками разработки учебно-методических комплексов и других необходимых материалов для организации педагогической деятельности
Уровень 3	навыками разработки образовательных программ, учебно-методических комплексов и других необходимых материалов для организации педагогической деятельности
<i>ПК-8: Способен владеть современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения</i>	
Знать:	
Уровень 1	основные 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 основные 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
Владеть:	
Уровень 1	навыками организации образовательных процессов
Уровень 2	современными образовательными технологиями, навыками организации и оценки эффективности образовательных процессов
Уровень 3	современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения
<i>ПК-9: Способен владеть навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом</i>	
Знать:	
Уровень 1	правила преподавания специализированных дисциплин
Уровень 2	правила преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом
Уровень 3	порядок и правила преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом
Уметь:	
Уровень 1	осуществлять преподавательскую деятельность
Уровень 2	организовывать работу по преподаванию специализированных дисциплин
Уровень 3	эффективно организовывать деятельность, связанную с преподаванием специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом
Владеть:	
Уровень 1	первичными навыками преподавания
Уровень 2	навыками преподавания специализированных дисциплин
Уровень 3	навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом

В результате прохождения производственной (педагогической) практики обучающийся должен:

1	Знать:
	современные образовательные технологии организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов
2	Уметь:
	разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации
	использовать современные образовательные технологии в процессе обучения
3	Владеть:
	навыками преподавания специализированных дисциплин в организациях, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом;

	навыками организации образовательных процессов;
	способностью осуществлять педагогическую деятельность.
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 "Порядок организации текущего контроля и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По производственной (педагогической) практике видом промежуточной аттестации является зачет с оценкой.	
<i>1.5.1. Формы отчетности по практике</i>	
По окончании практики студент сдает на кафедру отчет о прохождении практики. Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста. Результаты практики оценивает комиссия. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, а также устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации комиссия выставляет дифференцированный зачет – зачет с оценкой (отлично, хорошо, удовлетворительно). Структура отчета. Отчет должен состоять из следующих разделов: - введения, в котором приводится общая характеристика практики; - основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики; - заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики; - приложений к отчету (при необходимости). Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов: - титульный лист отчета; - индивидуальный план; - анализ занятия, проведенного магистрантом в период производственной (педагогической) практики.	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ						
Общая трудоёмкость производственной (педагогической) практики составляет 6 зачётные единицы, 216 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. Знакомство с руководителем, определение видов деятельности магистранта на время прохождения практики /Пр/	2	2	УК-4	ЛЗ.1		Самоконтроль, собеседование
Тема 1.2. Составление индивидуального плана педагогической практики /Ср/	2	4	УК-4	ЛЗ.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	25	УК-4	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	27	УК-4	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	12	УК-4, ПК -7, ПК- 8, ПК-9	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	50	УК-4, ПК -7, ПК-9	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	10	УК-4, ПК -7, ПК-9	Л1.1, Л1.2, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2		Самоконтроль, собеседование, отчет
Тема 2.6. Порядок подготовки и разработки элементов учебно-методического обеспечения для преподавания учебных дисциплин /Пр/	2	2	УК-4,ПК -7,ПК-9	Л1.1, Л1.2, Л1.4, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4,Л3.1		Самоконтроль, собеседование
Тема 2.7. Подготовка и разработка элементов учебно-методического обеспечения для преподавания одной из учебных дисциплин в соответствии с поставленной индивидуальной задачей /Ср/	2	40	УК-4, ПК -7, ПК-9	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, ПК -7, ПК-9	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	УК-4	Л3.1		Самоконтроль, собеседование, отчет
Тема 3.3. Проведение консультаций для обучающихся /Ср/	2	2	УК-4, ПК -7	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	36	УК-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.

В процессе организации прохождения практики используются следующие интерактивные образовательные технологии:

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 профессионального 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

ЛП.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
ЛП.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
ЛП.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 .
ЛП.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

Дополнительная литература

ЛП.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
ЛП.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

Методические разработки

Л3.1	Производственная (педагогическая) практика: методические рекомендации по организации и прохождению практики для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом очной / заочной форм обучения / ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», Кафедра управления персоналом и экономики труда . - Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021. - 26 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:

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, скайпа; дистанционные занятия проводятся с использованием системы электронного обучения Moodle.

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронные библиотечные ресурсы:

ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" <http://vk.com/lib4060>;

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

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS.

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 ГОУ ВПО 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 GNU LGPLv3), MozillaFirefox (лицензия MPL2.0), Moodle (ModularObject- OrientedDynamicLearningEnvironment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1C ERP УП, 1C ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений от 1Cfresh.com), OnlyOffice 10.0.1 (SaaS, GNU AfferoGeneralPublicLicense 3)

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1 Контрольные вопросы и задания:

Контрольные вопросы, задаваемые в ходе защиты результатов практики:

1. Каким локальным нормативным актом регламентируется порядок организации учебного процесса в ГУВПО «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.

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 руководителем практики.
5.3. Фонд оценочных средств: Фонд оценочных средств производственной (педагогической) практики разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "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 ГОУ ВПО "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 производственной (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 производственной (педагогической) практики.

2. Обучающийся прошел процедуру защиты отчета о прохождении практики.

Обучающиеся обязаны предоставлять отчет о прохождении производственной (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.

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ
Б2.В.02(П) «Производственная (педагогическая)»

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

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

Кафедра: «Управление персоналом и экономика труда»

Представленная на рецензию рабочая программа производственной (педагогической) практики разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», (квалификация магистр), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 04.05.2020 № 57-НП;

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958).

Рабочая программа практики содержит требования к уровню подготовки магистров по приобретению практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе прохождения данного вида практики.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи производственной (педагогической) практики.

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

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося (ПК-8, ПК-9, ПК-7, УК-4), формируемые в результате прохождения практики.

Раздел «Структура и содержание практики» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам работ, а также часы на самостоятельную работу.

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 деятельности, 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 производственной (педагогической) практики соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:

ст. преп. кафедры управления
персоналом и экономики труда
канд. экон. наук



В.В. Кучковой