

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 01.10.2024 15:48:33
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

ИНСТИТУТ СЕРВИСА И ОТРАСЛЕВОГО УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой МТЭК

_____ В.В. Плёнкина

« _____ » _____ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

тип практики: ознакомительная

направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль): Управление персоналом высокотехнологичных производств

форма обучения: очная, очно-заочная

Рабочая программа практики рассмотрена
на заседании кафедры менеджмента в отраслях ТЭК

Протокол № 7 от 14.03.2024 г.

1. Цели и задачи прохождения практики

Цель: закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин обязательной части учебного плана, ознакомление обучающихся с основными видами профессиональной деятельности (организационно-управленческий, информационно-аналитический), развитие и накопление навыков по анализу и совершенствованию организации системы управления персоналом, изучение основных принципов функционирования хозяйствующих субъектов и их структурных подразделений.

Задачи:

- закрепление на практике теоретических знаний, умений и навыков, приобретенных обучающимися за предшествующий период теоретического обучения по дисциплинам обязательной части учебного плана: «Цифровая культура», «Проектная деятельность», «Аналитика данных», «Основы управления персоналом», «Менеджмент», «Организационное поведение» и др.;
- общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления предприятием в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций, или организаций, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите;
- изучение организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления персоналом организации;
- характеристика внешней кадровой политики, поведение предприятия (организации) на рынке труда;
- формирование списка литературных источников и сбор необходимых материалов и документов из открытых источников для выполнения задач курсового проектирования по дисциплинам «Управление производственными ресурсами» и «Производственный менеджмент» в соответствии с выбранной темой.

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

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная.

Способ проведения практики: стационарная.

3. Результаты обучения по практике

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по практике
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осуществляет выбор актуальных российских и зарубежных источников, а так же поиск, сбор и обработку информации, необходимой для решения поставленной задачи.	Знать: З1- актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности
		Уметь: У1- применять системный подход для решения поставленных задач
	УК-1.2. Систематизирует и критически анализирует информацию, полученную из разных источников, в соответствии с	Владеть: В1- способен анализировать и применять различные источники информации, необходимые для решения поставленных задач
		Знать: З2 - основы критического анализа и оценки информацию, полученную из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи
		Уметь: У2 –систематизировать критически оценивать информацию, полученную из разных

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по практике	
	требованиями и условиями задачи	источников Владеть: В2 – навыками критического анализа и оценки современных научных достижений и результатов деятельности по решению практических задач	
	УК-1.3. Использует методики системного подхода при решении поставленных задач.	Знать: З3 – роль и место информации в организации труда персонала Уметь: У3 – оценивать эффективность текущей системы организации труда Владеть: В3-навыками анализа рабочих мест, методами исследования трудовых процессов	
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Осознает функции и роли членов команды, собственную роль в команде.	Знать: З4 - функции и роли членов команды, Уметь: У4 - взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей функции и роли членов команды Владеть: В4 - приёмами недискриминационного и конструктивного взаимодействия в процессе деловой коммуникации	
	УК-3.2. Устанавливает контакты в процессе социального взаимодействия.	Знать: З5 – нормы правила, принципы, которыми должен руководствоваться специалист по управлению персоналом в процессе социального взаимодействия Уметь: У5 – этически интерпретировать деловые отношения, выявлять и преодолевать барьеры общения; Владеть: В5 - навыками выбора модели своего поведения для обеспечения эффективного взаимодействия;	
	УК-3.3. Выбирает стратегию поведения в команде в зависимости от условий.	Знать: З6 – условия и закономерности возникновения и развития конфликтов; Уметь: У6 – предупреждать появление нежелательных конфликтов; Владеть: В6 - навыками переводить конфликт в конструктивное русло;	
	ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК 1.1 Анализирует действующую систему нормативно- правовых актов российского законодательства в части работы с персоналом	Знать: З7 - действующую систему нормативно-правовых актов российского законодательства в части работы с персоналом Уметь: У7 - применять действующую систему нормативно- правовых актов российского законодательства в части работы с персоналом Владеть: В7 - навыками анализа нормативно-правовых актов российского законодательства в части работы с персоналом
		ОПК 1.3 Применяет основные алгоритмы диагностирования и анализа проблем в организации в части работы с персоналом	Знать: З8 – основные алгоритмы диагностирования и анализа проблем в организации в части работы с персоналом Уметь: У8 - реализовывать в практике алгоритмы диагностирования и анализа проблем в организации в части работы с персоналом Владеть: В8 - навыками анализа проблем в организации в части работы с персоналом
		ОПК 1.4.Анализирует финансово-экономические показатели деятельности, показатели по труду и эффективности использования	Знать: З9 – основные финансово-экономические показатели деятельности, показатели по труду и эффективности использования персонала Уметь: У9 – осуществлять расчет финансово-экономических показателей деятельности, показателей по труду и эффективности использования персонала

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по практике
		Владеть: В9 - навыками анализа финансово-экономических показателей деятельности, показателей по труду и эффективности использования персонала
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК 2.1. Обосновывает основные методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом	Знать: З10 – источники информации и методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом
		Уметь: У10 - разрабатывать и осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом
		Владеть: В10 - приёмами анализ данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК 3.1 Понимает основы разработки и внедрения концепции управления персоналом, кадровой политики организации	Знать: З11-источники и методы получения информации для анализа существующих концепции управления персоналом, кадровой политики организации
		Уметь: У11 - разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом,
		Владеть: В11 - приёмами оценки организационных и социальных последствий мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
	ОПК 3.3 Определяет кадровую стратегию на основе общей стратегии	Знать: З12 источники получения и способы анализа существующих концепции управления персоналом, кадровой политики организации
		Уметь: У12 оценивать влияние внешней и внутренней среды на кадровую политику и стратегию
		Владеть: В12 инструментами формирования кадровой политики и стратегии
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК 5.1. Понимает возможности современных информационных технологий и их применения для решения профессиональных задач.	Знать: З13 - механизмы применения современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности.
		Уметь: У13 - применять современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности.
		Владеть: В13 - методиками использования современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности.
	ОПК 5.2. Использует для решения профессиональных задач современные информационные технологии и программные продукты	Знать: З14 - возможности применения современных информационных технологий и программные продукты для решения задач профессиональной деятельности.
		Уметь: У14 - выбирать современные информационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности.
		Владеть: В14 современными информационными технологиями и программные продукты для решения профессиональных задач.
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных	ОПК-6.1. Понимает принципы работы современных	Знать: З15 - профессиональную терминологию, содержание ключевых понятий и определений, используемых в теории и практике применения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по практике
информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	информационных технологий и программных средств	информационных технологий в науке и образовании
		Уметь: У15 - применять профессиональную терминологию, содержание ключевых понятий и определений, используемых в теории и практике применения информационных технологий в науке и образовании
	ОПК-6.2. Оценивает возможности и целесообразность использования современных информационных технологий в сфере управления персоналом.	Владеть: В15 - навыками применения информационных ресурсов и баз данных в научно-исследовательской работе
		Знать: З16 - возможности применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности в сфере управления персоналом.
		Уметь: У16 - выбирать современные информационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности в сфере управления персоналом.
		Владеть: В16 - методами использования специализированного программного обеспечения для выполнения типовых расчётов в сфере управления персоналом.

