

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



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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

Технологическая практика

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом на транспорте

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: 08.06.2026

1. Общие сведения о практике.

Технологическая практика 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 (Технологическая практика) являются: закрепление и углубление полученных в процессе обучения теоретических знаний по формированию системы управления персоналом организации в целом, отдельных функциональных подсистем и технологий управления персоналом на примере базы практики, а также приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области управления персоналом

Технологическая практика предназначена для осуществления профессиональной деятельности по направленности (профилю) образовательной программы.

Задачами производственной практики (технологической) являются:

- 1) овладение конкретными методами управления персоналом, используемыми в организации - базе практики, исходя из ее целей и задач;
- 2) приобретение практических навыков по анализу и организации работы объекта практики;
- 3) изучение и непосредственное участие в подготовке и принятии управленческих решений руководителем и специалистами службы управления персоналом организации по формированию целей и задач, функций и орг. структуры кадровой службы;
- 4) обоснование и выбор основных направлений развития объекта 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 разрабатывать и реализовывать кадровые процедуры, документы и локальные нормативные акты в организации в соответствии с трудовым законодательством, кадровой политикой и стратегией управления персоналом;

ПК-2 - Способен применять современные технологии работы с персоналом (подбор, адаптация, наставничество, оценка, мотивация) для обеспечения организации квалифицированными кадрами, повышения эффективности их трудовой деятельности и оптимизации организационного поведения;

ПК-3 - Способен анализировать организационную структуру и трудовые процессы, проектировать рабочие места, применять методы организации и нормирования труда для роста производительности;

ПК-4 - Способен применять инструменты HR-аналитики и цифровые технологии для мониторинга, оценки эффективности системы управления персоналом и принятия обоснованных управленческих решений на основе данных;

ПК-5 - Способен формировать и развивать корпоративную культуру, бренд работодателя и систему управления талантами, а также применять психолого-социологические методы диагностики организационного климата и медиации трудовых конфликтов.

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

Знать:

– основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного

- анализа процессов управления персоналом;
- основные элементы процесса управления персоналом на железнодорожном транспорте;
 - основные положения методологии научного исследования и уметь применить их при решении поставленной управленческой задачи;
 - закономерности и принципы, стратегии управления персоналом в организации;
 - основы делопроизводства правила и нормы работы с кадровыми документами;
 - современные информационные технологии (ИТ) сбора и обработки информации;
 - содержание оценки эффективности деятельности персонала организации;
 - принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала;
 - порядок применения дисциплинарных взысканий

Уметь:

- анализировать и интерпретировать движущие силы и сущность природы экономических процессов и событий, происходящих в сфере управления персоналом;
- обосновывать решения с использованием современного инструментария цифровизации сферы управления персоналом и технологических тенденций развития транспортного комплекса;
- организовать работу по обеспечению документационного сопровождения мероприятий, направленных на реализацию функций управления персоналом организации;
- обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; проводить количественное прогнозирование и моделирование управления процессами в сфере управления персоналом;
- применять знания теоретических и методологических основ управления персоналом для анализа управленческих ситуаций;
- применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности;
- систематизировать и обобщать информацию, готовить справки по вопросам организации работы и управления персоналом организации;
- оценить эффективность организационных систем, целесообразность проведения кадровой политики в данном направлении.

Владеть:

- навыками и приёмами анализа экономических процессов и явлений в рыночной экономике с помощью статистического анализа данных кадровой

статистики;

- навыками определения тенденций развития транспортного комплекса с учетом развития цифровых технологий;
- навыками оценки эффективности использования современных технологий и методов оперативного управления персоналом;
- навыками оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации;
- навыками планирования потребности в персонале;
- навыками разработки рекомендаций по отдельным аспектам кадровой политики организации;
- навыками оценки эффективности системы найма и адаптации персонала;
- навыками оценки эффективности систем мотивации и стимулирования труда,

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	Этап 1: Подготовительный - посещение организационно-ознакомительной лекции; - прохождеие инструктажа по технике безопасности, противопожарной профилактике; - получение и усвоение индивидуального задания по практике; - усвоение обязанностей, правил поведения, режима прохождения практики и функциональных обязанностей.
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).

№ п/п	Краткое содержание
3	<p>Этап 3: Аналитический и отчетный</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработка и статистический анализ данных в рамках компании или структурного подразделения; - 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	Куклина, Е. Н. Организация самостоятельной работы студента : учебник для вузов / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06270-0. Учебное пособие	https://urait.ru/bcode/562503 (дата обращения: 21.05.2025) — Текст : электронный
2	Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16657-6. Учебник	https://urait.ru/bcode/562146 (дата обращения: 21.05.2025) — Текст : электронный.
3	Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4.	https://urait.ru/bcode/559881 (дата обращения: 21.05.2025) — Текст : электронный.

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
«Экономика труда и управление
человеческими ресурсами»

А.Б. Вешкурова

Согласовано:

Заведующий кафедрой ЭТиУЧР

И.А. Епишкин

Председатель учебно-методической
комиссии

М.В. Ишханян