


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о документе  
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич  
Должность: и.о. ректора  
Дата подписания: 01.07.2024 17:37:21  
Уникальный программный ключ:  
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
Институт сервиса и отраслевого управления

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ИСОУ  
  
А.В. Воронин  
«30» августа 2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**


тип практики: преддипломная  
направление подготовки: 43.03.01 Сервис  
направленность: Кадровый и правовой сервис в отрасли  
форма обучения: заочная

Рабочая программа практики разработана в соответствии с утвержденным учебным планом от 30.08.2021 г. и требованиями ОПОП по направлению 43.03.01 «Сервис», направленность «Кадровый и правовой сервис в отрасли» к результатам освоения практики

Программа практики рассмотрена  
на заседании кафедры Экономики и организации производства

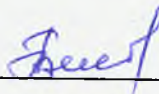
Протокол № 1а от «30» августа 2021 г.

Заведующий кафедрой ЭОП

  
\_\_\_\_\_ Е. А. Корякина


СОГЛАСОВАНО:

Председатель КСН

  
\_\_\_\_\_ М.Л. Белоножко

«30» августа 2021 г.

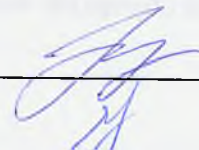
Заведующий кафедрой ЭОП

  
\_\_\_\_\_ Е. А. Корякина

Программу практики разработал:

Руденок О.В., доцент кафедры ЭОП, канд. экон. наук

Корякина Е.А., зав. кафедрой ЭОП, канд. социол. наук

  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 1. Цели и задачи прохождения практики

Цель преддипломной практики: закрепление и углубление теоретических знаний в области кадрового и правового сервиса в отрасли, а также приобретение обучающимися практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи:

– закрепление и углубление теоретических знаний и применение полученных знаний при изучении подходов к решению проблемных задач и ситуаций, исходя из интересов и особенностей предприятия сервиса;

– развитие умений использовать современные технологии поиска, сбора, анализа и обработки теоретического и практического материала для последующего его использования при написании выпускной квалификационной (бакалаврской) работы;

– закрепление и углубление навыков обработки информации, полученной из документов, отчетности, первичных и статистических данных о производственной деятельности предприятия сервиса, которые могут быть использованы в дальнейшем при написании выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

## 2. Вид, тип практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная практика.

Способ проведения практики: стационарная и выездная.

Форма проведения практики: дискретная.

## 3. Результаты обучения по практике

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Результаты обучения по практике
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.4. применять экономические инструменты для управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности	Знать: З1 – экономические инструменты управления финансами
		Уметь: У1 – применять экономические инструменты управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности
		Владеть: В1 – навыками применения экономических инструментов управления финансами в различных областях жизнедеятельности
ПКС-1 Умение выполнять сбор, анализ и структурирование информации о потребностях организации в персонале, администрирование процессов поиска и привлечения кандидатов с учетом специфики профессии и отрасли	ПКС-1. 9. осуществлять документационное сопровождение выхода кандидата на работу и перемещения персонала, согласования с работодателем технологий, ресурсов и сроков поиска и привлечения кандидатов	Знать: З2 – перечень документов, сопровождающих выход кандидата на работу и перемещения персонала
		Уметь: У2 – заполнять документы, сопровождающие выход кандидата на работу и перемещение персонала
		Владеть: В2 – навыками администрирования и документационного сопровождения конкурсов на замещение вакантной должности

ПКС-2 Способность собирать, структурировать и анализировать информацию о рынке труда с учетом отраслевых и региональных особенностей	ПКС-2. 6. составлять и оформлять аналитические отчеты о работодателе, организациях и кандидатах на замещение рабочих мест на отраслевом рынке труда	Знать: З3 – перечень отчетов о работодателе, организациях и кандидатах на замещение рабочих мест на отраслевом рынке труда
		Уметь: У3 - оформлять отчеты о работодателе, организациях и кандидатах на замещение рабочих мест на отраслевом рынке труда
		Владеть: В3 – навыками составления и оформления аналитических отчетов о работодателе, организациях и кандидатах на замещение рабочих мест на отраслевом рынке труда
ПКС-3 Применение основ кадрового планирования и контроллинга, экономики и маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала в практике функционирования отраслевых предприятий	ПКС-3.8. создавать кадровую информационную систему, анализировать информацию с точки зрения ее значимости для кадровой службы; проверять эффективность отдельных кадровых подсистем (функций), контроля и анализа кадровых издержек	Знать: З4 – методики анализа кадровой информации
		Уметь: У4 - создавать кадровую информационную систему, анализировать кадровую информацию
		Владеть: В4 – навыками анализа эффективности отдельных кадровых подсистем (функций)
ПКС-4 Организация деятельности по оценке и аттестации персонала	ПКС-4. 3. определять параметры и критерии оценки и аттестации персонала; определять и применять средства и методы проведения оценки и аттестации персонала; обеспечивать обратную связь по результатам проведенной оценки и аттестации с персоналом и руководством	Знать: З5 - параметры и критерии оценки и аттестации персонала
		Уметь: У5 – определять параметры и критерии оценки и аттестации персонала в соответствии с особенностями организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах
	Владеть: В5 – навыками проведения оценки и аттестации персонала	
	ПКС-4. 5. систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала; разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки	Знать: З6 – методики оценки персонала
Уметь: У6 – систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала		
ПКС-5 Способность к организации деятельности по развитию персонала, процессов обучения и управления карьерой	ПКС-5. 7. диагностировать и обосновывать целесообразность развития и обучения персонала, выстраивать карьеру для различных категорий персонала	Знать: З7 – стратегии развития и обучения персонала, выстраивать карьеру для различных категорий персонала
		Уметь: У7 – определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построение профессиональной карьеры для различных категорий персонала
	Владеть: В7 – навыками выстраивания карьеры для различных категорий персонала	
	ПКС-5. 10. применять приемы развития персонала, способами организации процесса обучения персонала; навыками управления карьерой персонала	Знать: З8 – приемы развития персонала, способами организации процесса обучения персонала
Уметь: У8 – управлять карьерой персонала		
ПКС-6 Умение разрабатывать, внедрять и определять эффективность деятельности по организации и оплате труда персонала с учетом отраслевой специфики	ПКС-6. 5. разрабатывать, внедрять и определять эффективность деятельности по организации и оплате труда персонала с учетом отраслевой специфики	Знать: З9 – нормативы организации и оплаты труда персонала с учетом отраслевой специфики
		Уметь: У9 – определять эффективность деятельности по организации и оплате труда персонала с учетом отраслевой специфики
	Владеть: В9 – навыками организации и оплаты труда персонала с учетом отраслевой специфики	
	ПКС-6. 8. анализировать и применять успешные корпоративные практики по организации и оплате труда персонала	Знать: З10 – корпоративные практики по организации и оплате труда персонала
Уметь: У10 – внедрять корпоративные практики по организации и оплате труда персонала		
Владеть: В10 – навыками анализа успешных корпоративных практик по организации и оплате труда персонала	Знать: З11 – социальные и специализированные программы социальной поддержки членов целевых групп	
	Уметь: У11 – социальные и специализированные программы социальной поддержки членов целевых групп	