Форма промежуточного контроля: дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика входит в состав обязательной части учебного плана.

До начала прохождения учебной практики (ознакомительной) обучающиеся должны освоить такие дисциплины, как: «Основы российской государственности», «Аналитика данных», «Цифровая культура», «Основы управления персоналом», «Менеджмент», «Тайм-менеджмент», «Проектная деятельность», «Организационное поведение», и др.

Прохождение практики необходимо для дальнейшего освоения таких дисциплин, как: «», «Информационные технологии в управлении персоналом», «Управление производственными ресурсами», «Производственный менеджмент», «Документационное обеспечение работы с персоналом» и др.

5. Объем практики

Длительность практики составляет 2 недели, общая трудоемкость практики 3 зачетных единиц, 108 часов.

Сроки проведения практики:

Очная форма обучения: 1 курс, 2 семестр

Очно-заочная форма обучения: 2 курс, 4 семестр.

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 –	СРС		

		консультации			
1	Подготовительный этап (в т.ч. инструктаж по технике безопасности; составление плана работы): - вводная лекция; - выдача задания	20	10	УК-2.1 УК-2.2 УК-4.1 УК-4.3 УК-5.3 УК-6.1	Собеседование, роспись в журнале по ТБ
2	Основной этап (ознакомление со структурой предприятия/организации и особенностями деятельности; ознакомление с тематической нормативно-технической документацией; выполнение запланированной исследовательской и/или производственной работы)	5	10	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-1.1 ОПК-1.3 ОПК-1.4 ОПК-2.1 ОПК-3.1 ОПК-3.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2	Индивидуальный опрос, собеседование, защита работы
3	Обработка полученных результатов	-	10	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-1.1 ОПК-1.3 ОПК-1.4 ОПК-2.1 ОПК-3.1 ОПК-3.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2	Индивидуальный опрос, Собеседование
4	Выполнение индивидуального задания по практике. Защита отчета	5	48	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ОПК-1.1 ОПК-1.3 ОПК-1.4 ОПК-2.1 ОПК-3.1 ОПК-3.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2	Защита отчета
	Итого:	30	78		

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 отчета, 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	Максимальное количество баллов
1	2	3
Разработка плана на период прохождения учебной практики совместно с руководителем	0 – обучающийся не принимал участие в разработке плана; 1-4 – обучающийся принимал посредственное участие в разработке плана; 5-9 – обучающийся принимал достаточно активное участие в разработке плана, допуская логические неточности 10 – обучающийся принимал активное участие в разработке плана, проявляя высокую заинтересованность в реализации своих навыков	0-10
Обзор основных направлений деятельности базы практики (экскурсии)	0 – работа не выполнена; 0-15 – работа выполнена с существенными замечаниями; 16-25 – работа выполнена с замечаниями, предполагающими возможность корректировки 26-30 – работа выполнена с незначительными замечаниями или без них	0-30
Сбор, обработка и систематизация материала	0 – работа не выполнена; 0-15 – работа выполнена с существенными замечаниями; 16-25 – работа выполнена с замечаниями, предполагающими возможность корректировки 26-30 – работа выполнена с незначительными замечаниями или без них	0-30
Защита отчета	0 – нет ответа на поставленные вопросы при защите; 0-10 – ответы на вопросы неточные и нераскрыты по содержанию; 11-21 – ответы на вопросы верные, раскрыты по содержанию, но не в полном объеме; 22-30 – ответы на вопросы верные, раскрыты по содержанию с небольшими неточностями или в полном объеме.	0-30

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 «неудовлетворительно» / «не зачтено» выставляется в следующих случаях:

- отсутствие отчета по практике;
- невыполнение задания, полученного от руководителя практики;
- низкий уровень культуры исполнения задания;
- неудовлетворительный уровень сформированности компетенций в соответствии с установленными программой практики индикаторами и уровнями усвоения.

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.

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
- Образовательная платформа ЮРАЙТ www.urait.ru
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека (НЭБ)
- Библиотеки нефтяных вузов России:
- Электронная нефтегазовая библиотека РГУ нефти и газа им. Губкина <http://elib.gubkin.ru/>
- Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета <http://bibl.rusoil.net/>
- Библиотечно-информационный комплекс Ухтинского государственного технического университета УГТУ <http://lib.ugtu.net/books>
- Электронная справочная система нормативно-технической документации «Технорматив»
- ЭКБСОН - информационная система доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки.

Информационно-методическим обеспечением индивидуального задания на практику, проводимую с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий являются учебно-методические материалы по организации и проведению практики, размещенные руководителем практики от университета в системе поддержки учебного процесса Educon2; общедоступные материалы, размещенные на официальных сайтах организаций, осуществляющих деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовится обучающийся; иные информационно-методические и аналитические ресурсы, размещенные в сети Интернет.

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

Microsoft Office Professional Plus, Microsoft Windows, Свободно-распространяемое ПО,

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

Обеспеченность материально-технических условий реализации ОПОП ВО

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
Учебная <i>Ознакомительная практика</i>	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (компьютерный класс). Учебная мебель: столы, стулья. Компьютер в комплекте - 12 шт., проектор - 1 шт.	625027, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.70
	Самостоятельная работа обучающихся Аудитория для самостоятельной работы обучающихся Оснащенность: Учебные столы, стулья. Доска меловая. Компьютер в комплекте -5 шт.	625001, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.70

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении всех видов работ, предусмотренных учебной практикой (ознакомительной практикой).

