

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

**Институт управления и государственной службы
Кафедра управления персоналом и экономической теории**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института управления и
государственной службы
Карьковский
14 января 2025 года



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по практике**

Преддипломная практика

(наименование учебной дисциплины, практики)

38.04.03 Управление персоналом

(код и наименование направления подготовки (специальности))

«Управление персоналом»

(наименование профиля подготовки (специальности, магистерской программы); при отсутствии ставится прочерк)

Разработчик:
Доцент


(подпись) Авдеева В.Н.

ФОС рассмотрен и одобрен на заседании кафедры управления персоналом и
экономической теории от «14» января 2025 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой
Управления персоналом
и экономической теории


(подпись) Чумаченко Г.В.

Луганск 2025 г.

Комплект оценочных материалов по практике «Преддипломная практика»

Задания закрытого типа

Задания закрытого типа на выбор правильного Правильный ответа

1. Выберите один правильный ответ

Основная цель практики – это:

- А) Приобретение опыта профессиональной педагогической деятельности
- Б) Только теоретическая подготовка
- В) Адаптация к университету

Правильный ответ: А

Компетенции (индикаторы): УК-1, ОПК-1

2. Выберите один правильный ответ

Продолжительность учебной практики составляет:

- А) 3 недели
- Б) 2 недели
- В) 4 недели

Правильный ответ: В

Компетенции (индикаторы): УК-6

3. Выберите один правильный ответ.

Что должно содержаться в отчете по практике?

- А) Только личные впечатления студента
- Б) Краткая характеристика предприятия и анализ предмета изучения
- В) Список посещенных мероприятий

Правильный ответ: Б

Компетенции (индикаторы): УК-1, ОПК-1

4. Выберите один правильный ответ.

Какие обязанности имеет студент-практикант?

- А) Только выполнять задания руководителя
- Б) Выполнять правила внутреннего трудового распорядка и соблюдать технику безопасности
- В) Работать сверхурочно

Правильный ответ: Б

Компетенции (индикаторы): УК-2, УК-3

5. Выберите один правильный ответ.

Обязанностью студента-практиканта является соблюдение правил внутреннего трудового распорядка организации.

- А) верно

Б) неверно

Правильный ответ: А

Компетенции (индикаторы): УК-3, УК-4

Задания закрытого типа на установление соответствия

1. Установите соответствие между разделами отчета по практике и их содержанием:

Содержание	Раздел отчета
1) Название организации, цели создания, сфера деятельности, внешние связи	А) Краткая характеристика предприятия
2) Анализ нормативных документов, структуры и функций отдела кадров	Б) Организация работы предприятия
3) Краткие выводы и рекомендации, личная оценка перспектив развития	В) Заключение

Правильный ответ: 1-А, 2-Б, 3-В

Компетенции (индикаторы): УК-1, УК-4

2. Установите соответствие между этапами практики и их содержанием:

Содержание	Этап
Описание	Элемент имиджа
1) Исследовательский инструктаж, ознакомление с целями практики	А) Подготовительный этап
2) Сбор, анализ и обработка информации, систематизация данных	Б) Этап научно-исследовательской работы
3) Подготовка отчета по практике	В) Отчетный этап

Правильный ответ: 1-А, 2-Б, 3-В, 4-Г

Компетенции (индикаторы): УК-1, УК-6

Задания закрытого типа на установление правильной последовательности

1. Установите правильную последовательность этапов прохождения практики:

А) Подготовка отчета по практике

Б) Изучение литературы и сбор информации

В) Подготовительный инструктаж

Г) Непосредственное прохождение практики в организации

Правильный ответ: В, Б, Г, А

Компетенции (индикаторы): УК-1, УК-6

2. Установите правильную последовательность оформления документов по практике:

А) Заполнение дневника практики

Б) Получение направления на практику
В) Составление отчета по практике
Г) Прохождение инструктажей по технике безопасности
Правильный ответ: Б, Г, А, В
Компетенции (индикаторы): УК-4

3. *Установите правильную последовательность разделов в отчете по практике:*

А) Заключение
Б) Краткая характеристика предприятия
В) Организация работы предприятия по профилю подготовки студента
Г) Список литературы
Правильный ответ: Б, В, А, Г
Компетенции (индикаторы): УК-1, УК-4

Задания открытого типа

Задания открытого типа на дополнение

1. *Заполните пропущенное слово (словосочетание):*

Перед началом практики студент должен пройти инструктаж по _____ безопасности.