социальной политики на отраслевых предприятиях	программам социальной поддержки членов целевых групп	Уметь: У11 – определять целевые группы персонала для создания специализированных социальных программ
		Владеть: В11 – навыками внедрения социальных и специализированных программ социальной поддержки членов целевых групп
	ПКС-7. 5. осуществлять администрирование процессов разработки, внедрения и реализации корпоративной социальной политики и социального развития персонала на отраслевых предприятиях	Знать: З12 – процессы разработки, внедрения и реализации корпоративной социальной политики и социального развития персонала на отраслевых предприятиях
		Уметь: У12 – администрировать процессы разработки, внедрения и реализации корпоративной социальной политики и социального развития персонала на отраслевых предприятиях
		Владеть: В12 – навыками разработки плана мероприятий по реализации корпоративной социальной политики на отраслевых предприятиях

Форма промежуточного контроля: **зачет с оценкой.**

#### **4. Место практики в структуре ОПОП ВО**

Практика входит в состав части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

До начала прохождения практики обучающиеся должны освоить такие дисциплины, как «Трудовое право», «Технологии успешной профессиональной деятельности», «Организация корпоративной социальной политики и партнерства», «Стратегии и целевые программы развития трудовых ресурсов», «Рынок труда и занятость в регионе», «Современные технологии управления развитием и обучением персонала», «Организация, нормирование и оплата труда в сервисе», «Привлечение, подбор и адаптация персонала», «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Контроллинг, оценка и аттестация персонала», «Кадровый консалтинг и аудит».

Прохождение практики необходимо для получения навыков преддипломной работы, а также для сбора, анализа и обобщения фактического материала о производственной деятельности предприятия сервиса, необходимого для написания выпускной квалификационной работы.

#### **5. Объем практики**

Длительность практики составляет 4 недели, общая трудоемкость практики 6 зачетных единицы, 216 часов, в том числе контактная работа 8 часов. Сроки проведения практики: заочная форма обучения: 5 курс, семестр 10.

#### **6. Содержание практики**

Практика предусматривает:

- выполнение индивидуального задания, подготовленного руководителем практики;

- применение на практике полученных в процессе обучения знаний;
- формирование отчета, включающего результаты и выводы.

Таблица 2

№ п/п	Виды работы на практике	Количество часов		Код ИДК	Формы текущего контроля
		Контактная работа - консультации	СРС		
1	Предварительный этап <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вводная лекция</li> <li>• Выдача задания, в т.ч. индивидуального задания</li> <li>• Инструктаж по технике безопасности</li> </ul>	8	2	ПКС-2.6. ПКС-3.3. ПКС-4.3.	Устный опрос
2	Рабочий этап				Контроль выполнения практико-ориентированных заданий
2.1.	Разработка Порядка проведения конкурсов на замещение вакантной должности, оформление конкурсной документации (наименование, категория и группа вакантной должности указываются в индивидуальном задании)	0	16	ПКС-1.9	
2.2.	Составление и оформление аналитического отчета о работодателе, организациях и кандидатах на замещение рабочих мест на отраслевом рынке труда (наименование объекта анализа, а также отраслевого рынка труда указывается в индивидуальном задании в соответствии с темой ВКР)	0	18	ПКС-2.6.	
2.3.	Анализ эффективности отдельных кадровых подсистем (функций) (наименование кадровых подсистем (функций) указывается в индивидуальном задании в соответствии с темой ВКР)	0	18	ПКС-3.8.	
2.4.	Определение параметров и критериев оценки и аттестации персонала в соответствии с особенностями организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах (наименование должности (профессии, специальности) указывается в индивидуальном задании)	0	18	ПКС-4.3.	
2.5.	Разработка рекомендаций по развитию персонала на основе результатов проведенной оценки	0	18	ПКС-4.10.	
2.6.	Определение краткосрочных и долгосрочных потребностей развития персонала и построение профессиональной карьеры для различных категорий персонала	0	18	ПКС-5.10.	
2.7.	Разработка планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для различных категорий персонала	0	18	ПКС-5.7.	
2.8.	Оценка эффективности деятельности по организации и оплате труда персонала с учетом отраслевой специфики	0	20	УК-9.4 ПКС-6.5.	
2.9.	Проведение сравнительного анализа успешных корпоративных практик по организации и оплате труда персонала	0	18	ПКС-6.8.	
2.10.	Определение целевых групп персонала для создания специализированных социальных программ	0	18	ПКС-7.4	
2.11.	Разработка плана мероприятий по реализации корпоративной социальной политики на отраслевых предприятиях	0	18	УК-9.4 ПКС-7.5.	
3	Заключительный этап:	0	8	УК-9.4	Дифференци-

• Оформление и защита отчета о прохождении практики			ПКС-1. 9. ПКС-2. 6. ПКС-3.8. ПКС-4. 3. ПКС-4. 5. ПКС-5. 7. ПКС-5. 10. ПКС-6. 5. ПКС-6. 8. ПКС-7. 4. ПКС-7. 5.	рованный зачет по итогам выполнения заданий по практике, формирования и защиты отчета
Итого		216		

## 7. Оценка результатов прохождения практики

### 7.1. Критерии оценки промежуточной аттестации.

Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения приведены в Приложении 1.

### 7.2. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций.

Оценка по практике выставляется в результате суммирования баллов за выполнение заданий по практике, формирование и защиты отчета (Таблица 3). Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок (Таблица 4).

Таблица 3

Формы текущего контроля прохождения практики	Критерии оценки работы	Макс. количество баллов
Проверка выполнения практико-ориентированных заданий	Степень отражения в разделах отчета всех видов работ, предусмотренных программой практики	65
Защита отчета о прохождении практики	Полнота и правильность ответов на вопросы	25
Оформление отчета о прохождении практики	Соответствие оформления отчета требованиям, предъявляемым к оформлению студенческих работ	10
ВСЕГО		100

Таблица 4

100-балльная шкала оценок	Традиционная шкала оценок	
91-100	Отлично	Зачтено
76-90	Хорошо	
61-75	Удовлетворительно	
менее 61 балла	Неудовлетворительно	Не зачтено

Оценка «не зачтено» выставляется в следующих случаях:

- отсутствие отчета по практике;
- невыполнение индивидуального задания;

- низкий уровень сформированности компетенций в соответствии с установленными программой практики индикаторами.

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 2.

8.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- БС «Издательства Лань» / Режим доступа: <http://e.lanbook.com>

- БС «Электронного издательства ЮРАЙТ» / Режим доступа: [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)

- Собственная полнотекстовая база (ПБД) БИК ТИУ – / Режим доступа: <http://e.lanbook.com>

- Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» / Режим доступ a:<http://elibrary.ru/>

- БС «IPRbooks» / Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВО РГУ нефти и газа имени И.М. Губкина / Режим доступа: <http://elib.gubkin.ru/>

- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГНТУ (г. Уфа) / Режим доступа: <http://bibl.rusoil.net>

- Научно-техническая библиотека ФГБОУ ВПО УГТУ (г. Ухта) / Режим доступа: <http://lib.ugtu.net/books>

- ЭБС «Проспект» / Режим доступа: <http://ebs.prospekt.org>

- БС «Консультант студент» / Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru>

8.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т. ч. отечественного производства:

- Microsoft Office Professional Plus

- Windows

- Зумм

## 9. Материально-техническое обеспечение практики

Для материально-технического обеспечения практики используются средства и возможности университета, либо организации, где обучающийся проходит практику.

Помещения для прохождения практики в университете укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения (Таблица 5).

