

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 магистратуры
по направлению подготовки
38.04.03 Управление персоналом,
утвержденной проректором РУТ (МИИТ) Тугаевым
М.Ю.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

Профессиональная практика

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Стратегическое управление персоналом

Форма обучения: Очно-заочная

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: 04.05.2022

1. Общие сведения о практике.

Целями профессиональной практики является формирование:

- способность осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- овладение различными формами и методами профессиональной деятельности.

Задачами профессиональной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний по управлению персоналом, функциональным сферам управления в организации;
- приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- знакомство с общими принципами организации, структурой управления и организацией взаимодействия в компании; анализ внешней и внутренней среды компании;
- сбор информации о среде, состоянии и экономико-управленческих проблемах организации;
- приобретение практических навыков работы с информацией и персоналом организации в сфере профессиональной деятельности;
- приобретение навыков формирования проектов управленческих решений по изучаемым направлениям профессиональной деятельности в организации на основе выполненного анализа собранных данных и известных теоретических подходов и методов управления;
- формирование выводов по результатам выполненной работы и составление отчета о прохождении практики.

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:

ПК-1 - Способен с использованием аналитических инструментов и цифровых технологий разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике;

ПК-2 - Способен разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом в условиях цифровой трансформации.

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

Знать: системы оценки, развития, оплаты труда, корпоративные социальные программы и социальную политику

Уметь: разрабатывать предложения по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике

Владеть: разрабатывать корпоративную политику, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом

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	Подготовительный - посещение организационно-ознакомительной лекции; - получение и усвоение индивидуального задания по практике; - усвоение обязанностей, правил поведения, режима прохождения практики и функциональных обязанностей.
2	Основной - выполнение задания; - поиск информации по обозначенной проблематике; - систематизация фактического, аналитического материала; - вдумчивый анализ найденного материала (литературного, статистического, нормативно-правового и иного).
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 Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко Учебник Юрайт , 2021	URL: https://urait.ru/bcode/468565
2	Управление персоналом организации В. П. Пугачев Учебник Юрайт , 2021	URL: https://urait.ru/bcode/473945

9. Форма промежуточной аттестации: Дифференцированный зачет во 2 семестре

10. Оценочные материалы.

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

Авторы:

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

Е.В. Соловьева

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЭТиУЧР

Председатель учебно-методической
комиссии

И.А. Епишкин

М.В. Ишханян