УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета управления
_____ Е.И. Уткина
Протокол заседания совета
факультета №7
от «26» февраля 2026 г.

Программа производственной практики (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы))

Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Профиль подготовки	Управление персоналом в организации
Форма обучения	очная, заочная
Год набора	2024, 2025, 2026

Казань

Содержание

1. Цели и задачи практики……...….....3
2. Вид практики, способы и формы ее проведения……4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики……...6
4. Место практики в структуре образовательной программы…..……..…8
5. Объем практики и ее продолжительность…….……9
6. Содержание практики ……..10
7. Формы отчетности по практик …….…….……12
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике ……..……15
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет» для проведения практики ……20
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики …….22
11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики…….....23
Приложения

1. Цели и задачи практики.

Основная **цель производственной практики** (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)) – формирование у будущих магистров умений и навыков профессиональной деятельности, закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе освоения основной образовательной программы направления подготовки, сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной практики (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)) являются:

- углубление практических навыков и компетенций самостоятельной профессиональной деятельности при анализе финансово-хозяйственных аспектов деятельности коммерческих предприятий и организаций;
- сбор, систематизация и анализ необходимой информации по выбранной магистрантом теме выпускной квалификационной работы;
- определение объекта и предмета исследования, разработка детального плана выпускной квалификационной работы;
- использование современных средств вычислительной техники и информационных технологий при обработке информации для выпускной квалификационной работы;
- выявление положительных и отрицательных факторов в деятельности организации;
- проверка на практике основных положений и рекомендаций выпускной квалификационной работы.

2. Вид практики, способы и формы ее проведения

Производственная практика (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)) является обязательным видом учебного процесса при подготовке магистра. Практика проводится в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки, является составной частью учебного процесса и регламентируется Программой производственной практики (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) по направлению 38.04.03. «Управление персоналом».

Программа производственной практики (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВО) по направлению 38.04.03. «Управление персоналом».

Вид практики. Производственная практика (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Производственная практика (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) практика проводится в индивидуальном порядке на базе сторонней организации и обуславливает непосредственное участие студента в работе структурных подразделений предприятий (организаций) по управлению персоналом.

Студенты проходят практику в индивидуальном порядке, определяя по собственному выбору места практики, которые, как правило, должны быть связаны с будущей работой.

Студент согласовывает место практики с руководителем и получает соответствующее направление университета. Студенты, не сумевшие самостоятельно выбрать место практики, направляются для ее прохождения в базовые страховые организации и банки по усмотрению кафедры.

Студент до ухода на практику разрабатывает совместно с руководителем проект календарного плана прохождения практики, исходя из необходимости достижения целей практики с учетом конкретных условий деятельности страховой организации или банка.

По прибытии на практику студент решает вопрос с руководством организации о прикреплении к нему консультантов, утверждает календарный план прохождения практики в подразделении управления персоналом предприятия (организации) и проходит в установленном порядке инструктаж по технике безопасности.

Способ проведения практики – стационарная практика. Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен университет. Практика так же считается стационарной,

если студент проходит ее по месту трудовой деятельности (как правило, это касается студентов заочной формы обучения).

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практик и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Форма проведения практики. Производственная практика (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) практика проводится дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики. Производственная практика (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) проводится в структурных подразделениях управления персоналом предприятий (организаций) в течение шести недель.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

В результате прохождения данного вида практики магистрант должен приобрести практические навыки и умения, являющимися компонентами следующих компетенций: УК-2; УК-4; УК-6; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-3.

УК-2. способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

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

УК-6. способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

ОПК-3. способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность

ОПК-4. способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации

ОПК-5. способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

ПК-1. способен разрабатывать и реализовывать систему стратегического управления персоналом организации, а также осуществлять администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом

ПК-3. способен создавать и обеспечивать поддержание удобной цифровой среды по управлению персоналом и управлению работой структурного подразделения с целью оптимизации затрат времени и усилий для получения результата.

Декомпозиция компетенций

Индикатор	**Результаты обучения по практике**
Компетенция УК-2. способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
УК-2.2 Обеспечивает выполнение проекта в соответствии с установленными целями, сроками и затратами	УК-2.2 У.4 Умеет строить план выпускной квалификационной работы и реализовывать выполнение плана в соответствии с поставленными целью и задачами
Компетенция УК-4. способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	

УК-4.1 Выбирает актуальные коммуникативные технологии для обеспечения академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 У.4 Умеет осуществлять выбор актуальных коммуникативных технологий для обеспечения академического и профессионального взаимодействия
Компетенция УК-6. способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	
УК-6.2 Разрабатывает стратегию личностного и профессионального развития с учетом требований рынка труда	УК-6.2 У.4 Умеет определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
Компетенция ОПК-3. способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	
ОПК-3.2 Оценивает социальную и экономическую эффективность разработанных стратегий, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде	ОПК-3.2 У.3 Умеет разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность
Компетенция ОПК-4. способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	
ОПК-4.2 Организует коллективную работу по определению цели, задач, способов обеспечения ресурсами, осуществляет контроль и мотивацию участников проектной и процессной деятельностью и подразделения организации	ОПК-4.2 У.4 Умеет проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации
Компетенция ОПК-5. способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	
ОПК-5.2 Владеет навыком использования программных средств при решении профессиональных задач управления персоналом	ОПК-5.2 В.3 Владеет навыком использования современных информационные технологий и программных средств, применяемых в профессиональной области
Компетенция ПК-1. способен разрабатывать и реализовывать систему стратегического	