Таблица 5

№ п/п	Перечень оборудования, необходимого для прохождения практики в университете	Перечень технических средств обучения, необходимых для прохождения практики в университете (демонстрационное оборудование)
1	-	Компьютер (моноблок), локальная и корпоративная сеть

## 10. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся на практике



## 10.1. Практико-ориентированные задания

**Вид работы:** *Разработка Порядка проведения конкурсов на замещение вакантной должности, оформление конкурсной документации*

**Задание:** В соответствии с индивидуальным заданием, по результатам изучения нормативных правовых актов и локальных нормативных документов организации - места практики, разработать Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности, оформить конкурсную документацию.

**Результат выполнения.** Подраздел основной части отчета о прохождении практики «Организация и документационное сопровождение конкурсов на замещение вакантной должности».

**Требования к выполнению.** Подраздел должен содержать: 1) наименование, категорию и группу вакантной должности согласно индивидуальному заданию; 2) Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности; 3) перечень конкурсной документации. Объем подраздела - 3-5 страниц текста.

*Критерии оценки результатов выполнения задания:*

- 1-2 балла – задание не выполнено или задание выполнено неправильно;
- 3 балла – задание выполнено недостаточно полно, допущен ряд грубых ошибок;
- 4 балла – задание выполнено полно, допущен ряд неточностей;
- 5 баллов – задание выполнено правильно и в полном объеме.

**Вид работы:** *Составление и оформление аналитического отчета о работодателе, организациях и кандидатах на замещение рабочих мест на отраслевом рынке труда*

**Задание.** Согласно индивидуальному заданию составить и оформить аналитический отчет о работодателе, организациях и кандидатах на замещение рабочих мест на отраслевом рынке труда.

**Результат выполнения.** Подраздел основной части отчета о прохождении практики «Аналитический отчет (о работодателе, организациях и кандидатах на замещение рабочих мест на отраслевом рынке труда)» Наименование объекта и предмета анализа, а также отраслевого рынка труда указывается в соответствии с темой ВКР.

**Требования к выполнению.** В отчете должны быть представлены следующие данные: 1) наименование объекта и предмета анализа, а также отраслевого рынка труда указывается в соответствии с темой ВКР; 2) виды источников информации, используемые в процессе

выполнения работы; 3) аналитический отчет в соответствии с темой ВКР; 4) выводы по результатам проведения аналитического исследования. Объем отчета: 7-10 страниц текста.

*Шкала оценки результатов выполнения задания:*

Критерии оценки	Баллы
Наименование объекта и предмета анализа, а также отраслевого рынка труда соответствует теме ВКР	0,5-1
Описание видов источников информации, используемых в процессе выполнения работы	0,5-1
Использование графических способов обработки и представления материала	0,5-2
Глубина проработки материала	0,5-3
Полнота выводов по результатам проведения аналитического исследования	0,5-3
Максимальное количество баллов по критериям	10

***Вид работы: Анализ эффективности отдельных кадровых подсистем (функций)***

*Задание:* Согласно индивидуальному заданию по результатам изучения отчетных данных организации - места практики провести анализ эффективности отдельных кадровых подсистем (функций).

*Результат выполнения.* Подраздел основной части отчета о прохождении практики «Анализ эффективности отдельных кадровых подсистем (функций)». Наименование кадровых подсистем (функций) указывается в соответствии с индивидуальным заданием и темой ВКР.

*Требования к выполнению.* Подраздел должен содержать: 1) перечень используемых для анализа отчетных данных организации - места практики; 2) методы проведения анализа; 3) результаты анализа эффективности отдельных кадровых подсистем (функций); 4) выводы об эффективности отдельных кадровых подсистем (функций) в организации - месте практики. Объем подраздела: 6-8 страниц текста.

*Шкала оценки результатов выполнения задания:*

Критерии оценки	Баллы
Выбор кадровых подсистем (функций) соответствует теме ВКР	0,5-1
Описание используемых для анализа отчетных данных организации - места практики	0,5-1
Использование графических способов обработки и представления материала	0,5-2
Глубина проработки материала	0,5-3
Полнота выводов об эффективности отдельных кадровых подсистем (функций) в организации - месте практики	0,5-3
Максимальное количество баллов по критериям	10

***Вид работы: Определение параметров и критериев оценки и аттестации персонала в***

***соответствии с особенностями организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах***

*Задание:* Согласно индивидуальному заданию определить параметры и критерии оценки и аттестации персонала в соответствии с особенностями организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах.

*Результат выполнения.* Подраздел основной части отчета о прохождении практики «Параметры и критерии оценки и аттестации персонала в организации».

*Требования к выполнению.* Подраздел должен содержать: 1) наименование должности (профессии, специальности) согласно индивидуальному заданию; 2) особенности организации работы на различных участках производства или конкретных рабочих местах; 3) параметры и критерии оценки персонала в соответствии с особенностями организации работы оцениваемого; 4) параметры и критерии аттестации персонала в соответствии с особенностями организации работы аттестуемого. Объем подраздела - 3-4 страницы текста.

*Критерии оценки результатов выполнения задания:*

- 1-2 балла – задание не выполнено или задание выполнено неправильно;
- 3 балла – задание выполнено недостаточно полно, допущен ряд грубых ошибок;
- 4 балла – задание выполнено полно, допущен ряд неточностей;
- 5 баллов – задание выполнено правильно и в полном объеме.

***Вид работы: Разработка рекомендаций по развитию персонала на основе результатов проведенной оценки***

*Задание:* На основании результатов оценки персонала организации - места практики разработать рекомендации по развитию персонала.

*Результат выполнения.* Подраздел основной части отчета о прохождении практики «Рекомендации по развитию персонала в организации».

*Требования к выполнению.* Подраздел должен содержать: 1) краткий аналитический отчет о результатах проведенной оценки персонала в организации; 2) рекомендации по развитию персонала в организации. Объем подраздела - 2-3 страницы текста.

*Критерии оценки результатов выполнения задания:*

- 1-2 балла – задание не выполнено или задание выполнено неправильно;
- 3 балла – задание выполнено недостаточно полно, допущен ряд грубых ошибок;
- 4 балла – задание выполнено полно, допущен ряд неточностей;

5 баллов – задание выполнено правильно и в полном объеме.

***Вид работы: Определение краткосрочных и долгосрочных потребностей развития персонала и построение профессиональной карьеры для различных категорий персонала***

*Задание:* На основании результатов оценки развития и обучения персонала в организации - месте практики определить краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала, определить направления профессиональной карьеры для различных категорий персонала.

*Результат выполнения.* Подраздел основной части отчета о прохождении практики «Краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала. Направления развития профессиональной карьеры для различных категорий персонала».

*Требования к выполнению.* Подраздел должен содержать: 1) краткий аналитический отчет о результатах проведенной оценки развития и обучения персонала в организации - месте практики; 2) краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала; 3) направления развития профессиональной карьеры для различных категорий персонала. Объем подраздела - 3-4 страницы текста.

*Критерии оценки результатов выполнения задания:*

1-2 балла – задание не выполнено или задание выполнено неправильно;

3 балла – задание выполнено недостаточно полно, допущен ряд грубых ошибок;

4 балла – задание выполнено полно, допущен ряд неточностей;

5 баллов – задание выполнено правильно и в полном объеме.

***Вид работы: Разработка планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для различных категорий персонала***

*Задание:* На основании результатов оценки профессионального развития и обучения персонала в организации - месте практики разработать план подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для различных категорий персонала.

*Результат выполнения.* Подраздел основной части отчета о прохождении практики «План подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для различных категорий персонала».

