

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

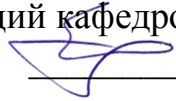
«26» июня 2019 г.

Кафедра: Экономика труда и управление человеческими ресурсами
Авторы: Епишкин Илья Анатольевич, кандидат экономических наук,
доцент
Иванова Ольга Валерьевна

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

Направление подготовки:	<u>38.04.03 Управление персоналом</u>
Магистерская программа:	<u>Стратегическое управление персоналом</u>
Квалификация выпускника:	<u>Магистр</u>
Форма обучения:	<u>Очно-заочная</u>
Год начала обучения:	<u>2019</u>

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии Протокол № 8 «25» июня 2019 г. Председатель учебно-методической комиссии  М.В. Ишханян	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 13 «24» июня 2019 г. Заведующий кафедрой  И.А. Епишкин
--	---

1. Цели практики

Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической практики) являются закрепление и расширение теоретических знаний, полученных при изучении разделов специальных дисциплин, посредством обучения студентов и работников организаций, повышения их квалификации; приобрести навыков, необходимых для формирования базовых знаний о социально-трудовой сфере организации.

2. Задачи практики

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической практики) являются:

- формирование знаний о теоретических и методологических основах устойчивого развития организации в социально-трудовой сфере;
- формирование профессиональных знаний, умений и навыков, позволяющих разрабатывать и анализировать различные формы и способы развития социально-трудовых отношений организации;
- приобретение опыта диагностики и выявления проблем в социально-трудовой сфере организации, а также разработка мер по их предупреждению;
- овладение современными технологиями решения социально-трудовых вопросов организации.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика) (Б2.П.2) относится к блоку Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика) базируется на знаниях, умениях и навыках по дисциплинам, изученным в течение периода обучения магистратуры. Успешное прохождение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической практики) способствует закреплению и углублению полученных теоретических знаний, развитию умения ставить и решать задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы по формированию и развитию навыков самостоятельной работы по анализу эффективности разрабатываемых и реализуемых программ.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика) организуется на кафедре «Экономика труда и управление человеческими ресурсами», осуществляющей выпуск студентов по магистерской программе «Стратегическое управление персоналом». Практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологической практикой) руководит научный руководитель магистерской программы.

4. Тип практики, формы и способы ее проведения

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика) относится к производственной практике.

Технологическая практика проходит в самостоятельно выбранной студентом магистратуры организации, либо организации, предоставляемой студенту магистратуры от университета, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

Технологическая практика проводится на кафедре «Экономика труда и управление человеческими ресурсами» и базах практики (предприятиях, учреждениях и организациях).

Во время прохождения технологической практики студент магистратуры должен овладеть:

- способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;
- способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;
- способностью представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада.

Местом прохождения технологической практики могут быть предприятия различных форм собственности, осуществляющих свою деятельность в сфере социально-трудовых отношений.

Содержание технологической практики определяется руководителем программы в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом интересов и возможностей организаций, в которых она проводится.

Содержание технологической практики определяется тематикой магистерской диссертации.

5. Организация и руководство практикой

Перед началом технологической практики проводится ознакомительная лекция, на которой студентам магистрантуры сообщается вся необходимая информация по прохождению технологической практики.

Руководство технологической практикой возлагается на научного руководителя магистранта, совместно с которым на первой неделе практики студент магистратуры составляет индивидуальный план.

На ознакомительной лекции каждому студенту магистратуры выдается «Студенческая аттестационная книжка производственного обучения».

Выполнение обучающимся работ и заданий в соответствии с индивидуальным планом регулярно контролируются руководителем технологической практики.

Руководитель технологической практики проводит со студентами магистратуры консультации, контролирует соблюдение ими установленного порядка прохождения технологической практики, оказывает им помощь в выполнении индивидуальных заданий.

Контроль над выполнением программы технологической практики обеспечивается проверкой содержания собранных студентами магистратуры материалов не реже одного раза в неделю.

