

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Выпускающая кафедра: ЭТИиУСБ

Директор ИЭФ

Заведующий кафедрой ЭСБиУС



Ю.И. Соколов



Д.А. Мачерет

«16» мая 2018 г.

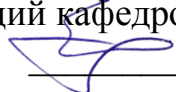
«25» мая 2018 г.

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

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Направление подготовки:	38.03.02 Менеджмент
Профиль:	Управление проектами
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	Очная
Год начала обучения:	2018

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии Протокол № 1 «24» сентября 2018 г. Председатель учебно-методической комиссии  М.В. Ишханян	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 2 «12» сентября 2018 г. Заведующий кафедрой  И.А. Епишкин
--	--

1. Цели практики

Основная цель прохождения учебной практики студентов состоит в закреплении и углублении теоретических знаний, полученных в ходе изучения общепрофессиональных и специальных дисциплин, подготовка студентов к осознанию социальной значимости своей будущей профессии, развитию высокой мотивации к выполнению профессиональной деятельности.

В процессе прохождения практики студенты должны приобрести практические навыки, заложить основы профессионального опыта работы. Данные отчета студента, собранные студентом во время прохождения практики могут составлять основу для написания курсовых работ по дисциплинам, изучаемым на старших курсах и выполнения выпускной квалификационной работы на завершающем этапе обучения в вузе.

Целями практики являются:

- 1) закрепление теоретико-практических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин профессионального цикла;
- 2) подготовка студентов в ходе самостоятельной деятельности к выполнению выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы);
- 3) приобретение студентами навыков решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала организации.

2. Задачи практики

Задачами учебной практики являются:

приобретение навыков, связанных:

- с изучением информации о деятельности предприятия;
- описанием наиболее общих, ключевых характеристик анализируемого объекта;
- коммуникативной деятельностью и публичными выступлениями,
- участием в ведении переговоров и деловой переписки,
- участием в совещаниях.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Б2.У.1 Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) относится к блоку Б2 «Практики».

Для успешного прохождения учебной практики необходимы знания, а также компетенции, сформированные у обучающихся в вузе в процессе освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина Ожидаемые результаты

Введение в менеджмент Знать: виды организаций; классификацию структур управления, их особенности, преимущества и недостатки, ключевые цели организации по функциональным подсистемам

Уметь: выбирать структуру управления, наиболее соответствующую специфике деятельности конкретной организации; проектировать организационную структуру управления фирмы

Владеть навыками: формулировать обязанности и полномочия должностей, входящих в построенную структуру управления организацией

Управление человеческими ресурсами Знать: основные нормативные правовые документы в области управления персоналом

Уметь: использовать нормативные правовые документы и трудовое законодательство в своей профессиональной деятельности

Владеть: навыками поиска и применения нормативных правовых документов по управлению персоналом в своей профессиональной деятельности

Информационные технологии в менеджменте Знать: основные принципы экономики, организации информационных ресурсов

Уметь: работать с основными информационно-поисковыми и экспертными системами, системами обработки информации

Владеть: работы на ПК и информационного поиска

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям студента, необходимые при освоении данной практики:

Студенты должны

ЗНАТЬ:

- принципы развития организации;
- типы организационных структур;
- основные теории взаимодействия людей в организации.

УМЕТЬ:

- определять основные факторы прямого воздействия на организацию;
- исследовать переменные внутренней среды организации.

ВЛАДЕТЬ:

- навыками деловых коммуникаций.

Последующие дисциплины:

- Управление персоналом проекта
- Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
- Преддипломная практика
- Государственная итоговая аттестация

4. Тип практики, формы и способы ее проведения

Тип практики: учебная практика;

Формы проведения практики: непрерывная, распределённая;

Способы проведения практики: стационарная или выездная

5. Организация и руководство практикой

Учебная практика проводится в 2 семестре.

Продолжительность практики - 4 недели. Трудоемкость практики – 6 ЗЕТ.

Учебная практика проводится в РУТ (МИИТ).

Вводные мероприятия: организационное собрание/установочная лекция.

Учебная практика осуществляется студентом под руководством руководителя практики (от университета).