*Требования к выполнению.* Подраздел должен содержать: 1) краткий аналитический отчет о результатах проведенной оценки развития и обучения персонала в организации - месте практики; 2) краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала; 3) направления развития

профессиональной карьеры для различных категорий персонала. Объем подраздела - 3-4 страницы текста.

*Критерии оценки результатов выполнения задания:*

- 1-2 балла – задание не выполнено или задание выполнено неправильно;
- 3 балла – задание выполнено недостаточно полно, допущен ряд грубых ошибок;
- 4 балла – задание выполнено полно, допущен ряд неточностей;
- 5 баллов – задание выполнено правильно и в полном объеме.

***Вид работы: Оценка эффективности деятельности по организации и оплате труда персонала с учетом отраслевой специфики***

*Задание:* По результатам изучения отчетных данных организации - месте практики провести оценку эффективности деятельности по организации и оплате труда персонала с учетом отраслевой специфики.

*Результат выполнения.* Подраздел основной части отчета о прохождении практики «Оценка эффективности деятельности по организации и оплате труда персонала с учетом отраслевой специфики».

*Требования к выполнению.* Подраздел должен содержать: 1) виды отчетных данных организации - месте практики, характеризующих деятельность по организации и оплате труда персонала; 2) параметры и критерии эффективности деятельности по организации и оплате труда персонала; 3) результаты оценки эффективности деятельности по организации и оплате труда персонала с учетом отраслевой специфики. Объем подраздела - 4-5 страниц текста.

*Критерии оценки результатов выполнения задания:*

- 1-2 балла – задание не выполнено или задание выполнено неправильно;
- 3 балла – задание выполнено недостаточно полно, допущен ряд грубых ошибок;
- 4 балла – задание выполнено полно, допущен ряд неточностей;
- 5 баллов – задание выполнено правильно и в полном объеме.

***Вид работы: Проведение сравнительного анализа успешных корпоративных практик по организации и оплате труда персонала***

*Задание:* На основании изучения информации, содержащейся в официальных источниках, провести сравнительный анализ корпоративных практик по организации и оплате труда персонала и выявить лучшие из них.

*Результат выполнения.* Подраздел основной части отчета о прохождении практики «Анализ успешных корпоративных практик по организации и оплате труда персонала».

*Требования к выполнению.* Подраздел должен содержать: 1) виды источников информации о корпоративных практиках по организации и оплате труда персонала; 2) методы и виды поиска информации, критерии отбора информации; 3) результаты сравнительного анализа успешных корпоративных практик по организации и оплате труда персонала; 4) результаты оценки возможности использования успешных корпоративных практик по организации и оплате труда персонала в организации - месте практики. Объем подраздела - 4-5 страниц текста.

*Критерии оценки результатов выполнения задания:*

- 1-2 балла – задание не выполнено или задание выполнено неправильно;
- 3 балла – задание выполнено недостаточно полно, допущен ряд грубых ошибок;
- 4 балла – задание выполнено полно, допущен ряд неточностей;
- 5 баллов – задание выполнено правильно и в полном объеме.

***Вид работы: Определение целевых групп персонала для создания специализированных социальных программ***

*Задание:* На основании результатов анализа социального статуса персонала, групп профессионального риска персонала, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах, отраслевой специфики организации - места практики определить целевые группы персонала для создания специализированных социальных программ.

*Результат выполнения.* Подраздел основной части отчета о прохождении практики «Целевые группы персонала для создания специализированных социальных программ».

*Требования к выполнению.* Подраздел должен содержать: 1) краткий аналитический отчет о результатах анализа социального статуса персонала, групп профессионального риска персонала, особенностей организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах, отраслевой специфики организации - места практики; 2) информацию о целевых группах персонала для создания специализированных социальных программ. Объем подраздела - 3-4 страницы текста.

*Критерии оценки результатов выполнения задания:*

- 1-2 балла – задание не выполнено или задание выполнено неправильно;
- 3 балла – задание выполнено недостаточно полно, допущен ряд грубых ошибок;

4 балла – задание выполнено полно, допущен ряд неточностей;

5 баллов – задание выполнено правильно и в полном объеме.

***Вид работы: Разработка плана мероприятий по реализации корпоративной социальной политики на отраслевых предприятиях***

*Задание:* На основании результатов изучения существующей корпоративной социальной политики организации - месте практики разработать план мероприятий по реализации корпоративной социальной политики на отраслевых предприятиях.

*Результат выполнения.* Подраздел основной части отчета о прохождении практики «План мероприятий по реализации корпоративной социальной политики на отраслевых предприятиях».

*Требования к выполнению.* Подраздел должен содержать: 1) описание этапов выполнения задания; 2) краткий аналитический отчет о результатах изучения существующей корпоративной социальной политики организации - месте практики; 3) выводы об эффективности существующей корпоративной социальной политики организации - месте практики; 4) план мероприятий по реализации корпоративной социальной политики на отраслевых предприятиях. Объем подраздела - 3-4 страницы текста.

*Критерии оценки результатов выполнения задания:*

1-2 балла – задание не выполнено или задание выполнено неправильно;

3 балла – задание выполнено недостаточно полно, допущен ряд грубых ошибок;

4 балла – задание выполнено полно, допущен ряд неточностей;

5 баллов – задание выполнено правильно и в полном объеме.

**10.2. Вопросы для защиты отчета о прохождении практики**

1. Какие методы поиска информации были использованы в процессе выполнения работы?

2. Какие критерии отбора информации Вами использовались в процессе выполнения работы?

3. Какими источниками информации пользовались в процессе выполнения работы?

4. Какие методы анализа информации использовали в процессе работы?

5. Какие этапы содержит Порядок проведения конкурсов на замещение вакантной должности в организации - месте прохождения практики?

6. Какие недостатки и преимущества были Вами выявлены в существующем Порядке проведения конкурсов на замещение вакантной должности в организации - месте прохождения практики

7. Какие особенности существуют при составлении аналитических отчетов о работодателе, организациях и кандидатах на замещение рабочих мест на отраслевом рынке труда?

8. Какие выводы были Вами сделаны по результатам проведения аналитического исследования работодателя, организаций и кандидатов на замещение рабочих мест на отраслевом рынке труда?

9. На сколько эффективны кадровые подсистемы (функции), рассмотренные Вами в процессе составления отчета?

10. Какие результаты были получены в ходе анализа эффективности отдельных кадровых подсистем (функций)?

11. Какие параметры и критерии целесообразно использовать для оценки и аттестации персонала в соответствии с особенностями организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах?

12. Какие предложения по оценке персонала существуют на исследуемом рынке труда?

13. Какие рекомендации по развитию персонала на основе результатов проведенной оценки были Вами предложены?

14. Какие краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала существуют в организации - месте практики?

15. Какие особенности построения профессиональной карьеры для различных категорий персонала существуют в организации - месте практики?

16. На сколько эффективна деятельность по организации и оплате труда персонала с учетом отраслевой специфики?

17. Какие данные использовались для разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для различных категорий персонала?

18. Какие успешные корпоративные практики по организации и оплате труда персонала целесообразно применить в организации - месте прохождения практики.

19. Охарактеризуйте целевые группы персонала для создания специализированных социальных программ.

20. Какие мероприятия по реализации корпоративной социальной политики в организации - месте практики были Вами предложены?

*Критерии оценки результатов защиты отчета:*

1-2 балла – не дает ответа либо дает неправильный ответ;

3 балла – недостаточно полно отвечает на вопрос, допуская ошибки;

4 балла – достаточно полно отвечает на вопрос, допуская неточности;



5 баллов – полно и правильно отвечает на вопрос.