управления персоналом организации, а также осуществлять администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом	
ПК-1.3 Обладает способами администрирования процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации	ПК-1.3 У.7 Умеет разрабатывать и реализовывать систему стратегического управления персоналом организации, а также осуществлять администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом
Компетенция ПК-3. способен создавать и обеспечивать поддержание удобной цифровой среды по управлению персоналом и управлению работой структурного подразделения с целью оптимизации затрат времени и усилий для получения результата.	
ПК-3.1 Обладает способами создания удобной цифровой среды по управлению персоналом и управлению работой структурного подразделения с целью оптимизации затрат времени и усилий для получения результата	ПК-3.1 У.4 Умеет осуществлять выбор наиболее оптимальных способов создания удобной цифровой среды по управлению персоналом и управлению работой структурного подразделения
ПК-3.2 Обладает способами поддержания удобной цифровой среды по управлению персоналом и управлению работой структурного подразделения с целью оптимизации затрат времени и усилий для получения результата	ПК-3.2 В.4 Владеет навыком использования информационных технологии и программных средств по управлению персоналом и управлению работой структурного подразделения с целью оптимизации затрат времени и усилий для получения результата

4. Место производственной практики (научно - исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)) в структуре образовательной программы

Производственная практика (научно - исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)) относится к блоку практики Б2 обязательной части учебного плана подготовки магистров по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

Программа производственной практики (научно - исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)) составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.03. «Управление персоналом» (степень «Магистр»).

Программа производственной практики (научно - исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)) является эффективной формой подготовки магистра к трудовой деятельности. В период практики осуществляется закрепление теоретических знаний и практическое обучение профессиональной деятельности.

Дисциплинами, изучаемыми в университете до начала прохождения практики являются: Управление проектами, Профессиональный иностранный язык, Современные коммуникативные технологии, Персональный менеджмент, Теория организации и организационное проектирование, Корпоративные информационные системы, Технологии управления развитием персонала, Разработка стратегии управления персоналом, Организация и гуманизация труда, Кадровый аудит и контролинг, Бюджетирование затрат на персонал, Организационно-экономическое моделирование в управлении персоналом.

Содержание практики логически и содержательно-методически взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью производственной практики (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)) является закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин.

На основе вышеперечисленных дисциплин, студент должен уметь:

- систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности;
- выявлять проблемы управленческого характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
- использовать информационные технологии для решения управленческих задач на предприятии.

Практика дает возможность магистранту собрать и проанализировать практический материал для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

5. Объем производственной практики (научно - исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)) и ее продолжительность

Общая трудоемкость производственной практики (научно - исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)) составляет 9 зачетных единиц, 324 часа, включая 10 часов на контактную работу.

Производственная практика (научно - исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) проводится на предприятиях и организациях в течение 6 недель.

Объем практики и ее продолжительность (очная форма)

Название	Курс	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы/контактные часы
Производственная практика (научно - исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)	2	9	6	324/10

Объем практики и ее продолжительность (заочная форма)

Название	Курс	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы/контактные часы
Производственная практика (научно - исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)	3	9	6	324/10

Студенты проходят практику в индивидуальном порядке, определяя по собственному выбору места практики, которые, как правило, должны быть связаны с будущей работой.

Студент согласовывает место практики с руководителем и получает соответствующее направление университета. Студенты, не сумевшие самостоятельно выбрать место практики, направляются для ее прохождения на базовые предприятия, организации по усмотрению кафедры.

Студент до отъезда на практику разрабатывает совместно с руководителем проект календарного плана прохождения практики на предприятии, исходя из необходимости достижения целей практики с учетом конкретных условий деятельности предприятия.

По прибытии на предприятие студент решает вопрос с его руководством о прикреплении к нему консультантов, утверждает календарный план прохождения практики в подразделениях предприятия и проходит в установленном на предприятии порядке инструктаж по технике безопасности.

6. Содержание производственной практики (научно - исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

Производственной практикой (научно - исследовательской работой (по теме выпускной квалификационной работы)) руководит преподаватель кафедры менеджмента и предпринимательства. Руководителей практики определяют на заседании кафедры.

Руководитель практики обеспечивает проведение производственной практики (научно - исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), включая контактную работу следующего характера:

- проведение установочной лекции;
- проведение инструктажа о порядке прохождения практики;
- выдачу студентам рабочего графика (плана) и индивидуального задания на практику;
- инструктаж о порядке заполнения дневника и составлению отчета по практике;
- собеседование по контрольным вопросам и заданиям для проведения аттестации по итогам практики.

