

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

Производственная практика

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом организации

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: 84716
Подписал: заведующий кафедрой Письменная Анна
Борисовна
Дата: 18.04.2024

1. Общие сведения о практике.

Цель производственной практики - овладение практическими навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.

Задачи производственной практики:

- научиться на практике разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию корпоративной социальной политики, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия этих мероприятий;

- научиться на практике применять современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач, связанных с управлением персоналом;

- принимать участие в процедуре разработки системы оплаты труда персонала организации и её внедрение в трудовую деятельность;

- принимать участие в организации мероприятий по развитию персонала, в т.ч. по построению профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала;

- принимать участие в организации мероприятий по внедрению цифровых продуктов в систему управления персоналом;

- научиться на практике управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

- поддерживать должный уровень своей физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

- создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

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-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-4 - Способен организовать трудовую деятельность, разработать и внедрить системы оплаты труда персонала;

ПК-5 - Способен разработать и реализовать корпоративную социальную политику;

ПК-8 - Способен адаптироваться к работе в условиях цифровизации бизнес-процессов управления персоналом;

УК-10 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

УК-11 - Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

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

Знать: - современные теории и концепции организации эффективной

- работы современных компаний;
- структуру персонала организации для разработки системы оплаты труда;
 - знать виды и способы оплаты труда;
 - знать основные принципы разработки системы корпоративной социальной политики организации;
 - принципы, средства, методы обеспечения безопасности и сохранения здоровья при взаимодействии человека с различной средой обитания, в том числе в условиях образовательной среды;
 - правила проектирования и реализации образовательной, воспитательной, трудовой и культурно-досуговой деятельности с учетом нормативных, инженерно-технических, санитарно-гигиенических, психолого-педагогических требований к безопасности;
 - основные способы сохранения здоровья обучающихся в условиях образовательной среды;
 - факторы, симптоматику и профилактику неотложных состояний человека на разных этапах онтогенеза;
 - содержание основных функций программы "1С Предприятие" для решения профессиональных задач;
 - перечень документационного обеспечения системы управления персоналом.

Уметь: - оформлять документацию, необходимую для эффективной работы системы управления персоналом;

- рассчитывать и начислять заработную плату сотрудникам в организации;
- применять практические навыки по обеспечению безопасности в опасных ситуациях повседневной жизни и в чрезвычайных ситуациях разного характера, в том числе в образовательной среде;
- проводить мероприятия по повышению мотивации сотрудников в рамках корпоративной социальной политики организации;
- уметь использовать современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач.

Владеть: - навыками обеспечения безопасности жизнедеятельности, а также навыками сохранения и укрепления здоровья обучающихся в условиях образовательной, трудовой, рекреативной и повседневной деятельности;

- навыками создания комфортной (нормативной) и безопасной образовательной, трудовой, рекреативной и бытовой среды обитания;
- навыками применения информационных технологий и программных средств для решения задач профессиональной деятельности в сфере управления персоналом;
- навыками обращения с блоком функций по расчету заработной платы в программе "1С Предприятие";

- навыками решения кейсов, подпадающих под содержание корпоративной социальной политики организации.

Владеть: Владеть: Демонстрирует готовность выполнять основные функции оперативного управления персоналом на основе научно обоснованных и эффективных технологий отечественной и зарубежной практики, организовывать процессы труда и оценивать их эффективность.

Владеть: Владеть: Осуществляет информационно-аналитическую работу по поиску и привлечению персонала в организацию с использованием актуальных источников информации и современных технологий; ориентируется в современных методах подбора и отбора персонала, на основе оценки их эффективности подбирает соответствующие методы и средства для привлечения в организацию персонала необходимой квалификации.

Владеть: Владеть: Осуществляет процесс оценки и аттестации персонала в организации с использованием современных технологий; ориентируется в современных методах оценки и аттестации персонала, оценивает их эффективность.