Максимальное количество вопросов по защите отчета - 5 вопросов.

## **11. Требование к объему, структуре и оформлению отчета по практике**

По окончании практики обучающимся составляется отчет, который сдается руководителю практики от Университета в установленные сроки и в необходимом объеме. Обучающийся заочной формы предоставляют отчет не позднее 10 дней после завершения практики.

Отчет по производственной практике должен отражать результаты обучения и иметь следующую структуру:

1. **Титульный лист** (образец титульного листа в Приложении 3).

2. **Содержание** (включает номера и наименование разделов и подразделов отчета с указанием номеров страниц, на которых они начинаются).

3. **Введение** (указываются цель, задачи, место практики, перечень выполненных работ, в том числе предусмотренных индивидуальным заданием).

4. **Основная часть.** Отражает все виды работ, выполненные в процессе прохождения практики. Названия и содержание подразделов основной части определяются обучающимся самостоятельно в соответствии с видами работ, подлежащих выполнению во время прохождения практики.

5. **Заключение** (должно содержать основные выводы о проделанной работе и описание результатов обучения по практике).

6. **Список использованных источников.**

7. **Приложения.**

Оформление отчета по практике должно соответствовать Руководству по оформлению студенческих работ [5].

Объем отчета –30-35 страниц машинописного текста.

Защита отчетов производится по установленному графику, который доводится до обучающихся.

Руководитель практики от Университета знакомится с содержанием отчета, обсуждает с обучающимся итоги практики, оценивает его работу, ориентируясь на критерии оценивания результатов обучения по практике.

## **12. Методические указания по прохождению практики**

Вопросы организации проведения производственной преддипломной практики отражает «Порядок проведения практики при освоении обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры», утвержденный и.о. ректора ТИУ 05.06.2019. В нем определены этапы организации практики, продолжительность рабочего дня при ее прохождении, обязанности сторон при организации и проведении практики.

В соответствии с указанным Порядком обучающийся в период прохождения практики:

- выполняет задания, предусмотренные программой практики, в том числе индивидуальные;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности;
- несет ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- по окончании практики к установленному сроку предоставляет руководителю практики от Университета письменный отчет;
- проходит промежуточную аттестацию по итогам практики.

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется кафедрой, реализующей ОПОП ВО по направлению «Сервис», направленность «Кадровый и правовой сервис».

Руководство и контроль за прохождением практики возлагается соответствующим приказом на руководителя практики от университета.

Перед началом практики руководитель практики от Университета проводит организационное собрание, на котором раскрывает обучающимся цели, задачи, содержание, вопросы организации практики, требования к отчету по практике, критерии оценки результатов обучения по практике. Кроме того, на организационном собрании проводится инструктаж по технике безопасности (Приложение 4).

Обучающийся совместно с руководителем практики от Университета составляет рабочий график (план) прохождения практики (Приложение 5) и индивидуальное задание (Приложение 6), которое согласовывается с руководителем выпускной квалификационной работы.

Обязательным документом является характеристика с места прохождения практики (Приложение 7), подписанная руководителем практики от организации - места практики и заверенная печатью.

Формой промежуточной аттестации прохождения производственной преддипломной практики согласно ОПОП является зачет с оценкой, который выставляется студенту в результате

проведения собеседования, проверки выполнения практико-ориентированных заданий и защиты письменного отчета.

**Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания**

Вид практики производственная Тип практики преддипломная практика

Код, направление подготовки 43.03.01 Сервис

Направленность Кадровый и правовой сервис в отрасли

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знать: 31 – экономические инструменты управления финансами	Не знает экономические инструменты управления финансами	Демонстрирует отдельные знания экономических инструментов управления финансами	Демонстрирует достаточные знания экономических инструментов управления финансами	Четко и в полном объеме воспроизводит экономические инструменты управления финансами
	Уметь: У1 – применять экономические инструменты управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности	Не умеет применять экономические инструменты управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности	Испытывает затруднения в применении экономических инструментов управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности	Умеет применять экономические инструменты управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности	Умеет безошибочно применять экономические инструменты управления финансами, с учетом экономических и финансовых рисков в различных областях жизнедеятельности
	Владеть: В1 – навыками применения экономических инструментов управления финансами в различных областях жизнедеятельности	Не владеет навыками применения экономических инструментов управления финансами в различных областях жизнедеятельности	Не уверенно владеет навыками применения экономических инструментов управления финансами в различных областях жизнедеятельности	Владеет навыками применения экономических инструментов управления финансами в различных областях жизнедеятельности, допуская ряд неточностей	В совершенстве владеет навыками применения экономических инструментов управления финансами в различных областях жизнедеятельности
ПКС-1 Умение выполнять сбор, анализ и структурирование информации о потребностях организации в персонале, администрирование процессов поиска и	Знать: 32 – перечень документов, сопровождающих выход кандидата на работу и перемещения персонала	Не знает документов, сопровождающих выход кандидата на работу и перемещения персонала	Демонстрирует отдельные знания наименований документов, сопровождающих выход кандидата на работу и перемещения персонала	Демонстрирует достаточные знания наименований документов, сопровождающих выход кандидата на работу и перемещения персонала	Четко и в полном объеме воспроизводит перечень документов, сопровождающих выход кандидата на работу и перемещения персонала

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
привлечения кандидатов с учетом специфики профессии и отрасли	Уметь: У2 – заполнять документы, сопровождающие выход кандидата на работу и перемещение персонала	Не умеет заполнять документы, сопровождающие выход кандидата на работу и перемещение персонала	Испытывает затруднения в заполнении документы, сопровождающие выход кандидата на работу и перемещение персонала	Умеет заполнять документы, сопровождающие выход кандидата на работу и перемещение персонала	Умеет безошибочно заполнять документы, сопровождающие выход кандидата на работу и перемещение персонала
	Владеть: В2 - навыками администрирования и документационного сопровождения конкурсов на замещение вакантной должности	Не владеет навыками администрирования и документационного сопровождения конкурсов на замещение вакантной должности	Не уверенно владеет навыками администрирования и документационного сопровождения конкурсов на замещение вакантной должности, допуская ряд ошибок	Владеет навыками администрирования и документационного сопровождения конкурсов на замещение вакантной должности, допуская ряд неточностей	В совершенстве владеет навыками администрирования и документационного сопровождения конкурсов на замещение вакантной должности
ПКС-2 Способность собирать, структурировать и анализировать информацию о рынке труда с учетом отраслевых и региональных особенностей	Знать: З3 – перечень отчетов о работодателе, организациях и кандидатах на замещение рабочих мест на отраслевом рынке труда	Не знает перечня отчетов о работодателе, организациях и кандидатах на замещение рабочих мест на отраслевом рынке труда	Демонстрирует отдельные знания перечня отчетов о работодателе, организациях и кандидатах на замещение рабочих мест на отраслевом рынке труда	Демонстрирует достаточные знания перечня отчетов о работодателе, организациях и кандидатах на замещение рабочих мест на отраслевом рынке труда	Четко и в полном объеме воспроизводит перечень отчетов о работодателе, организациях и кандидатах на замещение рабочих мест на отраслевом рынке труда
	Уметь: У3 - оформлять отчеты о работодателе, организациях и кандидатах на замещение рабочих мест на отраслевом рынке труда	Не умеет оформлять отчеты о работодателе, организациях и кандидатах на замещение рабочих мест на отраслевом рынке труда	Испытывает затруднения в оформлении отчеты о работодателе, организациях и кандидатах на замещение рабочих мест на отраслевом рынке труда	Умеет оформлять отчеты о работодателе, организациях и кандидатах на замещение рабочих мест на отраслевом рынке труда	Умеет безошибочно оформлять отчеты о работодателе, организациях и кандидатах на замещение рабочих мест на отраслевом рынке труда