Производственная практика (научно - исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)) состоит из следующих этапов:

№	Название этапа	Содержание работ на этапе
1.	Подготовительный	Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности
2.	Производственный	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала
3.	Аналитический	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики
4.	Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике

Студент до начала производственной практики (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)) разрабатывает совместно с научным руководителем ВКР план выпускной квалификационной работы, определяет объект и предмет исследования, проходит на базе практики в установленном порядке инструктаж по технике безопасности.

Магистрант во время прохождения практики должен исследовать следующие направления и показатели деятельности предприятия (организации) для последующего составления отчета по практике и написания второй главы ВКР:

1. Дать организационно-экономическую характеристику деятельности предприятия (организации)
1.1 Определить отрасль деятельности, размер, миссию, главную цель, форму собственности организации (частная, государственная, муниципальная, иная), организационно-правовую форму организации, территориальную сферу деятельности организации.
1.2 Выявить и проанализировать факторы внутренней среды: организационную структуру, численность персонала
1.3 Выявить и проанализировать факторы внешней среды организации: собственники, поставщики, конкуренты, потребители.
1.4 Оценить эффективность управления (результативность - достижение поставленных целей и производительность - результат по отношению к ресурсам).
1.5 Определить перспективные направления развития организации:
формирование внутренних рынков организации (представлено или нет), управление знаниями (представлено или нет).
1.6 Отметить: уникальная организация или типичная для данной отрасли, данного региона, данного рода деятельности.
1.7 Провести анализ основных экономических показателей деятельности предприятия:
1.8 Проанализировать возрастную структуру персонала предприятия
1.9 Проанализировать структуру персонала организации по половому признаку
1.10 Проанализировать структуру персонала по уровню образования
1.11 Проанализировать структуру персонала по стажу работы в организации
1.12 Динамика движения персонала на предприятии
1.13 Рассчитать производительность и оплату труда на предприятии
2. Название главы по индивидуальному заданию (Вторая глава выпускной квалификационной работы): параграф 2.2 ВКР, параграф 2.3 ВКР, где содержатся рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия, в соответствие с проблематикой, исследуемой в выпускной квалификационной работе.

Предлагаемый перечень показателей деятельности предприятия является неполным и может уточняться или варьироваться в зависимости от специфики самого предприятия и индивидуального задания.

7. Формы отчетности по производственной практике (научно - исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

Отчетная документация студентов должна быть представлена следующими документами:

1.Дневник практики

2. Отчет о производственной практике (научно - исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы).

1. Дневник практики. В период практики студент регулярно ведет дневник практики. Записи должны отражать содержание работ, выполненных в течение дня, краткое описание событий дня.

В дневнике практики обязательно должны быть указаны:

вид практики;

место прохождения практики;

индивидуальное задание на практику;

наименование предприятия (место прохождения практики);

заполненный календарный план прохождения отдельных этапов практики, в котором отражены действия студента;

отзыв руководителя практики от организации;

подпись и печать с места базы практики и от университета.

2. Отчет о производственной практике (научно - исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы).

Отчет по практике, отражающий проделанную студентом во время практики работу, должен очерчивать специфику места ее прохождения и содержать представление результатов заданий практики.

Отчет по практике, отражающий проделанную студентом во время практики работу, должен очерчивать специфику места ее прохождения и содержать представление результатов заданий практики.

Структура отчета предусматривает логическую связь с основными этапами прохождения практики.

Оформление отчета производится на компьютере с приведением необходимых схем, графиков и таблиц. Отчет по практике должен иметь титульный лист (см. Приложение 1). На титульном листе приводятся следующие сведения: название университета, кафедры, вид практики, академическая группа; фамилия, имя и отчество автора отчета; фамилии и инициалы руководителя практики от университета.

Страницы отчета должны быть пронумерованы. На второй странице отчета приводится содержание с указанием номера страницы каждого отдельного пункта. Позиции, указанные в содержании отчета, повторяются в его тексте в виде заголовков соответствующих пунктов.

Содержание отчета о практике определяется ее Программой и индивидуальным заданием. В содержании отчета должны быть отражены, а в отчете раскрыты все пункты Программы преддипломной практики. Пример содержания отчета по преддипломной практике представлен в Приложении 2.

По окончании практики студенту необходимо сдать отчет на кафедру и защитить его в установленные сроки.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются.

Объем отчета должен быть:

- для преддипломной практики - 30-40 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше).

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- подготовка краткой экономико-организационной характеристики предприятия за 3 года;
- подготовка аналитической части и выводов.

Заключение:

- необходимо описать умения и навыки, приобретенные за время практики;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

При оформлении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В отчете должны быть четкие линии, буквы, цифры и знаки, одинаково черные по всему тексту.

Представленный студентом письменный отчет проверяется руководителем практики от университета. Руководитель практики от университета (кафедры) после проверки отчета ставит на титульном листе свою подпись.

Защита практики.

Одним из условий успешного завершения практики является участие студента в итоговой конференции. В ходе конференции студенты выступают с основными докладами, после чего в форме свободной дискуссии обмениваются мнениями по проблемам содержания, критериев оценок и организации практики, а также выступают с конкретными конструктивными предложениями по совершенствованию проведения учебной практики.

