

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

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИТТСУ



П.Ф. Бестемьянов



«25» мая 2020 г.

Кафедра: «Управление производством и кадровое обеспечение  
транспортного комплекса»  
Авторы: Ярковская Татьяна Витальевна, кандидат технических наук

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)**

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом  
Профиль: Управление персоналом организации  
Квалификация выпускника: Бакалавр  
Форма обучения: Очно-заочная  
Год начала обучения: 2020

<p>Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии</p> <p>Протокол № 10 «26» мая 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии  С.В. Володин</p>	<p>Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 8 «21» мая 2020 г. И.о. заведующего кафедрой  А.Б. Письменная</p>
--	--

Рабочая программа практики в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 84716  
Подписал: И.о. заведующего кафедрой Письменная Анна Борисовна  
Дата: 21.05.2020

## **1. Цели практики**

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (квалификация «бакалавр») Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) является обязательным разделом основной образовательной программы, включает следующие виды деятельности: организационно-управленческая и информационно-аналитическая; и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов. Ориентированный на развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, разработку и апробацию на практике оригинальных научных предложений и идей.

Цель практики - закрепить на практике теоретические знания и умения, которые позволят выявить и сформулировать актуальные проблемы управления организацией и разработать программу научного исследования по одной из проблем, актуальной для профильной организации в сфере управления персоналом.

## **2. Задачи практики**

Основными задачами учебной практики как основной составляющей профессиональной подготовки студентов являются:

- научиться решать стандартные задачи профессиональной деятельности на взаимовыгодной основе;
- применять на практике информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности в организации;
- овладеть способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;
- научиться применять системный подход для решения поставленных задач;
- овладеть навыками осуществления нормирования труда на основе современных методик;
- научиться формировать профориентационную систему организации;
- овладеть навыками планирования и осуществления комплекса мероприятий по профориентации персонала;
- научиться методически грамотно определять экономические показатели, в том числе экономическую эффективность, использования персонала;
- овладеть навыками проектирования, анализа, реконструирования организационно-штатных структур организации, включая организационные структуры, структуры управления, штатные расписания;
- принимать участие в прогнозировании, диагностировании, анализе трудовых споров и конфликтов в организации;
- выявить достоинства и недостатки системы мотивации и стимулирования персонала (материального, нематериального, интегрального).

## **3. Место практики в структуре ОП ВО**

Учебная практика «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» относится к блоку «Практики». Для прохождения данной практики в 6-ом семестре необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами.

«Основы менеджмента»

- знания: принципы разработки организационно-управленческих решений;
- умения: разрабатывать нормативные и правовые документы для организации;
- владение навыками: проектирования, анализа, реконструирования организационно-штатных структур организации, включая организационные структуры, структуры управления, штатные расписания

«Исследование систем управления персоналом»:

- знания: принципы разработки гипотезы и концепции исследования систем управления; логический аппарат исследования систем управления; основные методы проведения исследований систем управления;
- умения: выдвигать гипотезы о причинах возникновения проблем организации; выбирать адекватные методы исследования систем управления; проводить диагностику систем управления; рассчитывать эффективность.
- владение: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

Наименования последующих учебных дисциплин: «Технологическая (проектно-технологическая) практика». «Преддипломная практика».

#### **4. Тип практики, формы и способы ее проведения**

Учебная практика «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» проводится дискретно в 6-ом семестре и является концентрированной.

Проведение практики осуществляется следующими способами: в качестве стационарной или выездной практики. Стационарная практика проводится в университете или в его структурном подразделении (обособленном структурном подразделении), в которых обучающиеся осваивают образовательную программу, или в иных организациях г. Москвы. Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне г. Москвы.

Практика проводится в форме практической подготовки.

При проведении практики практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Руководитель практики от организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, на основании договора, заключаемого между РУТ (МИИТ) и профильной организацией определяет продолжительность и последовательность отдельных видов работ практиканта.

Прохождение практики возможно с применением электронного обучения и

дистанционных образовательных технологий.

Прохождение практики возможно, как в профильной организации, так и в Университете, или его структурных подразделениях.

## **5. Организация и руководство практикой**

Практика может быть организована:

- непосредственно в РУТ (МИИТ), в том числе в структурном подразделении РУТ (МИИТ);
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, на основании договора, заключаемого между РУТ (МИИТ) и профильной организацией.

Для организации учебной практики предусмотрены следующие виды работ:

1. Обучающимся по согласованию с ответственным по производственному обучению от кафедры осуществляется поиск и выбор места прохождения практики;
2. Между базой практики и университетом должен быть заключен договор о прохождении практики;
3. Перед началом практики руководитель практики от университета проводит организационное собрание с обучающимися и закрепляет их по базам практики;
4. Обучающиеся обеспечиваются учебно-методической и сопроводительной документацией: программой практики, направлением на практику, индивидуальным заданием.