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
	Владеть: В3 – навыками составления и оформления аналитических отчетов о работодателе, организациях и кандидатах на замещение рабочих мест на отраслевом рынке труда	Не владеет навыками составления и оформления аналитических отчетов о работодателе, организациях и кандидатах на замещение рабочих мест на отраслевом рынке труда	Не уверенно владеет навыками составления и оформления аналитических отчетов о работодателе, организациях и кандидатах на замещение рабочих мест на отраслевом рынке труда, допуская ряд ошибок	Владеет навыками составления и оформления аналитических отчетов о работодателе, организациях и кандидатах на замещение рабочих мест на отраслевом рынке труда, допуская ряд неточностей	В совершенстве владеет навыками составления и оформления аналитических отчетов о работодателе, организациях и кандидатах на замещение рабочих мест на отраслевом рынке труда
ПКС-3 Применение основ кадрового планирования и контроллинга, экономики и маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала в практике функционирования отраслевых предприятий	Знать: З4 – методики анализа кадровой информации	Не знает методики анализа кадровой информации	Демонстрирует отдельные знания методик анализа кадровой информации	Демонстрирует достаточные знания методик анализа кадровой информации	Четко и в полном объеме воспроизводит методики анализа кадровой информации
	Уметь: У4 – создавать кадровую информационную систему, анализировать кадровую информацию	Не умеет создавать кадровую информационную систему, анализировать кадровую информацию	Испытывает затруднения в создании кадровой информационную систему, анализировать кадровую информацию	Умеет создавать кадровую информационную систему, анализировать кадровую информацию	Умеет в совершенстве создавать кадровую информационную систему, анализировать кадровую информацию
	Владеть: В4 – навыками анализа эффективности отдельных кадровых подсистем (функций)	Не владеет навыками анализа эффективности отдельных кадровых подсистем (функций)	Не уверенно владеет навыками анализа эффективности отдельных кадровых подсистем (функций), допуская ряд ошибок	Владеет навыками анализа эффективности отдельных кадровых подсистем (функций), допуская ряд неточностей	В совершенстве владеет навыками анализа эффективности отдельных кадровых подсистем (функций)
ПКС-4 Организация деятельности по оценке и аттестации персонала	Знать: З5 – параметры и критерии оценки и аттестации персонала	Не знает параметры и критерии оценки и аттестации персонала	Демонстрирует отдельные знания параметров и критериев оценки и аттестации персонала	Демонстрирует достаточные знания параметров и критериев оценки и аттестации персонала	Четко и в полном объеме воспроизводит параметры и критерии оценки и аттестации персонала

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
	Уметь: У5 – определять параметры и критерии оценки и аттестации персонала в соответствии с особенностями организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах	Не умеет определять параметры и критерии оценки и аттестации персонала в соответствии с особенностями организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах	Испытывает затруднения в определении параметров и критериев оценки и аттестации персонала в соответствии с особенностями организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах, допускает ряд ошибок	Умеет определять параметры и критерии оценки и аттестации персонала в соответствии с особенностями организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах, допуская ряд неточностей	Умеет в полном объеме и безошибочно определять параметры и критерии оценки и аттестации персонала в соответствии с особенностями организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах
	Владеть: В5 – навыками проведения оценки и аттестации персонала	Не владеет навыками проведения оценки и аттестации персонала	Не уверенно навыками проведения оценки и аттестации персонала	Владеет навыками проведения оценки и аттестации персонала, допуская ряд неточностей	В совершенстве владеет навыками проведения оценки и аттестации персонала
	Знать: З6 – методики оценки персонала	Не знает методики оценки персонала	Демонстрирует отдельные знания методик оценки персонала	Демонстрирует достаточные знания методик оценки персонала	Четко и в полном объеме воспроизводит методики оценки персонала
	Уметь: У6 – систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала	Не умеет систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала	Испытывает затруднения в систематизации, обобщении и анализе результатов оценки персонала	Умеет систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала, допуская ряд неточностей	Умеет в полном объеме систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала
	Владеть: В6 – навыками разработки рекомендаций по развитию персонала на основе результатов проведенной оценки	Не владеет навыками разработки рекомендаций по развитию персонала на основе результатов проведенной оценки	Не уверенно владеет навыками разработки рекомендаций по развитию персонала на основе результатов проведенной оценки, допуская ряд ошибок	Владеет навыками разработки рекомендаций по развитию персонала на основе результатов проведенной оценки, допуская ряд неточностей	В совершенстве владеет навыками разработки рекомендаций по развитию персонала на основе результатов проведенной оценки

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
ПКС-5 Способность к организации деятельности по развитию персонала, процессов обучения и управления карьерой	Знать: 37 – стратегии развития и обучения персонала, выстраивать карьеру для различных категорий персонала	Не знает стратегии развития и обучения персонала, выстраивать карьеру для различных категорий персонала	Демонстрирует отдельные знания стратегий развития и обучения персонала, выстраивать карьеру для различных категорий персонала	Демонстрирует достаточные знания стратегий развития и обучения персонала, выстраивать карьеру для различных категорий персонала	Четко и в полном объеме воспроизводит стратегии развития и обучения персонала, выстраивать карьеру для различных категорий персонала
	Уметь: У7 – определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построение профессиональной карьеры для различных категорий персонала	Не умеет определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построение профессиональной карьеры для различных категорий персонала	Испытывает затруднения в умении определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построение профессиональной карьеры для различных категорий персонала	Умеет определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построение профессиональной карьеры для различных категорий персонала, допуская ряд неточностей	Умеет безошибочно определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построение профессиональной карьеры для различных категорий персонала
	Владеть: В7 – навыками выстраивания карьеры для различных категорий персонала	Не владеет навыками выстраивания карьеры для различных категорий персонала	Владеет навыками выстраивания карьеры для различных категорий персонала, допуская ряд ошибок	Владеет навыками выстраивания карьеры для различных категорий персонала, допуская ряд неточностей	В совершенстве владеет навыками выстраивания карьеры для различных категорий персонала
	Знать: 38 – приемы развития персонала, способами организации процесса обучения персонала	Не знает приемы развития персонала, способами организации процесса обучения персонала	Демонстрирует отдельные знания приемов развития персонала, способами организации процесса обучения персонала	Демонстрирует достаточные знания приемов развития персонала, способами организации процесса обучения персонала	Четко и в полном объеме воспроизводит приемы развития персонала, способами организации процесса обучения персонала
	Уметь: У8 – управлять карьерой персонала	Не умеет управлять карьерой персонала	Испытывает затруднения в управлении карьерой персонала	Умеет управлять карьерой персонала	Умеет безошибочно управлять карьерой персонала



Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
	Владеть: В8 – навыками разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для различных категорий персонала	Не владеет навыками разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для различных категорий персонала	В совершенстве владеет навыками разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для различных категорий персонала, допуская ряд ошибок	Владеет навыками разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для различных категорий персонала, допуская ряд неточностей	В совершенстве владеет навыками разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для различных категорий персонала
ПКС-6 Умение разрабатывать, внедрять и определять эффективность деятельности по организации и оплате труда персонала с учетом отраслевой специфики	Знать: З9 – нормативы организации и оплаты труда персонала с учетом отраслевой специфики	Не знает нормативы организации и оплаты труда персонала с учетом отраслевой специфики	Демонстрирует отдельные знания нормативов организации и оплаты труда персонала с учетом отраслевой специфики	Демонстрирует достаточные знания нормативов организации и оплаты труда персонала с учетом отраслевой специфики	Четко и в полном объеме воспроизводит нормативы организации и оплаты труда персонала с учетом отраслевой специфики
	Уметь: У9 – определять эффективность деятельности по организации и оплате труда персонала с учетом отраслевой специфики	Не умеет определять эффективность деятельности по организации и оплате труда персонала с учетом отраслевой специфики	Испытывает затруднения в умении определять эффективность деятельности по организации и оплате труда персонала с учетом отраслевой специфики, допускает ряд ошибок	Умеет определять эффективность деятельности по организации и оплате труда персонала с учетом отраслевой специфики, допуская ряд неточностей	Умеет безошибочно определять эффективность деятельности по организации и оплате труда персонала с учетом отраслевой специфики
	Владеть: В9 – навыками организации и оплаты труда персонала с учетом отраслевой специфики	Не владеет навыками организации и оплаты труда персонала с учетом отраслевой специфики	Не уверенно владеет навыками организации и оплаты труда персонала с учетом отраслевой специфики	Владеет навыками организации и оплаты труда персонала с учетом отраслевой специфики	В совершенстве владеет навыками организации и оплаты труда персонала с учетом отраслевой специфики
	Знать: З10 – корпоративные практики по организации и оплате труда персонала	Не знает корпоративные практики по организации и оплате труда персонала	Демонстрирует отдельные знания корпоративных практик по организации и оплате труда персонала	Демонстрирует достаточные знания корпоративных практик по организации и оплате труда персонала	Четко и в полном объеме воспроизводит корпоративные практики по организации и оплате труда персонала

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
	Уметь: У10 – внедрять корпоративные практики по организации и оплате труда персонала	Не умеет внедрять корпоративные практики по организации и оплате труда персонала	Испытывает затруднения с внедрением корпоративных практик по организации и оплате труда персонала	Умеет внедрять корпоративные практики по организации и оплате труда персонала	Умеет безошибочно внедрять корпоративные практики по организации и оплате труда персонала
	Владеть: В10 – навыками анализа успешных корпоративных практик по организации и оплате труда персонала	Не владеет навыками анализа успешных корпоративных практик по организации и оплате труда персонала	Не уверенно владеет навыками анализа успешных корпоративных практик по организации и оплате труда персонала, допуская ряд ошибок	Владеет навыками анализа успешных корпоративных практик по организации и оплате труда персонала, допуская ряд неточностей	В совершенстве владеет навыками анализа успешных корпоративных практик по организации и оплате труда персонала
ПКС-7 Способность к разработке, внедрению и реализации корпоративной социальной политики на отраслевых предприятиях	Знать: З11 – социальные и специализированные программы социальной поддержки членов целевых групп	Не знает социальные и специализированные программы социальной поддержки членов целевых	Демонстрирует отдельные знания социальных и специализированных программ социальной поддержки членов целевых	Демонстрирует достаточные знания социальных и специализированных программ социальной поддержки членов целевых	Четко и в полном объеме воспроизводит социальные и специализированные программы социальной поддержки членов целевых
	Уметь: У11 – определять целевые группы персонала для создания специализированных социальных программ	Не умеет определять целевые группы персонала для создания специализированных социальных программ	Испытывает затруднения в умении определять целевые группы персонала для создания специализированных социальных программ, допускает ряд ошибок	Умеет определять целевые группы персонала для создания специализированных социальных программ, допуская ряд неточностей	Умеет в полном объеме и безошибочно определять целевые группы персонала для создания специализированных социальных программ
	Владеть: В11 – навыками внедрения социальных и специализированных программ социальной поддержки членов целевых групп	Не владеет навыками внедрения социальных и специализированных программ социальной поддержки членов целевых групп	Не уверенно владеет навыками внедрения социальных и специализированных программ социальной поддержки членов целевых групп	Владеет навыками внедрения социальных и специализированных программ социальной поддержки членов целевых групп, допуская ряд неточностей	В совершенстве владеет навыками внедрения социальных и специализированных программ социальной поддержки членов целевых групп

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине (модулю)	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
	Знать: З12 – процессы разработки, внедрения и реализации корпоративной социальной политики и социального развития персонала на отраслевых предприятиях	Не знает процессы разработки, внедрения и реализации корпоративной социальной политики и социального развития персонала на отраслевых предприятиях	Демонстрирует отдельные знания процессов разработки, внедрения и реализации корпоративной социальной политики и социального развития персонала на отраслевых предприятиях	Демонстрирует достаточные знания процессов разработки, внедрения и реализации корпоративной социальной политики и социального развития персонала на отраслевых предприятиях	Четко и в полном объеме воспроизводит процессы разработки, внедрения и реализации корпоративной социальной политики и социального развития персонала на отраслевых предприятиях
	Уметь: У12 – администрировать процессы разработки, внедрения и реализации корпоративной социальной политики и социального развития персонала на отраслевых предприятиях	Не умеет администрировать процессы разработки, внедрения и реализации корпоративной социальной политики и социального развития персонала на отраслевых предприятиях	Испытывает затруднения в администрировании процессов разработки, внедрения и реализации корпоративной социальной политики и социального развития персонала на отраслевых предприятиях	Умеет администрировать процессы разработки, внедрения и реализации корпоративной социальной политики и социального развития персонала на отраслевых предприятиях	Умеет безошибочно администрировать процессы разработки, внедрения и реализации корпоративной социальной политики и социального развития персонала на отраслевых предприятиях
	Владеть: В12 – навыками разработки плана мероприятий по реализации корпоративной социальной политики на отраслевых предприятиях	Не владеет навыками разработки плана мероприятий по реализации корпоративной социальной политики на отраслевых предприятиях	Не уверенно владеет навыками разработки плана мероприятий по реализации корпоративной социальной политики на отраслевых предприятиях, допуская ряд ошибок	Владеет навыками разработки плана мероприятий по реализации корпоративной социальной политики на отраслевых предприятиях, допуская ряд неточностей	В совершенстве владеет навыками разработки плана мероприятий по реализации корпоративной социальной политики на отраслевых предприятиях

## КАРТА обеспеченности практики учебной и учебно-методической литературой

Вид практики производственная Тип практики преддипломная практика  
 Код, направление подготовки/специальность 43.03.01 Сервис (уровень бакалавриата)  
 Направленность/специализация Кадровый и правовой сервис в отрасли