Владеть: Владеть: навыками организации мероприятий по адаптации, стажировке персонала; навыками разработки планов адаптации, стажировки персонала с оценкой затрат; навыками анализа успешных корпоративных практик по организации адаптации и стажировке персонала; методами анализа структуры, планов и вакансий организации; методами анализа особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах; навыками формирования кадрового резерва.

Владеть: Владеть: приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности; приемами оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач; инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.

Владеть: Владеть: принципами, методами и средствами организации занятий физической культурой и спортом; в том числе оздоровительной физической культурой; способами и средствами организации здорового образа жизни; навыками организации самостоятельных занятий физической культурой и спортом, в том числе оздоровительной физической культурой.

Владеть: Владеть: навыками обеспечения безопасности жизнедеятельности, а также навыками сохранения и укрепления здоровья обучающихся в условиях образовательной, трудовой, рекреативной и повседневной деятельности; навыками создания комфортной (нормативной) и безопасной образовательной, трудовой, рекреативной и бытовой среды

обитания; методами грамотного правильного анализа вида неотложного состояния организма и способами оказания первой помощи.

Владеть: Владеть: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами, имеющими различные психофизические особенности, психические и (или) физические недостатки, на основе применения базовых дефектологических знаний.

6. Объем практики.

Объем практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов).

7. Содержание практики.

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания руководителя практики.

№ п/п	Краткое содержание
1	Знакомство с профильной организацией-местом прохождения практики. Составление индивидуального плана производственной практики, согласование его с руководителем практики от Университета и с руководителем практики от профильной организации. Изучить структуру персонала профильной организации. Знакомство с профильной организацией-местом прохождения практики. Составление индивидуального плана производственной практики, согласование его с руководителем практики от Университета и с руководителем практики от профильной организации. Изучить структуру персонала профильной организации.
2	Изучить принципы и функции фонда заработной платы профильной организации. Ознакомиться с перечнем документационного обеспечения системы управления персоналом профильной организации. Ознакомиться с перечнем используемого в организации ПО. Ознакомиться с положением о корпоративной социальной политике в организации.
3	Инструктаж по технике безопасности в организации
4	Участвовать в проектировании процессов управления персоналом на основе прогнозирования возможных результатов развития организации и с учетом организационных и социальных последствий. Принимать участие в выполнении основных функций по разработке системы оплаты труда на основе научно обоснованных и эффективных технологий отечественной и зарубежной практики. Принимать участие в организации труда персонала и оценке его эффективности.
5	Принимать участие в осуществлении информационно-аналитической работы по нового ПО для проведения цифровизации организации. Научиться оценивать эффективность проводимых мер в рамках корпоративной социальной политики организации. Принимать участие в мероприятиях по выявлению рисков появления опасностей и чрезвычайных ситуаций.

№ п/п	Краткое содержание
6	Разработать предложения по управлению фондом оплаты труда в соответствии с планами развития организации. Составить соответствующие документы. Провести анализ внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации в связи с выбранной корпоративной социальной политикой организации. Обосновать эффективность применения ПО в рамках процесса цифровизации организации.
7	Оформление отчета по практике, размещение его в личном кабинете обучающегося
8	Защита отчета по практике

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

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Круглов, Д. В. Цифровизация управления персоналом : учебное пособие для вузов / Д. В. Круглов, О. С. Резникова, И. В. Цыганкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 102 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16875-4. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544966 (дата обращения: 18.04.2024).
2	Оплата труда персонала : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 349 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15248-7. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536371 (дата обращения: 18.04.2024).
3	Корпоративная социальная ответственность : учебник для вузов / В. Я. Горфинкель [и др.] ; под редакцией В. Я. Горфинкеля, Н. В. Родионовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 490 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14561-8. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536046 (дата обращения: 18.04.2024).
4	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, 2024. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный	Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535714 (дата обращения: 18.04.2024).

9. Форма промежуточной аттестации: Дифференцированный зачет в 6 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
«Управление производством и
кадровое обеспечение транспортного
комплекса»

Т.В. Ярковская

Согласовано:

Заведующий кафедрой УПиКОТК

А.Б. Письменная

Председатель учебно-методической
комиссии

С.В. Володин