

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))



Рабочая программа практики,
как компонент образовательной программы
высшего образования - программы бакалавриата
по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

Научно-исследовательская работа

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом в железнодорожной
отрасли

Форма обучения: Очная

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: 11244
Подписал: заведующий кафедрой Епишкин Илья Анатольевич
Дата: 06.06.2024

1. Общие сведения о практике.

Научно-исследовательская работа (НИР) проводится для осуществления профессиональной деятельности по направленности (профилю) образовательной программы, а также формирования универсальных компетенций, обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Целями производственной практики (НИР) являются:

- приобретение навыков научного работника, владеющего современными приемами поиска, обработки и интерпретации информации;
- составление перечня источников, полезных для проведения исследования в рамках исследуемого социально-экономического субъекта;
- разработки предложений по совершенствованию процессов в сфере управления персоналом;
- формирование умений и навыков в области анализа функций управления персоналом

Задачами НИР являются:

- анализ механизма формирования и реализации организационной стратегии и кадровой политики;
- исследование организационно-экономического механизма управления персоналом;
- получение навыков и умений самостоятельной работы по сбору и обработке научной, статистической, методической информации;
- написание научных текстов и их представление (апробация).

2. Способ проведения практики:

стационарная и (или) выездная

3. Форма проведения практики.

Практика проводится в форме практической подготовки.

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

4. Организация практики.

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.

5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения при прохождении практики:

ОПК-1 - Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;

ОПК-2 - Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом;

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

ОПК-6 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;

ПК-1 - Способен осуществлять деятельность по обеспечению персоналом, в том числе планирование, поиск, отбор и подбор персонала, а также администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом с применением современных информационных технологий;

УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

Обучение при прохождении практики предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

Знать:

- источники научных исследований в контексте целей и задач сфере управления персоналом;
- основы информационной и библиографической культуры;

- информационно-коммуникационные технологии;
- правила составления научных отчетов, обзоров, публикаций;
- современные инструментальные средства исследования, получения, хранения, обработки и предъявления информации;
- современные подходы к организации диагностики и мониторинга состояния процессов и результатов управления персоналом в организации;
- методологии обеспечения проведения исследований по актуальным проблемам управления персоналом;
- способы выявления и формулировки актуальных научных проблем управления персоналом

Уметь:

- обосновать выбор специальных приемов и методов анализа показателей в сфере управления персоналом;
- осуществлять аналитические процедуры и проводить самостоятельные аналитические исследования;
- выявлять причины изменений анализируемых социально-экономических показателей субъекта, в том числе с применением современных информационных технологий;
- выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом;
- разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и анализировать их результаты;
- разрабатывать методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом;
- проводить диагностику социально-экономических явлений;
- осуществлять анализ данных в процессе моделирования и теоретического и экспериментального исследования в сфере управления персоналом

Владеть:

- научным инструментарием, в том числе умение применять их на современными приемами и методами научного с применением современных информационных технологий;
- навыками подготовки обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;
- методами аудита системы управления персоналом и реализации основных управленческих функций;
- навыками применения количественных и качественных методов анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом;

- навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по темам проводимых исследований;
- навыками работы с нормативными правовыми актами РФ, регулирующими трудовую сферу;
- навыками организации и ведения документооборота по управлению персоналом;
- методами сбора, анализа и обработки информации о персонале, составлении статистической отчетности о персонале

6. Объем практики.

Объем практики составляет 3 зачетных единиц (108 академических часов).

7. Содержание практики.

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания руководителя практики.

№ п/п	Краткое содержание
1	Этап 1: Подготовительный - посещение организационно-ознакомительной лекции; - получение и усвоение индивидуального задания по практике; - мероприятия по сбору, обработке и систематизации литературного материала
2	Этап 2: Основной - выполнение задания; - поиск информации по обозначенной проблематике; - систематизация фактического, аналитического материала; - вдумчивый анализ найденного материала (литературного, статистического, нормативно-правового и иного).
3	Этап 3: Аналитический и отчетный - обработка и анализ полученной информации; - подготовка и формирование отчета по практике; - представление отчета по практике; - осуществление защиты отчета по практике; - получение зачета с оценкой.

8. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при прохождении практики.

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4	https://urait.ru/bcode/510735 (дата обращения: 29.04.2023). — Текст : электронный
2	Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15958-5	https://urait.ru/bcode/510341 (дата обращения: 29.04.2023). — Текст : электронный
3	Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 217 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16215-8	https://urait.ru/bcode/530633 (дата обращения: 29.04.2023). — Текст : электронный

9. Форма промежуточной аттестации: Дифференцированный зачет в 8 семестре

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

доцент, доцент, к.н. кафедры
«Экономика труда и управление
человеческими ресурсами»

А.Б. Вешкурова

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЭТиУЧР

И.А. Епишкин

Председатель учебно-методической
комиссии

М.В. Ишханян