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

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, формируемых в процессе прохождения практики:

Примерные вопросы для собеседования.

Вопросы по технике безопасности.

1. Служба охраны труда на предприятии, её основные задачи.
2. Функции службы охраны труда на предприятии.
3. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства по охране труда.
4. Государственный профсоюзный контроль за охраной труда.
5. Ведомственный контроль.
6. Профсоюзный общественный контроль за охраной труда.
7. Административно-общественный контроль.
8. Дайте характеристику форм трудовой деятельности.
9. Приведите классификацию рабочих мест.
10. Приведите классификацию вредных и опасных производственных факторов.

Вопросы для собеседования и защиты отчета по практике

1. Назовите полное и сокращенное наименование предприятия (организации);
2. Какая организационно-правовая форма предприятия?
3. Расскажите историю создания и развития предприятия.
4. Назовите отраслевую принадлежность организации.
5. Назовите миссию, стратегические и тактические цели деятельности организации;
6. Опишите организационную структуру предприятия и ее тип.
7. Перечислите основные направления деятельности предприятия.
8. Перечислите номенклатуру выпускаемой (реализуемой) продукции, оказываемых услуг, выполняемых работ предприятия.
9. Какова производственная структура и основные производственные процессы предприятия?
10. Назовите функциональные обязанности сотрудников служб управления и экономической направленности.
11. Перечислите цели и задачи служб, организующих управленческую и экономическую деятельность предприятия.
12. Какова нормативная и технологическая документация производства продукции (оказания услуги)?
13. Перечислите обязанности должностных лиц, ответственных за управление экономикой предприятия, исполнителей основных и вспомогательных бизнес-процессов.

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

Формой аттестации по итогам учебной практике является составление и защита письменного отчета о прохождении практики и выполненной работы. Отчёт о прохождении практики оформляется в виде пояснительной записки согласно ГОСТ Р 7.0.100-2018 в соответствии с установленным индивидуальным заданием. Объем отчета – 10-15 страниц машинописного текста, включая титульный лист, содержание, введение, основную часть, список использованных источников. На титульном листе следует указать фамилию, имя, отчество, должность руководителя практики; должна стоять его подпись (Приложение 3). Текст отчета по практике должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа бумаги формата А4 (210×297). Цвет шрифта – чёрный, интервал – полуторный (для таблиц допускается одинарный), гарнитура – TimesNewRoman, размер шрифта – кегль 14 (для таблиц допускается 12), абзацный отступ – 1,25 см, выравнивание по ширине текста. Качество напечатанного текста отчета и оформления иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

Отчет должен быть сдан на выпускающую кафедру в установленные сроки (не позднее 10 дней после завершения практики) и в необходимом объеме. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики (таблица 6). Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Структура отчета о прохождении учебной (ознакомительной практики) должна включать следующие основные элементы:

1. Титульный лист (приложение 3).
2. Заполненное направление на практику (приложение 4).
3. Утвержденный рабочий график (план) проведения практики (приложение 5).
4. Выписка о Проведении инструктажей (приложение 6).
5. Заполненное и согласованное Индивидуальное задание (приложение 7).
6. Содержание отчета о практике является оглавлением пояснительной записки, оформляется согласно требованиям ГОСТ.
7. Введение, в котором указываются цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики; перечень основных работ и заданий, предполагаемых к выполнению в процессе практики.
8. Основная часть, содержащая: результаты основной деятельности; описание и анализ

полученных данных в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

9. Заключение пояснительной записки отчета: обучающийся дает краткое резюме проделанной работы и степень достижения цели и задач практики.

10. Список использованных источников является обязательной частью пояснительной записки, так как в тексте основной части для пояснения или подтверждения приведенной информации требуется оформлять ссылки на источники. Список оформляют по ГОСТ.

11. При необходимости к пояснительной записке оформляют Приложения.

Таблица 6

Содержание отчета по учебной практике
(ознакомительной практике)

№ п/п	Разделы	Необходимая информация
1	Общая характеристика предприятия	<ul style="list-style-type: none"> – полное и сокращенное наименование предприятия (организации); – история предприятия; – организационно-правовая форма предприятия; – размер уставного капитала, форма собственности; – экономическая и социальная значимость предприятия; – отраслевая принадлежность предприятия; – основные направления деятельности; – номенклатуру выпускаемой (реализуемой) продукции, оказываемых услуг, выполняемых работ; – масштабы деятельности, конкурентоспособность
2	Виды деятельности и их краткая характеристика	<ul style="list-style-type: none"> – миссия, стратегические и тактические цели деятельности; – производственная структура и основные производственные процессы; – функциональные взаимосвязи подразделений и служб – нормативная и технологическая документация производства продукции (оказания услуги); – обязанности должностных лиц, ответственных за управление экономикой предприятия, исполнителей основных и вспомогательных бизнес-процессов
3	Организационная структура предприятия	<ul style="list-style-type: none"> – тип организационной структуры, как различные части компании связаны друг с другом, как они взаимодействуют и какие роли они играют в достижении целей компании.
3	Внешняя кадровая политика, поведение предприятия (организации) на рынке труда	<ul style="list-style-type: none"> – содержание кадровой политики предприятия и ее отдельных элементов : политики занятости, политики обучения и развития персонала, политики стимулирования и оплаты труда, политики благосостояния (социальная политика) и политика трудовых отношений;
4	Информационно-методическое обеспечение индивидуального задания	<ul style="list-style-type: none"> – информационное обеспечение курсовой работы (проекта); – методическое обеспечение курсовой работы (проекта).

Во время прохождения учебной (ознакомительной) практики обучающиеся выполняют индивидуальное задание по информационно-методическому обеспечению курсового проектирования (работы). Практикантам необходимо охарактеризовать информационно-методическую базу, собранную для выполнения курсовых проектов (работ), ее источники. Согласно учебному плану обучающиеся составляют отчет о выполнении индивидуального задания по дисциплинам, указанным в табл. 7.1, 7.2.

Таблица 7.1

Учебные дисциплины, по которым выдаются индивидуальные задания при прохождении студентами практики **очной** формы обучения

Наименование дисциплин	Курс/семестр
«Управление производственными ресурсами» Курсовая работа (КР)	2/1(3)
«Производственный менеджмент» Курсовая работа (КР)	2/2(4)

Таблица 7.2

Учебные дисциплины, по которым выдаются индивидуальные задания при прохождении студентами практики **очно - заочной** формы обучения

Наименование дисциплин	Курс/семестр
«Производственный менеджмент» Курсовая работа (КР)	3/1(5)
«Организация и нормирование труда» Курсовая работа (КР)	3/1(5)
«Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» Курсовой проект (КП)	3/2(6)

Отчет по индивидуальному заданию составляется в форме, указанной в табл. 8,7.