Конференцию организует и проводит факультетский руководитель практики.

Итоговая конференция включает в себя следующие *этапы*:

- анализ проблем, связанных с организацией и проведением прошедшей практики;
- аттестация студентов-практикантов, презентация ими результатов

практики.

Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (научно - исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 1

9.Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет» для проведения производственной практики (научно - исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

Содержание практики предполагает опору на теоретические знания студентов и нацелено на совершенствование их практических умений.

При прохождении практики рекомендуется для изучения следующая литература:

Основная литература:

1. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2023. — 388 c. — ISBN 978-5-394-05126-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/144020.html

2. Елкин С.Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие / Елкин С.Е.. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2026. — 233 с. — ISBN 978-5-4497-0202-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/153358.html

3.Разомазова, А. Л. Психодиагностика в управлении персоналом. Психодиагностические методики : методические указания / А. Л. Разомазова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2023. — 34 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/99161

Дополнительная литература:

1. Ижиева Д.М. Управление персоналом организации : учебное пособие. Опорный конспект лекций / Ижиева Д.М.. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2025. — 150 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/156590.html

2. Сейсекенова, М. Б. Управление персоналом : учебник / М. Б. Сейсекенова. — Алматы, Москва : EDP Hub (Идипи Хаб), Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 532 с. — ISBN 978-5-4497-3660-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/143924.html

3. Сейсекенова, М. Б. Управление персоналом : учебник / М. Б. Сейсекенова. — Алматы, Москва : EDP Hub (Идипи Хаб), Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 532 с. — ISBN 978-5-4497-3660-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/143924.html

Интернет-ресурсы, современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы:

www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система IPR SMART
http://urait.ru Образовательная платформа ЮРАЙТ
https://www.garant.ru/ - Информационно-правовой портал «Гарант»
https://e.hr-director.ru/ - Электронный журнал «Директор по персоналу»
https://www.hr-director.ru/ - Практический журнал по управлению человеческими ресурсами
http://www.aup.ru/ - Административно-управленческий портал
www.rbc.ru - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг» (РБК)
http://www.ecsocman.hse.ru - Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
http://www.e-rej.ru Российский экономический Интернет Журнал
https://hr-portal.ru/ - сообщество HR-менеджеров
http://neohr.ru/ сетевое издание для HRспециалистов
https://www.businessstudio.ru/ Современные технологии управления
http://www.betec.ru/ Бизнес-инжиниринговые технологии
www.rjm.ru// Журнал «Российский журнал менеджмента»
http://www.cfin.ru – библиотека управления «Корпоративный менеджмент»
http://www.pfrf.ru/ Пенсионный фонд РФ
https://www.rostrud.ru/ Федеральная служба по труду и занятости РФ
https://er.kdelo.ru/ Реестр Всероссийского Союза Профессиональных Кадровиков и HR-специалистов
http://nasoup.ru/ Национальный союз Управление персоналом
https:// hh.ru/ HeadHunter

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ производственной практики (научно - исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы))

В ходе проведения производственной практики (научно - исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)) студентами используются:

1) программное обеспечение:

- Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint);
- программное обеспечение электронного ресурса сайта УВО «Университет управления «ТИСБИ», включая ЭБС.

2) информационно-справочные системы:

https://www.garant.ru/ - Информационно-правовой портал «Гарант»

https://e.hr-director.ru/ - Электронный журнал «Директор по персоналу»

https://www.hr-director.ru/ - Практический журнал по управлению человеческими ресурсами

http://www.aup.ru/ - Административно-управленческий портал

www.rbc.ru - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг» (РБК)

http://www.ecsocman.hse.ru - Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»

https://hr-portal.ru/ - сообщество HR-менеджеров

http://neohr.ru/ сетевое издание для HRспециалистов

www.rjm.ru// Журнал «Российский журнал менеджмента»

http://www.cfin.ru – библиотека управления «Корпоративный менеджмент»

3) информационные технологии:

- обработки и передачи текстовой и числовой информации;
- накопления, хранения, передачи данных и распространения информации;
- сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии;
- электронного документооборота;
- гипертекстовые, мультимедийные, Веб-технологии;
- безопасности и защиты информации.

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной практики (научно - исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы))

При прохождении производственной практики (научно - исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) используется материально-техническая база предприятия или организации, на базе которой студент проходит практику.

Во время прохождения практики студент использует;

1) МТО, предоставляемое базой практики, в соответствии с договором о практике.

2) Кабинет для самостоятельной работы студентов, оснащенный компьютерами с типовым пакетом системного и офисного ПО в соответствии с реестром материального обеспечения Университета управления «ТИСБИ».