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	ПК-1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знать и понимать: основные теории мотивации, лидерства, власти Уметь: решение стратегических и оперативных управленческих задач, организация групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение осуществлять диагностику организационной культуры Владеть: управление командой, проведение аудита человеческих ресурсов
2	ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Знать и понимать: основы эффективной коммуникации, теория ведения переговоров в межкультурной среде Уметь: способы разрешения конфликтных ситуаций Владеть: ведение переговоров с целью разрешения конфликтных ситуаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
3	ПК-3 владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знать и понимать: теория конкурентоспособности, знание основ стратегического анализа Уметь: осуществлять на практике стратегию организации, направленную на обеспечение конкурентоспособности Владеть: стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации
4	ПК-4 умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Знать и понимать: основные методы финансового менеджмента, теоретические знания о формировании дивидендной политики и структуры капитала, теоретические основы управления оборотным капиталом Уметь: применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала Владеть: владение практическим инструментарием по формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
		условиях глобализации
5	ПК-5 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знать и понимать: теоретические знания построения стратегии компании, методов принятия управленческих решений Уметь: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений Владеть: практические навыки принятия сбалансированных управленческих решений с целью осуществления стратегии компании
6	ПК-6 способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знать и понимать: владение теорией управления проектами, основами инновационного менеджмента Уметь: участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций Владеть: практический навык по внедрению технологических и продуктовых инноваций с целью исполнения программы организационных изменений
7	ПК-7 владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Знать и понимать: теория построения бизнес-плана, теория менеджмента, методы принятия управленческих решений в области функционального менеджмента Уметь: координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений Владеть: поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов
8	ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Знать и понимать: теория организационных изменений, теоретические знания делопроизводства Уметь: вести документооборот, умение ориентироваться в бизнес-среде при внедрении различного рода организационных изменений Владеть: документального оформления решений в управлении операционной или производственной деятельности организаций, навыки делопроизводства

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 текуще го контро ля
		Зет	Часов			
			Все -го	Практич ес-кая работа	Самостоя те-льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Этап: Подготовительный этап	0,28	10	10	0	
2.	Этап: Основной этап. Выполнение учебной практики в соответствии с индивидуальным планом	4	144	108	36	
3.	Этап: Заключительный этап	1,72	62	36	26	
4.	Этап: зачет	0	0	0	0	ЗаО
	Всего:		216	154	62	

Форма отчётности: Форма отчетности по практике: отчет, студенческая аттестационная книжка по практике (дневник)

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.	УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата	Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г.	2017, М. : Издательство Юрайт. https://biblio-online.ru	В течении семестра
2.	Управление персоналом: исследование, оценка, обучение	Е. Б. Моргунов	2017, М. : Издательство Юрайт. https://biblio-online.ru	В течении семестра

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата	Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль	2017, М. : Издательство Юрайт. https://biblio-online.ru	В течении семестра
2.	Психология управления персоналом : учебник для академического бакалавриата	М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин	2017, М. : Издательство Юрайт. https://biblio-online.ru	В течении семестра

8.3. Ресурсы сети "Интернет"

1. http://vipishi.ru/internet-catalog-podpiski/item/inet/330/21/99594?utm_campaign=google_izdaniya_6&utm_medium=cpc&utm_source=google_cpc&utm_term=google_upravlenie_personalom_zhurnal
2. <http://www.hr-journal.ru/>
3. <http://www.podborkadrov.ru/magazines/>
4. <http://www.pro-personal.ru/journal/SUP/>
5. <http://www.kadrovik.ru/>
6. <http://www.hro.ru/hrm/>
7. <http://www.kdelo.ru/>
8. <http://www.hrmedia.ru/>
9. <http://www.delo-press.ru/>
10. <http://www.hr-portal.ru/story/kak-otsenit-effektivnost-upravleniya-personalom-v-rekrutirovannom-agentstve>
11. <http://www.npo-etalon.ru/>
12. <http://shop.mcfr.ru/catalog/85/250/>
13. <http://mediajobs.ru/infocenter/management/559>
14. www.vedomosti.ru
15. www.vip.lenta.ru
16. www.newsru.com
17. www.strana.ru
18. www.rbc.ru

9. Образовательные технологии

- мультимедийные технологии для вводной лекций
- презентации
- дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций во время вводной лекций, периода прохождения практики и подготовки отчета
- проведение мастер-классов с представителями бизнеса на актуальные профессиональные темы
- посещение выставок, связанных с будущей профессиональной сферой деятельности

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

OSWindows,

GoogleChrome,

Учебный портал ИЭФ МИИТ: <http://edu.emiit.ru>.

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Рабочее место преподавателя с персональным компьютером, подключённым к сетям INTERNET.

Серверное оборудование для функционирования системы дистанционного обучения

Серверное оборудование для функционирования системы проведения вебинаров

Кабинеты для проведения вебинаров