Таблица 8

Информационное обеспечение индивидуального задания (пример)

Содержание курсовой работы	Информационная база курсовой работы (проекта)	Источник информации
3. Направления совершенствования организации производства на предприятии (в подразделении) и их реализация	Динамика объема реализации продукции предприятия, данные о планировании объемов производства продукции и т.д.	Стратегия технического развития предприятия. План мероприятий по снижению и предупреждению затрат на проектирование и производство продукции и услуг. Отчет о финансовых результатах (прибылях и убытках)

Таблица 9

Методическое обеспечение индивидуального задания (пример)

Содержание курсовой работы	Информационная база курсовой работы (проекта)	Источник информации
2. Методическое обеспечение обоснования управленческих решений	- Динамический метод - Параметрический метод - Метод последовательной постановки - Метод корреляционно-регрессивного анализа (- Факторный анализ	[5], [10],[22]*
...

* - номер источника по списку использованных источников

Отчет по учебной практике должен быть оформлен в соответствии со следующими требованиями. Основную часть отчета следует делить на разделы. Каждый структурный элемент отчета следует начинать с нового листа (страницы), в том числе разделы основной части и приложения. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей основной части отчета, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Разделы должны иметь заголовки. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Страницы отчета имеют сквозную нумерацию по всему тексту. Сквозную нумерацию отчета проставляют в центре нижней части листа без точки в конце по всему тексту. Титульный лист, задание на практику включают в общую нумерацию страниц, без указания номера страниц.

Формулы следует выделять из текста отчета в отдельную строку, если они являются длинными и громоздкими, содержат знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотографии) следует располагать непосредственно после текста отчета, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки. Иллюстрации нумеруют в пределах каждого раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рисунок 2.1.)

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера. Таблицы нумеруют в пределах каждого раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Приложение оформляют как продолжение текста отчета на последующих его листах или оформляют в виде самостоятельного документа. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. В отчете по практике необходимо оформить список использованных источников (книг, статей, авторефератов, диссертаций, официальных сайтов и др). Ссылки на источники в тексте отчета приводятся в квадратных скобках.

12. Методические указания по прохождению практики

Учебная (ознакомительная) практика является обязательной частью образовательной программы. Отказ от прохождения или пропуск сроков прохождения практики по неуважительной причине приводит к академической задолженности. Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с соблюдением всех норм и правил Закона «Об образовании». Учебная практика может быть проведена стационарно. Замена вида практики или замена приобретаемых навыков не предусмотрена образовательной программой.

Не менее чем за один месяц до начала практики Руководитель от университета проводит организационное собрание с обучающимися, на котором разъясняет способы прохождения практики, требования и сроки. До начала прохождения практики обучающиеся определяют с местом прохождения практики и при необходимости заказывают у Руководителя Бланк для заключения договора с профильной организацией, если организация не имеет рамочного договора с Университетом.

В случае прохождения учебной практики в профильной организации обучающемуся

выдается Направление на практику. Направление на практику является отчетным документом обучающегося, подтверждающим прохождение практики в указанные в учебном плане сроки. Кроме того, обучающемуся до начала практики выдают бланк Индивидуального задания и Рабочий график (план) проведения практики для согласования с Руководителем практики от профильной организации.

В первый день прохождения практики с обучающимися проводят инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка. Для подтверждения требуется заполнить бланк Проведения инструктажей, который затем подшивается к отчету по практике.

Руководитель практики от профильной организации оказывает консультационную помощь при овладении навыками работы с программным обеспечением, дает задания связанные с выполнением отчетных документов по практике, следит за соблюдением трудового распорядка обучающимся на месте прохождения практики, оказывает содействие в оформлении пояснительной записки отчета по практике.

Во время прохождения практики необходимо постоянно работать над пояснительной запиской отчета. После проверки отчета на соответствие требованиям норм и ГОСТ Руководитель от профильной организации готовит Отзыв и передает его обучающемуся для формирования отчета по практике. Обучающийся составляет и сшивает отчет по прохождению практики и предоставляет его Руководителю по практике от университета в установленные сроки сессии для проверки и прохождения процедуры защиты. Руководитель по практике от университета проверяет отчет, задает контрольные вопросы и аттестует обучающегося по 100-балльной шкале, принимая во внимание мнение Руководителя практики от профильной организации

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Вид практики Учебная Тип практики Ознакомительная

Код, направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль): Управление персоналом высокотехнологичных производств

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по практике	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осуществляет выбор актуальных российских и зарубежных источников, а так же поиск, сбор и обработку информации, необходимой для решения поставленной задачи.	Знать: З1- актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности	Не обладает информацией об актуальных российских и зарубежных источниках информации в сфере профессиональной деятельности	Демонстрирует неполные знания об актуальных российских и зарубежных источниках информации в сфере профессиональной деятельности	Демонстрирует достаточные знания об актуальных российских и зарубежных источниках информации в сфере профессиональной деятельности	Демонстрирует исчерпывающие знания об актуальных российских и зарубежных источниках информации в сфере профессиональной деятельности
		Уметь: У1- применять системный подход для решения поставленных задач	Не умеет применять системный подход для решения поставленных задач	Умеет применять системный подход для решения поставленных задач, допуская ряд ошибок	Умеет применять системный подход для решения поставленных задач, допуская незначительные неточности	В совершенстве умеет применять системный подход для решения поставленных задач
		Владеть: В1- способен анализировать и применять различные источники информации, необходимые для решения поставленных задач	Не владеет навыками анализа и применять различные источники информации, необходимые для решения поставленных задач	Владеет навыками анализа и применять различные источники информации, необходимые для решения поставленных задач	Владеет навыками анализа и применять различные источники информации, необходимые для решения поставленных задач	В совершенстве владеет навыками анализа и применять различные источники информации, необходимые для решения поставленных задач
	УК-1.2. Систематизирует и критически анализирует информацию, полученную из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи	Знать: З2 - основы критического анализа и оценки информацию, полученную из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи	Не обладает информацией об основах критического анализа и оценки информации, полученной из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи	Демонстрирует неполные знания об актуальных российских и зарубежных источниках информации, полученной из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи	Демонстрирует достаточные знания об основах критического анализа и оценки информации, полученной из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи	Демонстрирует исчерпывающие знания об основах критического анализа и оценки информации, полученной из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи
		Уметь: У2- применять системный подход для решения поставленных задач	Не умеет применять системный подход для решения поставленных задач	Умеет применять системный подход для решения поставленных задач, допуская ряд ошибок	Умеет применять системный подход для решения поставленных задач, допуская незначительные неточности	В совершенстве умеет применять системный подход для решения поставленных задач
		Владеть: В2- способен анализировать и применять различные источники информации, необходимые для решения поставленных задач	Не владеет навыками анализа и применять различные источники информации, необходимые для решения поставленных задач	Владеет навыками анализа и применять различные источники информации, необходимые для решения поставленных задач	Владеет навыками анализа и применять различные источники информации, необходимые для решения поставленных задач	В совершенстве владеет навыками анализа и применять различные источники информации, необходимые для решения поставленных задач