Приложение 1

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (НАУЧНО - ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПО ТЕМЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ))

Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Профиль подготовки	Управление персоналом в организации
Форма обучения	очная, заочная
Год набора	2024, 2025, 2026

Казань

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Формы контроля / Формируемые компетенции / индикаторы		УК-2	УК-4	УК-6	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ПК-1	ПК-3	
		УК-2.2	УК-4.1	УК-6.2	ОПК-3.2	ОПК-4.2	ОПК-5.2	ПК-1.3	ПК-3.1	ПК-3.2
Формы контроля										
ЗАЧЕТ	Отчет по практике	У4	У4	У4	У3	У4	В3	У7	У4	В4
	Дневник по практике	У4	У4	У4	У3	У4	В3	У7	У4	В4
	Защита отчета	У4	У4	У4	У3	У4	В3	У7	У4	В4

У – уметь, В - владеть

Наполнение фонда оценочных средств по формам контроля

Система оценки качества прохождения производственной практики (научно - исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)) предусматривает следующие виды контроля:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация.

Текущий контроль может проводиться в форме собеседования, посещения баз практики, предварительной проверки материалов отчета по практике.

Промежуточная аттестация по преддипломной практике проводится в форме недифференцированного зачёта.

Отчет по практике

Задания для проведения аттестации по итогам производственной практики (научно - исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы):

1. Проанализировать взаимосвязь стратегического управления персоналом со стратегическим управлением организацией и управлением персоналом;
2. Провести анализ возможных вариантов организационного построения системы стратегического управления персоналом;
3. Проанализировать каким способом можно оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала;
4. Изучить методики определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом с результатами расчетов для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных подсистем применяются на предприятии (в организации);

5. Изучить как оценить вклад службы управления персоналом в достижение целей организации;

6. Проанализировать каким образом осуществляется оценка воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации;

7. Проанализировать как организовано взаимодействие со службами информационных технологий и насколько эффективно с вашей точки зрения используются корпоративные информационные системы;

8. Проанализировать современные информационные технологии и программные средства используемые на предприятии (в организации) при решении профессиональных задач;

9. Проанализировать каким образом осуществляется текущая деловая оценка персонала в соответствии со стратегическими планами организации.

10. Предложить способы поддержания удобной цифровой среды по управлению персоналом и управлению работой структурного подразделения с целью оптимизации затрат времени и усилий для получения результата.

Отчет по практике, отражающий проделанную студентом во время практики работу, должен очерчивать специфику места ее прохождения и содержать представление результатов заданий практики.

Структура отчета предусматривает логическую связь с основными этапами прохождения практики. Основные разделы отчета должны включать следующие части:

1.Титульный лист

2. Содержание отчета, состоящее из следующих разделов: введение, в котором отражены цели и задачи практики; основная часть отчета, содержащая анализ результатов работы; выводы, в которых отражаются основные результаты работы и практические рекомендации.

Примечание: титульный лист не подлежит нумерации, рисунки и таблицы не переносятся на другую страницу, все диаграммы должны предусматривать условные обозначения.

Объем отчета составляет от 20 до 25 печатных страниц (без учета приложений).

Требования для оформления текста:

- текст печатается шрифтом Times New Romans, размер – 14;
- поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см;
- межстрочный интервал – полуторный; абзацный - 1,25см.

Критерии оценивания степени сформированности компонентов компетенций

1. *Полнота информации согласно индивидуальному заданию.*
2. *Объем отчета по практике*

3. Соответствие шрифта, межстрочного интервала, полей и других характеристик текста предъявленным требованиям.

Дневник по практике

В период практики студент регулярно ведет дневник практики. Записи должны отражать содержание работ, выполненных в течение дня, краткое описание событий дня.

В дневнике практики обязательно должны быть указаны:

- вид практики;
- место прохождения практики;
- индивидуальное задание на практику;
- наименование предприятия (место прохождения практики);
- заполненный календарный план прохождения отдельных этапов практики, в котором отражены действия студента;
- отзыв руководителя практики от организации;
- подпись и печать с места базы практики и от университета.

Критерии оценивания степени сформированности компонентов компетенций

Дневник оформлен по указанным выше требованиям:

В дневнике практики обязательно должны быть указаны:

- *вид практики;*
- *место прохождения практики;*
- *индивидуальное задание на практику;*
- *наименование предприятия (место прохождения практики);*
- *заполненный календарный план прохождения отдельных этапов практики, в котором отражены действия студента;*
- *отзыв руководителя практики от организации;*
- *подпись и печать с места базы практики и от университета.*

Защита отчета по практике

По окончании практики студент защищает отчет на кафедре менеджмента и предпринимательства. Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студент описывает процесс своей практической деятельности. Объясняет результаты практической деятельности, а также анализирует затруднения, ошибки. Объем этого пункта оптимален и занимает большую часть от объема защиты.

Заключительным этапом служат приведенные выводы по результатам анализа практики, после которых дается объективная оценка ее результатов глазами студента.

Следуя структуре, текст повествуется в четкой форме, приемлемой для восприятия, литературным языком, с использованием риторических средств.

Необходимо убедить членов комиссии, что перед ними выступает будущий специалист, разбирающийся в определенной сфере и конкретной теме.