Руководитель практики от университета:

- помогает обучающемуся составить план сбора фактического материала;
- участвует в организационных мероприятиях, проводимых до ухода обучающихся на практику;
- осуществляет учебно-методическое руководство практикой;
- наблюдает и контролирует прохождение практики;
- рассматривает аналитические материалы, собранные в ходе практики дает отзыв о прохождении студентом практики;

Систематическое, повседневное руководство практикой обучающихся осуществляется руководителем практики от профильной организации.

В его задачи входит:

- составление вместе с практикантом календарного плана, предусматривающего выполнение всей программы практики применительно к специфике деятельности;
- систематическое наблюдение за работой практиканта и оказание ему необходимой помощи;
- контроль хода выполнения программы практики;
- проверка аналитических материалов, собранных обучающимся в ходе практики;
- составление отзыва (характеристики о прохождении обучающимся практики);
- помощь в подборе отчетности и аналитических материалов.

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

1. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и

индивидуальным заданием, выданным преподавателем - руководителем практики от университета.

2. Подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка организации.

3. Представить руководителю практики от университета письменный отчет о прохождении учебной практики в сроки, установленные учебным планом.

Базовыми организациями для прохождения практики являются «Московская железная дорога» - филиал ОАО «РЖД». Московская Дирекция инфраструктуры - филиал ОАО «РЖД», ГУП «Московский метрополитен».

В случае применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при прохождении практики, руководители практики, как со стороны Университета, так и со стороны профильной организации, обеспечивают представление полного пакета справочных, методических и иных материалов, а также дистанционное консультирование обучающихся.

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

<b>№ п/п</b>	<b>Индекс и содержание компетенции</b>	<b>Ожидаемые результаты</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1	ПКО-1 Способность планировать и осуществлять деловые коммуникации: непосредственное общение, публичные выступления, ведение переговоров, проведение совещаний, вести деловую переписку и электронные коммуникации во всех формах);	ПКО-1.1 Знать теоретические основы всех видов деловых коммуникаций.
2	ПКО-2 Способность методически грамотно определять экономические показатели, в том числе экономическую эффективность, использования персонала;	ПКО-2.5 Уметь экономически обоснованно интерпретировать результаты экономической эффективности персонала.
3	ПКО-3 Способность проектировать, анализировать, реконструировать организационно-штатные структуры организации, включая организационные структуры, структуры управления, штатные расписания;	ПКО-3.1 Знать теоретические основы структурирования управленческой деятельности, проектирования организационных структур, структур управления.
4	ПКО-4 Способность прогнозировать, диагностировать, анализировать, осуществлять профилактику и разрешение	ПКО-4.3 Уметь прогнозировать вероятность трудового спора или конфликта.

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
	трудовых споров и конфликтов в коллективе;	
5	ПКО-5 Способность проектировать, анализировать, реконструировать системы мотивации и стимулирования персонала (материального, нематериального, интегрального);	ПКО-5.1 Знать теоретически основы мотивации, в том числе материальной и нематериальной, и стимулирования персонала.
6	ПКР-1 Способность осуществлять нормирование труда на основе современных методик;	ПКР-1.1 Знать теоретические основы нормирования труда.
7	ПКР-2 Способность формировать отношения между работодателями и работниками на взаимовыгодной основе;	ПКР-2.5 Уметь применять принципы кадровой политики и кадрового планирования для поддержания баланса интересов сторон трудовых отношений.
8	ПКР-3 Способность формировать профориентационную систему организации, планировать и осуществлять весь комплекс мероприятий по профориентации;	ПКР-3.5 Уметь прогнозировать и анализировать эффективность профориентационной работы.
9	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие.

## 7. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели / 216 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 текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Раздел: Подготовительный Знакомство с организацией-местом прохождения практики (Изучение внутренних уставных и регламентных документов, знакомство с организационной	2,5	90	30	60	Составлен и заполнен письменн о

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
	структурой организации, правилами внутреннего распорядка, определение обязанностей специалиста Отдела, где осуществляется практика.					календарный график прохождения учебной практики.
2.	Раздел: Основной Определение круга научных проблем для исследования. Составление индивидуальной программы исследования. Выдвижение гипотез исследования. Выбор предмета исследования организации. Постановка цели и задач исследования.	1,28	46	0	46	Отчет (ответы на поставленные задачи практической подготовки)
3.	Раздел: Заключительный Непосредственная реализация программы исследования. (Осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности управления в организации относительно выбранной тематики исследования, построение собственных эконометрических и финансовых моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения. Написание отчета по практике.	1,11	40	0	40	Отчет о проведенном исследовании заполненная.
4.	Раздел: Зачет	1,11	40	40	0	ЗаО
	Всего:		216	70	146	

Форма отчётности: Форма отчётности: Форма отчетности по практике: написание письменного отчета и его защита.