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по практике	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
	условиями задачи		условиями задачи	условиями задачи	условиями задачи	условиями задачи
		Уметь: У2 – систематизировать критически оценивать информацию, полученную из разных источников	Понимает как систематизировать критически оценивать информацию, полученную из разных источников	Умеет выборочно систематизировать критически оценивать информацию, полученную из разных источников допуская ряд ошибок	Умеет выборочно и критически оценивать информацию, полученную из разных источников, допуская незначительные неточности	Умеет всесторонне систематизировать и критически оценивать информацию, полученную из разных источников
		Владеть: В2 – навыками критического анализа и оценки современных научных достижений и результатов деятельности по решению практических задач	Владеет на уровне понимания навыками критического анализа и оценки современных научных достижений и результатов деятельности по решению практических задач	Владеет отдельными навыками критического анализа и оценки современных научных достижений и результатов деятельности по решению практических задач	Владеет навыками критического анализа и оценки современных научных достижений и результатов деятельности по решению практических задач	Владеет уверенно навыками критического анализа и оценки современных научных достижений и результатов деятельности по решению практических задач
	УК-1.3. Использует методики системного подхода при решении поставленных задач.	Знать: З3 – роль и место информации в организации труда персонала	Имеет представление о роли и месте информации в организации труда персонала	Знает в основном о роли и месте информации в организации труда персонала	Знает на достаточном уровне о роли и месте информации в организации труда персонала	Знает на хорошем уровне о роли и месте информации в организации труда персонала
		Уметь: У3 оценивать эффективность текущей системы организации труда	Не умеет правильно оценивать эффективность текущей системы организации труда	Умеет правильно оценивать эффективность текущей системы организации труда, допуская ряд ошибок	Умеет правильно оценивать эффективность текущей системы организации труда, допуская незначительные неточности	В совершенстве умеет оценивать эффективность текущей системы организации труда
		Владеть: В3- навыками анализа рабочих мест, методами исследования трудовых процессов.	Владеет на уровне понимания навыками анализа рабочих мест, методами исследования трудовых процессов	Владеет навыками анализа рабочих мест, методами исследования трудовых процессов, допуская ряд ошибок.	Владеет навыками анализа рабочих мест, методами исследования трудовых процессов, допуская незначительные неточности	В совершенстве владеет навыками анализа рабочих мест, методами исследования трудовых процессов

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по практике	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Осознает функции и роли членов команды, собственную роль в команде.	Знать: 34 - функции и роли членов команды	Имеет представление о функции и роли членов команды	Знает в основном о функции и роли членов команды	Знает на достаточном уровне о функции и роли членов команды	Знает на хорошем уровне о функции и роли членов команды
		Уметь: У4 - взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей функции и роли членов команды	Понимает как взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей функции и роли членов команды	Умеет выборочно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей функции и роли членов команды	Умеет правильно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей функции и роли членов команды	Умеет всесторонне взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей функции и роли членов команды
		Владеть: В4 - приёмами недискриминационного и конструктивного взаимодействия в процессе деловой коммуникации	Владеет на уровне понимания методами приёма недискриминационного и конструктивного взаимодействия в процессе деловой коммуникации	Владеет отдельными методами приёма недискриминационного и конструктивного взаимодействия в процессе деловой коммуникации	Владеет методами приёма недискриминационного и конструктивного взаимодействия в процессе деловой коммуникации	Уверенно владеет методами приёмами недискриминационного и конструктивного взаимодействия в процессе деловой коммуникации
	УК-3.2. Устанавливает контакты в процессе социального взаимодействия.	Знать: 35 – нормы правила, принципы, которыми должен руководствоваться специалист по управлению персоналом в процессе социального взаимодействия	Не обладает информацией о нормах правил, принципов, которыми должен руководствоваться специалист по управлению персоналом в процессе социального взаимодействия	Знает о нормах правил, принципов, которыми должен руководствоваться специалист по управлению персоналом в процессе социального взаимодействия	Знает достаточно о нормах правил, принципов, которыми должен руководствоваться специалист по управлению персоналом в процессе социального взаимодействия	Исчерпывающе знает о нормах правил, принципов, которыми должен руководствоваться специалист по управлению персоналом в процессе социального взаимодействия
		Уметь: У5 – этически интерпретировать деловые отношения, выявлять и преодолевать барьеры общения	Не умеет этически интерпретировать деловые отношения, выявлять и преодолевать барьеры общения	Умеет этически интерпретировать деловые отношения, выявлять и преодолевать барьеры общения	Умеет достаточно этически интерпретировать деловые отношения, выявлять и преодолевать барьеры общения	В совершенстве умеет этически интерпретировать деловые отношения, выявлять и преодолевать барьеры общения
		Владеть: В5 - навыками выбора модели своего	Не владеет навыками выбора модели своего поведения для	Владеет отдельными навыками выбора модели своего	Владеет навыками выбора модели своего поведения для	В совершенстве владеет навыками выбора модели своего