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Байбородова, Людмила Васильевна. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. - 2-е изд., испр. и доп. - М : Издательство Юрайт, 2021. - 221 с. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/471112">https://urait.ru/bcode/471112</a> . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС "Юрайт".	ЭР	22	100	+
2	Добреньков, В. И. Методология и методика социологического исследования : учебник / В. И. Добреньков, А. И. Кравченко. - Москва : Академический проект, 2020. - 537 с. - URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/110077.html">http://www.iprbookshop.ru/110077.html</a> . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС "IPR BOOKS".	ЭР	22	100	+
3	Дроздова, Г. И. Научно-исследовательская и творческая работа в семестре : учебное пособие / Дроздова Г. И. - Омск : Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2013. - 66 с. - URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/18258.html">http://www.iprbookshop.ru/18258.html</a> . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС "IPR BOOKS".	ЭР	22	100	+
4	Лебедев, Сергей Александрович. Методология научного познания : учебное пособие для вузов / С. А. Лебедев. - М : Издательство Юрайт, 2022. - 153 с. - (Высшее образование). - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/490474">https://urait.ru/bcode/490474</a> . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС "Юрайт".	ЭР	22	100	+
5	Мокий, Владимир Стефанович. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы : учебное пособие для вузов / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 229 с. - (Высшее образование). - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/493258">https://urait.ru/bcode/493258</a> . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС "Юрайт".	ЭР	22	100	+
6	Пещеров, Г. И. Методология научного исследования : учебное пособие / Г. И. Пещеров, О. Н. Слоботчиков. - Москва : Институт мировых цивилизаций, 2017. - 312 с. - URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/77633.html">http://www.iprbookshop.ru/77633.html</a> . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС "IPR BOOKS". -	ЭР	22	100	+

7	Пивоварова, О. П. Основы научных исследований : учебное пособие / О. П. Пивоварова. - Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 159 с. - URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/81487.html">http://www.iprbookshop.ru/81487.html</a> . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС "IPR BOOKS".	ЭР	22	100	+
8	Тарасенко, В. Н. Основы научных исследований : учебное пособие / В. Н. Тарасенко, И. А. Дегтев. - Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017. - 96 с. - URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/80432.html">http://www.iprbookshop.ru/80432.html</a> . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС "IPR BOOKS".	ЭР	22	100	+
9	Трубицын, В. А. Основы научных исследований : учебное пособие / В. А. Трубицын, А. А. Порохня, В. В. Мелешин. - Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. - 149 с. - URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/66036.html">http://www.iprbookshop.ru/66036.html</a> . - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС "IPR BOOKS".	ЭР	22	100	+

ЭР – электронный ресурс для автор. пользователей доступен через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Е. А. Корякина

« 30 » 08 2021 г.

Директор БИК \_\_\_\_\_

Д.Х. Каюкова

« 30 » 08 2021 г.

М.П. \_\_\_\_\_



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт сервиса и отраслевого управления

**ОТЧЕТ**  
**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

тип практики: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Студента группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Направление подготовки: 43.03.01 Сервис

Направленность: «Кадровый и правовой сервис в отрасли»

Срок прохождения практики – 5 курс семестр 10

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ**  
**ОТ УНИВЕРСИТЕТА**

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ученая степень, должность, ФИО)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖЕЙ**

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки 43.03.01 «Сервис»

Направленность/программа/  
Заочной формы обучения,  
группы «Кадровый и правовой сервис в отрасли»

Вид практики производственная

Тип практики преддипломная

Срок прохождения практики: с 17 апреля по 17 мая 202\_ года

№ п/п	Вид инструктажа	Дата проведения	Подпись инструктируемого	Подпись ответственного за проведение инструктажа
1	Охрана труда			
2	Инструктаж по технике безопасности			
3	Инструктаж по пожарной безопасности			
4	Правила внутреннего трудового распорядка			

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Директор ИСОУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
 Федеральное государственное бюджетное  
 образовательное учреждение высшего образования  
**«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

	(Ф.И.О. обучающегося)
Направление подготовки	43.03.01 «Сервис»
Направленность /программа/ Заочной формы обучения, группы	«Кадровый и правовой сервис в отрасли»
Вид практики	Производственная
Тип практики	Преддипломная
Срок прохождения практики:	с 17 апреля по 17 мая 202_ года
Руководитель практики от университета	(Ф.И.О., должность, ученое звание)

№ п/п	Планируемые работы	Сроки проведения
1	Разработка Порядка проведения конкурсов на замещение вакантной должности, оформление конкурсной документации (наименование, категория и группа вакантной должности указываются в индивидуальном задании)	
2	Составление и оформление аналитического отчета о работодателе, организациях и кандидатах на замещение рабочих мест на отраслевом рынке труда (наименование объекта и предмета анализа, а также отраслевого рынка труда указывается в индивидуальном задании в соответствии с темой ВКР)	
3	Анализ эффективности отдельных кадровых подсистем (функций) (наименование кадровых подсистем (функций) указывается в индивидуальном задании в соответствии с темой ВКР)	
4	Определение параметров и критериев оценки и аттестации персонала в соответствии с особенностями организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах (наименование должности (профессии, специальности) указывается в индивидуальном задании)	
5	Разработка рекомендаций по развитию персонала на основе результатов проведенной оценки	
6	Определение краткосрочных и долгосрочных потребностей развития персонала и построение профессиональной карьеры для различных категорий персонала	
7	Разработка планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для различных категорий персонала	
8	Оценка эффективности деятельности по организации и оплате труда персонала с учетом отраслевой специфики	
9	Проведение сравнительного анализа успешных корпоративных практик по организации и оплате труда персонала	
10	Определение целевых групп персонала для создания специализированных социальных программ	
11	Разработка плана мероприятий по реализации корпоративной социальной политики на отраслевых предприятиях	

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Директор ИСОУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
 Федеральное государственное бюджетное  
 образовательное учреждение высшего образования  
**«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Направление подготовки: 43.03.01 «Сервис»

Направленность: «Кадровый и правовой сервис в отрасли»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на производственную практику**  
**обучающегося \_\_ курса, группы \_\_\_\_\_,**

*(ФИО обучающегося полностью)*

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приказ о направлении обучающегося на практику от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Содержание практики, виды работ, подлежащие выполнению:**

- разработка Порядка проведения конкурсов на замещение вакантной должности, оформление конкурсной документации (указать наименование, категорию и группу вакантной должности);
- составление и оформление аналитического отчета о работодателе, организациях и кандидатах на замещение рабочих мест на отраслевом рынке труда (указывается наименование объекта и предмета анализа, а также отраслевого рынка труда в соответствии с темой ВКР));
- анализ эффективности отдельных кадровых подсистем (функций) (указывается наименование кадровых подсистем (функций) в соответствии с темой ВКР)
- определение параметров и критериев оценки и аттестации персонала в соответствии с особенностями организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах (указывается наименование должности (профессии, специальности))

**Планируемые результаты практики:**

- владеть: ПКС-1. В2 - навыками администрирования и документационного сопровождения конкурсов на замещение вакантной должности;
- владеть: ПКС-2. В3. - навыками составления и оформления аналитических отчетов о работодателе, организациях и кандидатах на замещение рабочих мест на отраслевом рынке труда;
- владеть: ПКС-3. В4. - навыками анализа эффективности отдельных кадровых подсистем (функций)
- уметь: ПКС-4. У5. - определять параметры и критерии оценки и аттестации персонала в соответствии с особенностями организации работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*Руководитель практики от  
 профильной организации*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Руководитель практики от  
 образовательной организации*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_  
*(подпись обучающегося)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Форма характеристики с места прохождения практики*

Рекомендации по оформлению характеристики с места прохождения практики

Характеристика составляется на каждого студента по окончании практики руководителем практики от предприятия (организации).

В характеристике необходимо указать:

- фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения;
- полноту и качество выполнения программы практики;
- отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- оценку результатов практики студента;
- уровень практической подготовки студента к профессиональной деятельности.

Отзыв оформляется на фирменном бланке предприятия (организации), подписывается руководителем практики.