Правильный ответ: технике
Компетенции (индикаторы): УК-3

2. *Заполните пропущенное слово (словосочетание):*

Отчет по практике должен содержать следующие разделы: краткая характеристика предприятия, организация работы предприятия, заключение, список литературы и _____.

Правильный ответ: приложения
Компетенции (индикаторы): УК-4

Задания открытого типа с кратким свободным ответом

1. *Напишите пропущенное слово:*

Основная цель практики – это расширение представлений обучающихся об избранном направлении обучения – _____, закрепление и углубление теоретической подготовки.

Правильный ответ: управление персоналом
Компетенции (индикаторы): УК-1, ОПК-1

Задания открытого типа с развернутым ответом

1. Прочитайте текст задания. Продумайте логику и полноту Правильный ответа. Запишите Правильный ответ, используя четкие компактные формулировки

Как должен оформляться отчет по практике? Перечислите основные требования к его содержанию и структуре.

Время выполнения: 12 мин.

Ожидаемый результат:

Содержание: краткая характеристика предприятия, организация работы по конкретному предмету изучения, заключение, список литературы, приложения.

Требования: соблюдение последовательности разделов, соответствующий объем, качественная аналитическая работа.

Критерии оценивания:

Правильно указаны все обязательные элементы отчета.

Описаны основные требования к оформлению.

Компетенции (индикаторы): УК-4, УК-6

2. Прочитайте текст задания. Продумайте логику и полноту Правильный ответа. Запишите Правильный ответ, используя четкие компактные формулировки

Тема: Защита отчета о прохождении практики.

Задачи:

Подготовка письменного отчета о прохождении практики:

отчет должен включать следующие разделы: содержание практики; краткая характеристика предприятия; организация работы предприятия кадровым и бизнес вопросам; заключение; список литературы; приложения;

объем каждого раздела должен соответствовать требованиям программы практики;

оформление отчета должно соответствовать стандартным требованиям к научным работам (шрифт Times New Roman, размер 14 мм, межстрочный интервал 1,5, поля: слева - 30 мм, справа - 15 мм, сверху и снизу - 20 мм);

все таблицы, рисунки и формулы должны быть правильно оформлены согласно установленным правилам;

список литературы должен содержать не менее 10 источников, включая нормативные документы и специальную литературу профилю подготовки.

Время выполнения – 36 часов.

Ожидаемый результат: письменный отчет по прохождению практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями.

Критерии оценивания:

Структура отчета соответствует требованиям программы практики.

Каждый раздел содержит полную и достоверную информацию.

Оформление отчета соответствует установленным требованиям:

соблюдены форматирование и структура документа;

правильно оформлены таблицы, рисунки и формулы;

список литературы содержит необходимое количество источников и оформлен правильно.

Отчет демонстрирует глубокое понимание студентом изучаемых вопросов.

Заключение содержит обоснованные выводы и предложения по усовершенствованию организации и содержания практики.

Компетенции (индикаторы): УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5

Экспертное заключение

Представленный фонд оценочных средств (далее – ФОС) по дисциплине «Преддипломная практика» соответствуют требованиям ФГОС ВО.

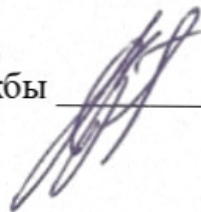
Предлагаемые формы и средства текущего и промежуточного контроля адекватны целям и задачам реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлены в полном объеме.

Виды оценочных средств, включенные в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе подготовки обучающихся по указанному направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

Председатель учебно-методической комиссии
института управления и государственной службы _____ Студеникина В.П.



Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобренны изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)