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по практике	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
		поведения для обеспечения эффективного взаимодействия	обеспечения эффективного взаимодействия	поведения для обеспечения эффективного взаимодействия	обеспечения эффективного взаимодействия	поведения для обеспечения эффективного взаимодействия
	УК-3.3. Выбирает стратегию поведения в команде в зависимости от условий.	Знать: З6 – условия и закономерности возникновения и развития конфликтов	Имеет представление об условиях и закономерностях возникновения и развития конфликтов	Знает в основном об условиях и закономерностях возникновения и развития конфликтов	Знает на достаточном уровне об условиях и закономерностях возникновения и развития конфликтов	Знает на хорошем уровне об условиях и закономерностях возникновения и развития конфликтов
		Уметь: У6 – предупреждать появление нежелательных конфликтов	Понимает как предупреждать появление нежелательных конфликтов	Умеет выборочно предупреждать появление нежелательных конфликтов	Умеет предупреждать появление нежелательных конфликтов	Умеет в совершенстве предупреждать появление нежелательных конфликтов
		Владеть: В6 - навыками переводить конфликт в конструктивное русло	Владеет на уровне понимания навыками переводить конфликт в конструктивное русло	Владеет отдельными навыками переводить конфликт в конструктивное русло	Владеет навыками переводить конфликт в конструктивное русло	Уверенно владеет навыками переводить конфликт в конструктивное русло
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК 1.1 Анализирует действующую систему нормативно-правовых актов российского законодательства в части работы с персоналом	Знать: З7 - действующую систему нормативно-правовых актов российского законодательства в части работы с персоналом	Не обладает информацией о действующей системе нормативно-правовых актов российского законодательства в части работы с персоналом	Демонстрирует неполные знания о действующей системе нормативно-правовых актов российского законодательства в части работы с персоналом	Демонстрирует достаточные знания о действующей системе нормативно-правовых актов российского законодательства в части работы с персоналом	Демонстрирует исчерпывающие знания о действующей системе нормативно-правовых актов российского законодательства в части работы с персоналом
		Уметь: У7 - применять действующую систему нормативно-правовых актов российского законодательства в части работы с персоналом	Не умеет применять действующую систему нормативно-правовых актов российского законодательства в части работы с персоналом	Умеет выборочно применять действующую систему нормативно-правовых актов российского законодательства в части работы с персоналом	Умеет применять действующую систему нормативно-правовых актов российского законодательства в части работы с персоналом	В совершенстве умеет применять действующую систему нормативно-правовых актов российского законодательства в части работы с персоналом
		Владеть: В7 - навыками анализа нормативно-правовых	Не обладает навыками анализа нормативно-правовых актов	Демонстрирует неполные навыки анализа нормативно-	Демонстрирует достаточные навыками анализа нормативно-	Демонстрирует исчерпывающие навыки анализа

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по практике	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
		актов российского законодательства в части работы с персоналом	российского законодательства в части работы с персоналом	правовых актов российского законодательства в части работы с персоналом	правовых актов российского законодательства в части работы с персоналом	нормативно- правовых актов российского законодательства в части работы с персоналом
	ОПК 1.3 Применяет основные алгоритмы диагностирования и анализа проблем в организации в части работы с персоналом	Знать: 38 основные алгоритмы диагностирования и анализа проблем в организации в части работы с персоналом	Не знает основных алгоритмов диагностирования и анализа проблем в организации в части работы с персоналом	Демонстрирует неполные знания об основных алгоритмов диагностирования и анализа проблем в организации в части работы с персоналом	Демонстрирует достаточные знания об основных алгоритмов диагностирования и анализа проблем в организации в части работы с персоналом	Демонстрирует исчерпывающие знания об основных алгоритмов диагностирования и анализа проблем в организации в части работы с персоналом
Уметь: У8 - реализовывать в практике алгоритмы диагностирования и анализа проблем в организации в части работы с персоналом		Не умеет реализовывать в практике алгоритмы диагностирования и анализа проблем в организации в части работы с персоналом	Умеет частично реализовывать в практике алгоритмы диагностирования и анализа проблем в организации в части работы с персоналом	Умеет реализовывать в практике алгоритмы диагностирования и анализа проблем в организации в части работы с персоналом	В совершенстве умеет реализовывать в практике алгоритмы диагностирования и анализа проблем в организации в части работы с персоналом	
Владеть: В8 - навыками анализа проблем в организации в части работы с персоналом		Не владеет навыками анализа проблем в организации в части работы с персоналом	Владеет частично навыками анализа проблем в организации в части работы с персоналом	Владеет навыками анализа проблем в организации в части работы с персоналом	В совершенстве владеет навыками анализа проблем в организации в части работы с персоналом	
	ОПК 1.4.Анализирует финансово-экономические показатели деятельности, показатели по труду и эффективности использования персонала	Знать: 39 – основные финансово-экономические показатели деятельности, показатели по труду и эффективности использования персонала	Не знает основных финансово-экономических показателей деятельности, показателей по труду и эффективности использования персонала	Демонстрирует неполные знания об основных финансово-экономических показателей деятельности, показателей по труду и эффективности использования персонала	Демонстрирует достаточные знания об основных финансово-экономических показателей деятельности, показателей по труду и эффективности использования персонала	Демонстрирует исчерпывающие знания об основных финансово-экономических показателей деятельности, показателей по труду и эффективности использования персонала
		Уметь: У9 – осуществлять расчет финансово-экономических	Не умеет осуществлять расчет финансово-экономических	Умеет частично осуществлять расчет финансово-экономических	Умеет осуществлять расчет финансово-экономических показателей	В совершенстве умеет осуществлять расчет финансово-экономических

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по практике	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
		показателей деятельности, показателей по труду и эффективности использования персонала	показателей деятельности, показателей по труду и эффективности использования персонала	показателей деятельности, показателей по труду и эффективности использования персонала	деятельности, показателей по труду и эффективности использования персонала	показателей деятельности, показателей по труду и эффективности использования персонала
		Владеть: В9 - навыками анализа финансово-экономических показателей деятельности, показателей по труду и эффективности использования персонала	Не владеет навыками анализа финансово-экономических показателей деятельности, показателей по труду и эффективности использования персонала	Владеет частично навыками анализа финансово-экономических показателей деятельности, показателей по труду и эффективности использования персонала	Владеет навыками анализа финансово-экономических показателей деятельности, показателей по труду и эффективности использования персонала	В совершенстве владеет навыками анализа финансово-экономических показателей деятельности, показателей по труду и эффективности использования персонала
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК 2.1. Обосновывает основные методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом	Знать: З10 – источники информации и методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом	Имеет представление об источниках информации и методах сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом	Знает источники информации и методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом	Знает на достаточном уровне источники информации и методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом	Знает на хорошем уровне источники информации и методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом
		Уметь: У10 - разрабатывать и осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом	Понимает как разрабатывать и осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом	Умеет выборочно разрабатывать и осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом	Умеет разрабатывать и осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом	В совершенстве умеет разрабатывать и осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения задач в сфере управления персоналом
		Владеть: В10 - приёмами анализа данных, необходимых для решения задач в сфере управления	Владеет на уровне понимания приёмами анализа данных, необходимых для решения задач в	Владеет отдельными приёмами анализа данных, необходимых для решения задач в сфере управления	Владеет приёмами анализа данных, необходимых для решения задач в сфере управления	Владеет уверенно приёмами анализа данных, необходимых для решения задач в сфере управления