При прохождении технологической практики студент магистратуры обязан:

- выполнять график прохождения технологической практики и все задания, предусмотренные программой технологической практики;

- вести «Студенческую аттестационную книжку производственного обучения» и предъявлять его руководителю технологической практики для проверки по его требованию;
- строго выполнять действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности.

Формой аттестации результатов прохождения технологической практики является зачет с оценкой.

По результатам технологической практики студент магистратуры составляет отчет о прохождении технологической практики объемом 15-20 страниц. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период прохождения технологической практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой технологической практики. Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее – до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – полуторный, выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

Шрифт предпочтительно Times New Roman. Размер шрифта: для текста – 14, для названия разделов – 15 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 15 полужирный, буквы прописные.

Разделы отчета должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой на конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами вверху страницы справа. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

В конце отчета указывается дата составления отчета по технологической практике и ставится подпись студента магистратуры.

По окончании технологической практики студент магистратуры должен защитить отчет по технологической практике. Основанием для допуска студента магистратуры к защите отчета по технологической практике является полностью оформленный отчет.

Защита отчета о прохождении технилогической практики проводится в установленный кафедрой «Экономика труда и управление человеческими ресурсами» день в соответствии с календарным графиком проведения учебного процесса.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
1	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее со-ставляющие и связи между ними. УК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению. УК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, рабо-тает с противоречивой информацией из разных источников. УК-1.5 Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения.
2	ПКО-14 Способность разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение	ПКО-14.1 Знать теоретические и методологические основы организации научно-исследовательской работы в управлении персоналом. ПКО-14.2 Уметь осуществлять научные исследования в соответствии с поставленной целью и задачами. ПКО-14.3 Уметь интерпретировать результаты научных исследований и использовать их на практике.
3	ПКО-15 Выбирать и применять современные методы научных исследований, количественные и качественные методы анализа, прогнозирования и проектирования	ПКО-15.1 Знать теоретические основы современных методов научных исследований, количественные и качественные методы анализа, прогнозирования и проектирования. ПКО-15.2 Владеть методами исследований, количественного и качественного анализа, прогнозирования и проектирования в конкретной области управления персоналом в соответствии с целями и задачами научно-исследовательской работы. ПКО-15.3 Уметь подбирать методы исследований с учетом целей и задач исследования и применять их на практике.
4	ПКО-16 Способность формулировать и оформлять результаты научных исследований и подготавливать к публикации в научных изданиях	ПКО-16.1 Знать теоретические основы представления научных результатов для публикации. ПКО-16.2 Владеть методами публикации и иных методик представления результатов научных исследований с соблюдений требований научной и профессиональной этики, авторского права и законодательства РФ, корпоративного нормативно-правового регулирования. ПКО-16.3 Уметь представлять методики и ре-зультаты научных исследований на научных и профессиональных фору-мах, включая электронные сетевые.
5	ПКС-1	ПКС-1.1 Владеет навыками системного сбора

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
	Способен выявлять кадровые проблемы в организации и определять стратегические направления совершенствования системы управления персоналом или ее отдельных подсистем	информации в области человеческого капитала и анализа выполнения стратегических планов и программ для выработки эффективных управленческих решений. ПКС-1.2 Умеет формировать стратегию и реализовывать политику управления человеческими ресурсами. ПКС-1.3 Умеет организовывать и проводить мероприятия в области мотивации, нормирования и оплаты труда, оценки и развития персонала.

7. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 6 недель / 324 часов.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текуще го контро ля
		Зет	Часов			
			Все -го	Практич ес-кая работа	Самостоя те-льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Раздел: Подготовительный этап	6,33	228	228	0	
1.1.	Тема: Организация технологической практики	6,11	220	220	0	
1.2.	Тема: Подготовка к прохождению технологической практики	0,11	4	4	0	
1.3.	Тема: Прохождение инструктажа по технике безопасности	0,11	4	4	0	
2.	Раздел: Основной этап. Прохождение технологической практики	2,34	84	84	0	
2.1.	Тема: Знакомство с работой организации	0,67	24	24	0	
2.2.	Тема: Выполнение индивидуального задания руководителя практики от института, в том числе осуществление исследовательской деятельности (сбор	1	36	36	0	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текуще го контро ля
		Зет	Часов			
			Все -го	Практич ес-кая работа	Самостоя те-льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
	необходимых данных и их анализ, изучение факторов, влияющих на успешное достижение результатов деятельности и т.п.)					
2.3.	Тема: Выполнение индивидуального задания руководителя практики от организации, в том числе осуществление практической деятельности (сбор необходимой информации и ее обобщение, формирование отчетов, выполнение необходимых расчетов, подготовка аналитических материалов и пр.)	0,67	24	24	0	
3.	Раздел: Заключительный этап	0,33	12	12	0	
3.1.	Тема: Обработка, систематизация и анализ полученной информации, собранных и разработанных материалов	0,11	4	4	0	
3.2.	Тема: Формирование и подготовка отчёта по технологической практике	0,11	4	4	0	
3.3.	Тема: Защита отчёта о прохождении технологической практики	0,11	4	4	0	
4.	Раздел: Дзч	0	0	0	0	ЗаО
	Всего:		324	324	0	

Форма отчётности: отчет

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "интернет", необходимых для проведения практики

8.1. Основная литература

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Экономика труда	Белкин М.В.	2011, М.:МИИТ.	М.:МИИТ

8.2. Дополнительная литература

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Отсутствует			

8.3. Ресурсы сети "Интернет"

- www.mintrans.ru (официальный сайт Министерства транспорта Российской Федерации);

- www.roszeldor.ru (официальный сайт Федерального агентства железнодорожного транспорта);

- www.rzd.ru (официальный сайт ОАО «Российские железные дороги»);

Библиотечные и электронные фонды Академии;

Журналы и периодические издания:

Персонал (www.buh.kz);

Управление персоналом (www.top-personal.ru);

Государственные Интернет-ресурсы:

Законодательная власть (законопроекты и комментарии - www.legislature.ru);

Информационные и правовые Интернет-ресурсы:

Нормативно-правовая база данных (www.kodeks.net);

Служба тематических толковых словарей (www.glossary.ru);

Обучение персонала:

Портал об обучении и развитии персонала в России (www.trainings.ru);

Тренинги в бизнесе (www.b-training.ru);

Зарубежные Интернет-ресурсы:

Всемирная федерация ассоциаций по управлению персоналом (WFPMA - www.wfpma.com);

Европейская ассоциация по управлению персоналом (EAPM - www.eapm.org);

Международный портал по управлению персоналом (www.hrmguide.net); Научные исследования в области управления персоналом (www.atkinson.yorku.ca).

9. Образовательные технологии

В процессе прохождения производственной практики руководителями от выпускающей кафедры применяются современные образовательные и научно-производственные технологии, такие как:

- мультимедийные технологии, ознакомительные лекции и консультации обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

- электронная форма обмена материалами, а также групповых и индивидуальных консультаций во время прохождения практики и подготовки отчета.

В образовательном процессе электронная почта применяется как средство коммуникаций.

Студент может использовать широкий спектр научных, научно-методических материалов, разработанных на кафедре, доступных в электронной библиотеке Института экономики и финансов elibrary.miit-ief.ru.

10. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики

Для проведения производственной практики требуется наличие следующего ПО: OS Windows, Microsoft Office.

В образовательном процессе применяются следующие информационные технологии: персональные компьютеры; мультимедийное оборудование; средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ) и/или электронная почта.

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для прохождения производственной практики необходимы помещения, оборудованные необходимыми информационно-техническими средствами, компьютерным оборудованием в зависимости от специфики деятельности предприятия, на котором студент проходит практику.

Для успешного проведения ознакомительной лекции и инструктажа по технике безопасности необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, а также аудитория с мультимедиа аппаратурой.

В случае прохождения практики с применением электронного обучения и на базе Университета и его структурных подразделений, или профильного предприятия необходимо наличие компьютерной техники, для организации коллективных и индивидуальных форм общения руководителей практики со студентами, посредством используемых средств коммуникации.