Критерии оценивания степени сформированности компонентов компетенций

1. *Структура отчета соответствует требованиям.*
2. *Содержательность выводов и состоятельность предложений по результатам проведенного анализа деятельности предприятия.*

Ответы студента на вопросы комиссии на защите отчета по практике

Примерные вопросы (соответствующие формируемым компонентам компетенций)

УК-2
1.Перечислите процессы управления проектами.
2.Охарактеризуйте жизненный цикл проекта.
3.Приведите примеры проектов в которых участвовал практикант. Какова
4.была роль практиканта в данных проектах.
УК-4.
5.Где и в каких форматах были представлены результаты академической и практической деятельности магистранта,
6. С какими подразделениями и внешними организациями магистрант выстраивал и поддерживал профессиональные контакты, с какими трудностями сталкивался, в чем был успешен?
УК-6.
7. Каким образом магистрант определял приоритеты собственной деятельности в процессе прохождения практики?
8. Как магистрант оценивает результаты прохождения практики и сформированные компетенции?
ОПК-3.
9.Какие методики определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом применяются на предприятии (в организации)?
ОПК-4.
10.Перечислите возможные проекты организационных изменений?
Перечислите основные этапы проекта организационных изменений.
ОПК-5.
11.Какие информационные технологии и программные средства применяются в структурном подразделении управления персоналом? Каковы их достоинства и недостатки, что Вы предлагается изменить или повысить эффективность применения?
ПК-1.
12.Перечислить основные этапы стратегического управления персоналом организации?

13.Как организован процесс администрирования процессов и документооборота?
ПК-3.
14.Оценить степень обеспеченности организации удобной цифровой средой.
15.Каковы способы ее создания и поддержания были выявлены магистрантом в период практики?

Оценка компетенций по производственной практике (научно-исследовательской работе (по теме выпускной квалификационной работы))

Уровень сформированности компетенций и их основные признаки оцениваются по следующим таблицам:

Оценка уровня сформированности компетенции

УК-2. способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла в части производственной практики (научно - исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО) (от 60 до 70 баллов)	Умеет строить план выпускной квалификационной работы и реализовывать выполнение плана в соответствии с поставленными целью и задачами. Нуждается в поддержке и сопровождении.	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня) (**От 71 до 85 баллов**)**	В целом умеет строить план выпускной квалификационной работы и реализовывать выполнение плана в соответствии с поставленными целью и задачами, но испытывает трудности в формулировках.	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	Умеет строить план выпускной квалификационной работы и реализовывать выполнение плана в соответствии с поставленными целью и задачами	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета

Оценка уровня сформированности компетенции

УК-4. способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия в части производственной практики (научно - исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО) (от 60 до 70 баллов)	В целом умеет осуществлять выбор актуальных коммуникативных технологий для обеспечения академического и профессионального взаимодействия, но испытывает затруднения в осуществлении выбора.	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня) (**От 71 до 85 баллов**)**	В целом умеет осуществлять выбор актуальных коммуникативных технологий для обеспечения академического и профессионального взаимодействия	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	Умеет осуществлять выбор актуальных коммуникативных технологий для обеспечения академического и профессионального взаимодействия	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета

Оценка уровня сформированности компетенции

УК-6. способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки в части производственной практики (научно - исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО) (от 60 до 70 баллов)	В целом умеет определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки, но данное умение проявляется в общем виде.	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня)** **(**От 71 до 85 баллов**)**	В целом умеет определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	Умеет определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета

Оценка уровня сформированности компетенции

ОПК-3. способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность в части производственной практики (научно - исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО) (от 60 до 70 баллов)	В целом умеет разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность. Но испытывает затруднения в оценке социальной и экономической эффективности.	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня) (**От 71 до 85 баллов**)**	В целом умеет разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность, но не всегда использует достаточный арсенал инструментов оценки социальной и экономической эффективности.	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	Умеет разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета

Оценка уровня сформированности компетенции

ОПК-4. способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации в части производственной практики (научно - исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО) (от 60 до 70 баллов)	Умеет проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня) (**От 71 до 85 баллов**)**	Умеет проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	Умеет проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета

Оценка уровня сформированности компетенции

ОПК-5. способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач в части производственной практики (научно - исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО) (от 60 до 70 баллов)	В целом владеет навыком использования современных информационные технологий и программных средств, применяемых в профессиональной области. Испытывает некоторые затруднения в использовании некоторых технологий и программных средств.	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня)** **(**От 71 до 85 баллов**)**	В целом владеет навыком использования современных информационные технологий и программных средств, применяемых в профессиональной области. Испытывает некоторые затруднения в использовании некоторых технологий и программных средств.	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	Владеет навыком использования современных информационные технологий и программных средств, применяемых в профессиональной области	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета

Оценка уровня сформированности компетенции

ПК-1. способен разрабатывать и реализовывать систему стратегического управления персоналом организации, а также осуществлять администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом в части производственной практики (научно - исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО) (от 60 до 70 баллов)	В целом умеет разрабатывать и реализовывать систему стратегического управления персоналом организации, а также осуществлять администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом. Допускает неточности в формулировках.	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня)** **(**От 71 до 85 баллов**)**	В целом умеет разрабатывать и реализовывать систему стратегического управления персоналом организации, а также осуществлять администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом. Допускает несущественные неточности в формулировках.	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	Умеет разрабатывать и реализовывать систему стратегического управления персоналом организации, а также осуществлять администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета

Оценка уровня сформированности компетенции

ПК-3. способен создавать и обеспечивать поддержание удобной цифровой среды по управлению персоналом и управлению работой структурного подразделения с целью оптимизации затрат времени и усилий для получения результата в части производственной практики (научно - исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО) (от 60 до 70 баллов)	В целом умеет осуществлять выбор наиболее оптимальных способов создания удобной цифровой среды по управлению персоналом и управлению работой структурного подразделения, но предлагает ограниченное количество вариантов выбора. Владеет навыком использования информационных технологии и программных средств по управлению персоналом и управлению работой структурного подразделения с целью оптимизации затрат времени и усилий для получения результата, но имеет некоторые затруднения при расчетах	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня) (**От 71 до 85 баллов**)**	В целом умеет осуществлять выбор наиболее оптимальных способов создания удобной цифровой среды по управлению персоналом и управлению работой структурного подразделения Владеет навыком использования информационных технологии и программных средств по управлению персоналом и управлению работой структурного подразделения с целью оптимизации затрат времени и усилий для получения результата, но имеет некоторые затруднения при расчетах	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	Умеет осуществлять выбор наиболее оптимальных способов создания удобной цифровой среды по управлению персоналом и управлению работой структурного подразделения Владеет навыком использования информационных технологии и программных средств по управлению персоналом и управлению работой структурного подразделения с целью оптимизации затрат времени и усилий для получения результата	Зачет: Отчет по практике Дневник по практике Защита отчета

Критерии оценивания умений и навыков по результатам практики (зачет)

Характеристика ответа	Европейская оценка	Рубежные баллы	Оценка	Уровень сформированности компетенций
Демонстрирует глубокие теоретические знания. Умеет применять полученные знания при практическом анализе деятельности предприятий (организаций). Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру предприятия организации, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент творчески подошел к созданию отчета и полно, подробно представил результаты анализа и впечатления, сформулировав свои замечания, предложения по повышению эффективности деятельности. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент свободно отвечает на поставленные комиссией вопросы, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, свободно владеет профессиональной лексикой. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.	**A**	**100-96**	**зачтено**	**Повышенный уровень сформированности компетенций**
Студент демонстрирует глубокие теоретические знания. Умеет применять полученные знания при практическом анализе деятельности предприятий (организаций). Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру организации, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент подробно отразил в отчете результаты анализа и свои впечатления. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент свободно отвечает на поставленные комиссией вопросы, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, свободно владеет профессиональной лексикой. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с	**A**	**95-91**	**зачтено**	

положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.				
Демонстрирует глубокие теоретические знания. Приводит достаточно полный анализ практической деятельности предприятий (организаций). Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру предприятия, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент полно, подробно представил в отчете результаты анализа и впечатления. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент достаточно свободно отвечает на большую часть поставленных комиссией вопросов, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, свободно владеет профессиональной лексикой. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.	**A**	**90-86**	**зачтено**	
При демонстрации знаний теоретической части студент допускает небольшие неточности в ответах. В достаточно полном анализе практической деятельности предприятий (организаций) допускаются некоторые неточности. Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру предприятия, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент достаточно полно представил в отчете результаты анализа и впечатления. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент достаточно свободно отвечает на большую часть поставленных комиссией вопросов, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, однако в речи присутствуют некоторые стилистические неточности. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.	**B**	**85-81**	**зачтено**	**Базовый уровень сформированности компетенций**
Студент демонстрирует хорошее усвоение знаниевых	**C**	**80-76**	**зачтено**	

компонентов формируемых компетенций. В отчете по практике достаточно полно раскрыты все обязательные содержательные блоки. Ответы студента на вопросы по отчету по практике достаточно подробны, однако на часть вопросов студент затрудняется ответить. Недостаточная наглядность в отображении результатов практики. В речи встречаются отдельные стилистические неточности. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен аккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.				
В отчете по практике достаточно полно раскрыты все обязательные содержательные блоки. Ответы студента на вопросы по отчету по практике достаточно подробны, на часть вопросов студент затрудняется ответить, однако после подсказки преподавателя легко находит ответ. Недостаточная наглядность в отображении результатов практики. В речи встречаются отдельные стилистические неточности. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен недостаточно аккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	**C**	**75-71**	**зачтено**	
В отчете по практике недостаточно полно раскрыты некоторые обязательные содержательные блоки. Даны неполные ответы на вопросы по отчету по практике. Отсутствует наглядность в отображении результатов практики. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен неаккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	**D**	**70-66**	**зачтено**	**Пороговый уровень сформированности компетенций**
Отчет по практике неполный, неподробный. Даны неполные ответы на вопросы по отчету по практике. Присутствует нелогичность изложения. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Есть замечания по оформлению дневника. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	**E**	**65-61**	**зачтено**	