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по практике	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
		персоналом коммуникации	сфере управления персоналом коммуникации	персоналом коммуникации	персоналом коммуникации	персоналом коммуникации
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	ОПК 3.1 Понимает основы разработки и внедрения концепции управления персоналом, кадровой политики организации	Знать: 311-источники и методы получения информации для анализа существующих концепции управления персоналом, кадровой политики организации	Имеет представление об источниках и методах получения информации для анализа существующих концепции управления персоналом, кадровой политики организации	Знает в основном об источниках и методах получения информации для анализа существующих концепции управления персоналом, кадровой политики организации	Знает на достаточном уровне об источниках и методах получения информации для анализа существующих концепции управления персоналом, кадровой политики организации	Знает на хорошем уровне об источниках и методах получения информации для анализа существующих концепции управления персоналом, кадровой политики организации
		Уметь: У11 - разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом	Понимает как разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом,	Умеет выборочно разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом,	Умеет разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом,	В совершенстве умеет разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом,
		Владеть: В11 - приёмами оценки организационных и социальных последствий мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом	Владеет на уровне понимания приёмами оценки организационных и социальных последствий мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом	Владеет отдельными приёмами оценки организационных и социальных последствий мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом	Владеет приёмами оценки организационных и социальных последствий мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом	Владеет уверенно приёмами оценки организационных и социальных последствий мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом
	ОПК 3.3 Определяет кадровую стратегию на основе общей стратегии	Знать: 312 - источники получения и способы анализа существующих концепции управления персоналом, кадровой	Имеет представление об источниках получения и способах анализа существующих концепции управления	Знает в основном об источниках получения и способах анализа существующих концепции управления	Знает на достаточном уровне об источниках получения и способах анализа существующих	Знает на хорошем уровне об источниках получения и способах анализа существующих концепции управления

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по практике	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
		политики организации	персоналом, кадровой политики организации	персоналом, кадровой политики организации	концепции управления персоналом, кадровой политики организации	персоналом, кадровой политики организации
		Уметь: У12 - оценивать влияние внешней и внутренней среды на кадровую политику и стратегию	Понимает как оценивать влияние внешней и внутренней среды на кадровую политику и стратегию	Умеет выборочно оценивать влияние внешней и внутренней среды на кадровую политику и стратегию	Умеет оценивать влияние внешней и внутренней среды на кадровую политику и стратегию	В совершенстве умеет оценивать влияние внешней и внутренней среды на кадровую политику и стратегию
		Владеть: В12 - инструментами формирования кадровой политики и стратегии	Владеет на уровне понимания инструментами формирования кадровой политики и стратегии	Владеет отдельными инструментами формирования кадровой политики и стратегии	Владеет инструментами формирования кадровой политики и стратегии	Владеет уверенно инструментами формирования кадровой политики и стратегии
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач)	ОПК 5.1. Понимает возможности современные информационные технологии и их применения для решения профессиональных задач	Знать: З13 - механизмы применения современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности	Не обладает информацией о механизмах применения современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности	Демонстрирует неполные знания о механизмах применения современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности	Демонстрирует достаточные знания о механизмах применения современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности	Демонстрирует исчерпывающие знания о механизмах применения современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности
		Уметь: У13 - применять современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности	Не умеет применять современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности	Умеет применять современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности, допуская ряд ошибок	Умеет применять современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности, допуская незначительные неточности	В совершенстве умеет применять современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности
		Владеть: В13 -	Не владеет	Владеет методиками	Владеет методиками	В совершенстве владеет

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по практике	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
		методиками использования современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности	методиками использования современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности	использования современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности, допуская ряд ошибок	использования современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности, допуская незначительные неточности	методиками использования современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности
	ОПК 5.2. Использует для решения профессиональных задач современные информационные технологии и программные продукты	Знать: З14 - возможности применения современных информационных технологий и программные продукты для решения задач профессиональной деятельности	Не знает возможности применения современных информационных технологий и программные продукты для решения задач профессиональной деятельности	Демонстрирует неполные возможности применения современных информационных технологий и программные продукты для решения задач профессиональной деятельности	Демонстрирует достаточные возможности применения современных информационных технологий и программные продукты для решения задач профессиональной деятельности	Демонстрирует исчерпывающие возможности применения современных информационных технологий и программные продукты для решения задач профессиональной деятельности
Уметь: У14 - выбирать современные информационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности		Не умеет выбирать современные информационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности	Умеет частично выбирать современные информационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности	Умеет выбирать современные информационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности	В совершенстве умеет выбирать современные информационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности	
Владеть: В14 современными информационными технологиями и программные продукты для решения профессиональных задач		Не владеет современными информационными технологиями и программные продукты для решения профессиональных задач	Владеет современными информационными технологиями и программные продукты для решения профессиональных задач, допуская ряд ошибок	Владеет современными информационными технологиями и программные продукты для решения профессиональных задач, допуская незначительные	В совершенстве владеет современными информационными технологиями и программные продукты для решения профессиональных задач	

