

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 организаций

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: 01.06.2025

## 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;
- виды и способы оплаты труда;
- 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;
- разрабатывать и применять решения в сфере управления корпоративной социальной политикой;
- применять этические нормы в общении с представителями других национальностей;
- 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 реализации процесса оценки и аттестации персонала в организации с использованием современных технологий;
- навыками осуществления информационно-аналитической работы по поиску и привлечению персонала в организацию с использованием актуальных

источников информации и современных технологий;

- навыками выполнения основных функций оперативного управления персоналом на основе научно-обоснованных и эффективных технологий отечественной и зарубежной практики, организации процесса труда и оценки их эффективности;
- 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.

## 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	<p>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.</p>
2	<p>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.</p>
3	Инструктаж по технике безопасности в организации

№ п/п	Краткое содержание
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.
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: <a href="https://urait.ru/bcode/544966">https://urait.ru/bcode/544966</a> (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: <a href="https://urait.ru/bcode/536371">https://urait.ru/bcode/536371</a> (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: <a href="https://urait.ru/bcode/536046">https://urait.ru/bcode/536046</a> (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: <a href="https://urait.ru/bcode/535714">https://urait.ru/bcode/535714</a> (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