Отчет по практике неполный, неподробный, отсутствуют некоторые обязательные содержательные блоки. Даны неполные ответы на вопросы по отчету по практике. Присутствует нелогичность изложения. Отсутствует наглядность в отображении результатов практики. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен неаккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	**E**	**60**	**зачтено**	
Не знает значительную часть теоретического и практического материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента. Отчет по практике не в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Дневник оформлен неаккуратно. Отзыв руководителя практики негативный, замечания серьезные, отмеченные ошибки – грубые.	**F**	**Менее 60**	**не зачтено**	**Компетенции не сформированы**

Приложение 2

Пример титульного листа отчета по практике

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

Кафедра Менеджмента и предпринимательства

ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПО ТЕМЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ)

В ПАО «ТАТТЕЛЕКОМ»

НАПРАВЛЕНИЕ 38.04.03. Управление персоналом

ГРУППА: _____

СТУДЕНТ _____
(фамилия, имя, отчество)

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ
ОТ УНИВЕРСИТЕТА_____
(ученая степень, звание, фамилия и инициалы)

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ
ОТ ОРГАНИЗАЦИИ _____
(должность, фамилия и инициалы)

Казань 2026

Примерный перечень вопросов, которые необходимо раскрыть в ОТЧЕТЕ по производственной практике (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

Магистрант во время прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) должен исследовать следующие направления и показатели деятельности предприятия (организации) для последующего составления отчета по практике и написания второй и третьей главы ВКР:

Введение.

Обоснование актуальности темы исследования и формулирование научной проблемы управления персоналом в организации (в соответствии с темой исследования)

Раздел 1

1. Организационно-экономическая характеристика деятельности предприятия (организации)

1.1 Наименование, отрасль деятельности, размер, миссия и главная цель.

1.2 Форма собственности организации (частная, государственная, муниципальная, иная).

1.3 Организационно-правовая форма организации.

1.4 Территориальная сфера деятельности организации:

1.5 Факторы внутренней среды: организационная структура, численность персонала,

1.6 Факторы внешней среды организации: собственники, поставщики, конкуренты, потребители.

1.7 Оценить эффективность управления (результативность - достижение поставленных целей и производительность - результат по отношению к ресурсам).

1.8 Проявление перспективных направлений развития организаций:

формирование внутренних рынков организации (представлено или нет), управление знаниями (представлено или нет).

1.9 Отметить: уникальная организация или типичная для данной отрасли, данного региона, данного рода деятельности.

1.10 Анализ основных экономических показателей деятельности предприятия.

1.11 Анализ кадрового состава:

Возрастная структура персонала предприятия

Структура персонала организации по половому признаку

Структура персонала по уровню образования

Структура персонала по стажу работы в организации

Динамика движения персонала на предприятии

Производительность и оплата труда на предприятии

1.12 Анализ принципов корпоративной социальной ответственности, используемых при разработке и реализации стратегии организации и кадровой стратегии.

1.13 Анализ применяемых в организации современных технологий управления персоналом и опыт самостоятельной реализации современных технологий в своей профессиональной деятельности.
1.14 Анализ применяемых в процессе практики корпоративных информационных систем и программных средств обработки деловой информации
1.15 Анализ применяемых методик определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом с результатами расчетов для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных подсистем.
1.16 Оценка вклада службы управления персоналом в достижение целей организации.

Раздел 2.
2.1 Рекомендации по разработке философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политике, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации
2.2 Рекомендации по определению целей, задач и видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации для конкретных категорий работников.
2.3 Рекомендации по разработке программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации
2.4 Рекомендации по разработке и внедрению корпоративных стандартов в области управления персоналом.
2.5 *Построение организационно-экономической модели (в соответствии с предметной областью исследования)*

К отчету студент должен приложить:
- дневник практики;
- характеристику (отзыв) производственной и общественной деятельности студента в период прохождения производственной практики (Приложение 3);

Характеристика и дневник должны быть подписаны руководителем предприятия и заверены печатью.

Приложение 3

Пример отзыва руководителя практики от организации

О Т З Ы В

о прохождении преддипломной практики
студентом УВО «Университет управления «ТИСБИ»
Ивановым Иваном Ивановичем

Студент УВО «Университет управления «ТИСБИ» Иванов Иван Иванович с 13.04.2026 по 25.05.2026 прошел производственную (преддипломную) практику в Корпоративном университете ПАО «Таттелеком».

В ходе прохождения практики были им изучены законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность Корпоративного университета ПАО «Таттелеком».

За время прохождения практики студент Иванов И.И. изучил организацию системы управления, основные показатели деятельности, изучил деятельность структурных подразделений, занимающихся разработкой стратегических планов и программ в сфере управления персоналом, разработкой и реализацией управленческих решений, оценкой человеческого потенциала организации, проектными разработками в области управления персоналом.

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики добросовестно относился к исполнению своих должностных обязанностей, подготовке отчета и сбору информации для подготовки выпускной квалификационной работы. Соблюдал трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка.

Программа производственной (преддипломной) практики выполнена в полном объеме.

Руководитель практики
Руководитель Корпоративного университета ПАО «Таттелеком»