## 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.	Научно-исследовательская работа : учебное пособие для вузов	Горова, В. И.	2021, Москва : Издательство Юрайт. НТБ МИИТ; <a href="https://urait.ru/bcode/479051">https://urait.ru/bcode/479051</a>	Все разделы
2.	Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов	Моргунов, Е. Б.	2021, Москва : Издательство Юрайт. НТБ МИИТ; <a href="https://urait.ru/bcode/468572">https://urait.ru/bcode/468572</a>	Все разделы
3.	Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов	Кязимов, К. Г.	2021, Москва : Издательство Юрайт. НТБ МИИТ; <a href="https://urait.ru/bcode/474247">https://urait.ru/bcode/474247</a>	Все разделы

## 8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Производственно-техническая инфраструктура транспортного предприятия : учебно-методическое пособие	Щелоков, С. В.	2020, Новосибирск : СГУПС. НТБ МИИТ; <a href="https://e.lanbook.com/book/164607">https://e.lanbook.com/book/164607</a>	Все разделы
2.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов	Соломанидина, Т. О.	2021, Москва : Издательство Юрайт. НТБ МИИТ; <a href="https://urait.ru/bcode/469012">https://urait.ru/bcode/469012</a>	Все разделы
3.	Развитие потенциала сотрудников. Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации	Иванова С., Болдогоев Д. и др.	2014, М.. НТБ МИИТ	Все разделы

## 8.3. Ресурсы сети "Интернет"

Ресурсы сети «Интернет»:

1. <http://library.miit.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.
2. <http://rzd.ru/> - сайт ОАО «РЖД».
3. <http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека



4. Поисковые системы: Yandex, Google, Mail.

5. Электронные материалы и задания по практике, выдаваемые каждому студенту

## **9. Образовательные технологии**

В период подготовки и проведения учебной практики студентов по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» используются образовательные и научно-исследовательские технологии:

- Microsoft Windows, Microsoft Office

- наглядно-информационные технологии (материалы выставок, ярмарок, стенды, плакаты);

- использование библиотечного фонда ;

- организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях);

- вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, опытными, ведущими преподавателями кафедры);

- информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет с сайта);

- работа в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей).

- командная работа, межличностная коммуникация при принятии решений.

Методы обучения, применяемые при организации практики способствуют закреплению и совершенствованию знаний, овладению умениями и получению навыков в практической работе.

Учебная практика является важным звеном в системе подготовки обучающихся в сфере управленческой деятельности. Это еще один этап формирования профессиональной компетентности, которая должна позволить студенту стать полноправным членом гражданского общества.

Материально-техническая база должна включать наличие оргтехники для применения мультимедийных технологий в ходе прохождения практики.

В процессе прохождения практики руководителем от кафедры и руководителем от профильной организации применяются современные образовательные технологии, такие как:

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

- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой расчетов и т.д.

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

Для проведения производственной практики необходима мультимедийная техника, компьютеры, офисное оборудование.

Компьютеры должны быть обеспечены стандартными лицензионными программными продуктами и обязательно программным продуктом Microsoft Windows, Microsoft Office .

Информационно-справочные системы:

<https://www.yandex.ru/>;

<https://www.google.ru/>

Для организации дистанционной работы необходим доступ каждого студента к информационным ресурсам – библиотечному фонду Университета, сетевым ресурсам и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При проведении практики может понадобиться наличие следующего программного обеспечения (или их аналогов) – ОС Windows, Microsoft Office, Интернет-браузер, Microsoft Teams и т.д.

В образовательном процессе могут применяться следующие средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ), Microsoft Teams, электронная почта, скайп, Zoom, WhatsApp и т.п.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Требования к аудиториям (помещениям, кабинетам) для проведения практики с указанием соответствующего оснащения – Персональные компьютеры , Телевизор, аудиосистема. Аудитория оборудована выходом в сеть "Интернет" и электронную информационно-образовательную среду.

Требования к программному обеспечению при прохождении практики–  
программное обеспечение: ОС Windows, пакет Microsoft Office.

Требования к организации: наличие рабочего места, стола и компьютера с программным обеспечением ОС Windows, пакет Microsoft Office.

В случае прохождения практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 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.