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по практике	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий и программных средств	Знать: 315 - профессиональную терминологию, содержание ключевых понятий и определений, используемых в теории и практике применения информационных технологий в науке и образовании	Не обладает профессиональной терминологией, содержанием ключевых понятий и определений, используемых в теории и практике применения информационных технологий в науке и образовании	Демонстрирует неполные знания о профессиональной терминологии, содержании ключевых понятий и определений, используемых в теории и практике применения информационных технологий в науке и образовании	Демонстрирует достаточные знания о профессиональной терминологии, содержании ключевых понятий и определений, используемых в теории и практике применения информационных технологий в науке и образовании	Демонстрирует исчерпывающие знания о профессиональной терминологии, содержании ключевых понятий и определений, используемых в теории и практике применения информационных технологий в науке и образовании
		Уметь: У15 - применять профессиональную терминологию, содержание ключевых понятий и определений, используемых в теории и практике применения информационных технологий в науке и образовании	Не умеет применять профессиональную терминологию, содержание ключевых понятий и определений, используемых в теории и практике применения информационных технологий в науке и образовании	Умеет применять профессиональную терминологию, содержание ключевых понятий и определений, используемых в теории и практике применения информационных технологий в науке и образовании, допуская ряд ошибок	Умеет применять профессиональную терминологию, содержание ключевых понятий и определений, используемых в теории и практике применения информационных технологий в науке и образовании, допуская незначительные неточности	В совершенстве умеет применять профессиональную терминологию, содержание ключевых понятий и определений, используемых в теории и практике применения информационных технологий в науке и образовании
		Владеть: В15 - навыками применения информационных ресурсов и баз данных в научно-исследовательской работе	Не владеет навыками применения информационных ресурсов и баз данных в научно-исследовательской работе	Владеет навыками применения информационных ресурсов и баз данных в научно-исследовательской работе, допуская ряд ошибок	Владеет навыками применения информационных ресурсов и баз данных в научно-исследовательской работе, допуская незначительные неточности	В совершенстве владеет навыками применения информационных ресурсов и баз данных в научно-исследовательской работе
	ОПК-6.2. Оценивает возможности и	Знать: 316 - возможности применения	Имеет представление о возможности применения	Знает в основном возможности применения	Знает на достаточном уровне возможности применения	Знает на хорошем уровне возможности применения

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Код и наименование результата обучения по практике	Критерии оценивания результатов обучения			
			1-2	3	4	5
	целесообразность использования современных информационных технологий в сфере управления персоналом.	современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности в сфере управления персоналом	современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности в сфере управления персоналом	современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности в сфере управления персоналом	современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности в сфере управления персоналом	современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности в сфере управления персоналом
		Уметь: У16 - выбирать современные информационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности в сфере управления персоналом	Понимает как выбирать современные информационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности в сфере управления персоналом	Умеет выборочно выбирать современные информационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности в сфере управления персоналом	Умеет выбирать современные информационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности в сфере управления персоналом	В совершенстве умеет выбирать современные информационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности в сфере управления персоналом
		Владеть: В16 - методами использования специализированного программного обеспечения для выполнения типовых расчётов в сфере управления персоналом	Владеет на уровне понимания методами использования специализированного программного обеспечения для выполнения типовых расчётов в сфере управления персоналом	Владеет отдельными методами использования специализированного программного обеспечения для выполнения типовых расчётов в сфере управления персоналом	Владеет методами использования специализированного программного обеспечения для выполнения типовых расчётов в сфере управления персоналом	Уверенно владеет методами использования специализированного программного обеспечения для выполнения типовых расчётов в сфере управления персоналом

КАРТА

обеспеченности практики учебной и учебно-методической литературой

Вид практики Учебная Тип практики Ознакомительная

Код, направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль): Управление персоналом высокотехнологичных производств

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00547-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513356	ЭР	30	100	+
2	Литвинюк А. А. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. - М: Издательство Юрайт, 2023. - 498 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/510735	ЭР	30	100	+
3	Пугачев В. П. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 402 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/516031	ЭР	30	100	+
4	Круглов Д. В., Резникова О. С., Цыганкова И. В. Стратегическое управление персоналом [Электронный ресурс]: Учебное пособие для вузов. - Москва: Юрайт, 2023. - 168 – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/520255	ЭР	30	100	+
5	Анисимов А. Ю., Пятаева О. А., Грабская Е. П. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2023. - 278 – Режим доступа:	ЭР	30	100	+

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

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(ознакомительная практика)**

Обучающегося _____ курса
группы _____
направления _____
направленность (профиль) _____

(ФИО обучающегося)

в период с «___» _____ по «___» _____ 20__ г.

в качестве _____

Руководитель практики

от университета _____ / И.О. Фамилия, должность
(подпись)

Руководитель практики

от профильной организации _____ / И.О. Фамилия, должность
(подпись)

МП

Тюмень 20__ г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тюменский индустриальный
университет»
(ТИУ)**

НАПРАВЛЕНИЕ

Выдано обучающемуся _____
_____ курса, группы _____
института _____
направленному в город _____
на предприятие _____
_____ для прохождения _____
практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Институт сервиса и отраслевого управления

Тюмень, ул. Володарского, д. 38
Телефон: 8 (3452) 28-36-71
<http://www.tyuiu.ru>

№ _____
«__» _____ 20__ г.

Руководитель _____
(наименование подразделения)

Основание: приказ по ТИУ № _____
от «__» _____ 20__ г.

М.П.

----- *обратная сторона*

Обучающийся _____

ОТМЕТКИ

Прибыл _____
«__» _____ 20__ г.

Выбыл _____
«__» _____ 20__ г.

Подпись _____
М.П.

Подпись _____
М.П.

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 _____

Направленность (профиль) _____

заочной формы обучения, группы _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____
 (Ф.И.О., должность, ученое звание)

Наименование профильной организации _____

Руководитель практики от профильной организации _____
 (Ф.И.О., должность)

№ п/п	Планируемые работы	Сроки проведения
1	Организационное собрание	
2	Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка	
3	Выполнение индивидуального задания	
4	Консультации	
5	Подготовка и предоставление отчета о прохождении практики	

Обучающийся _____ / И.О. Фамилия

Руководитель практики от университета _____ / И.О. Фамилия

Руководитель практики от профильной организации _____ / И.О. Фамилия
 МП

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 _____
 Направленность (профиль) _____
 заочной формы обучения, группы _____
 Вид практики _____
 Тип практики _____
 Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	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 _____ / *И.О. Фамилия*

Руководитель практики от профильной организации _____ / *И.О. Фамилия*

МП

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

заочной формы обучения, группы _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель прохождения практики
(основная) _____

Задачи практики (основные) _____

Индивидуальное задание на практику:

Содержание практики (вопросы, подлежащие изучению):

Основной планируемый результат:

Руководитель практики от университета _____ /И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____ / И.О. Фамилия

Задание принято к исполнению «__» _____ 20__ г.

Обучающийся _____ / И.О. Фамилия