

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИТТСУ



П.Ф. Бестемьянов


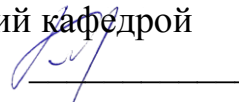
«26» июня 2019 г.

Кафедра: «Менеджмент и управление персоналом организации»  
Авторы: Ярковская Татьяна Витальевна, кандидат технических наук

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Технологическая (проектно-технологическая) практика**

Направление подготовки:	38.03.03 Управление персоналом
Профиль:	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	Очно-заочная
Год начала обучения:	2019

<p>Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии</p> <p>Протокол № 10 «25» июня 2019 г. Председатель учебно-методической комиссии  С.В. Володин</p>	<p>Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 2 «24» октября 2019 г. Заведующий кафедрой  В.А. Козырев</p>
---	---

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: 2161  
Подписал: Заведующий кафедрой Козырев Валентин Александрович  
Дата: 24.10.2019

## **1. Цели практики**

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (квалификация «бакалавр») технологическая (проектно-технологическая) практика является обязательным разделом основной образовательной программы, включает следующие виды деятельности: организационно-управленческая и информационно-аналитическая; и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов и применение на практике полученных профессиональных знаний.

Цель практики - овладение практическими навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности таких как: осуществление нормирования труда в организации; формирование профориентационной системы организации на основе взаимовыгодных отношений между работодателями и работниками, а так же применять системный подход для решения поставленных задач.

## **2. Задачи практики**

Основными задачами производственной практики как основной составляющей профессиональной подготовки студентов являются:

- научиться решать стандартные задачи профессиональной деятельности на взаимовыгодной основе;
- применять на практике информационно-коммуникационные технологий с учетом основных требований информационной безопасности в организации;
- овладеть способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;
- научиться применять системный подход для решения поставленных задач;
- овладеть навыками осуществления нормирования труда на основе современных методик;
- научиться формировать профориентационную систему организации;
- овладеть навыками планирования и осуществления комплекса мероприятий по профориентации персонала.

## **3. Место практики в структуре ОП ВО**

Производственная практика «Технологическая (проектно-технологическая) практика» относится к блоку «Практики».

Для прохождения данной практики в 6-ом семестре необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами. «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»

- знания: принципы разработки организационно-управленческих решений;
- умения: разрабатывать нормативные и правовые документы для организации;
- владение навыками: опытом представления результатов проведенного анализа в виде научного отчета, статьи или доклада

«Исследование систем управления»:

- знания: принципы разработки гипотезы и концепции исследования систем управления; логический аппарат исследования систем управления; основные методы проведения исследований систем управления;
- умения: выдвигать гипотезы о причинах возникновения проблем организации; выбирать адекватные методы исследования систем управления; проводить диагностику систем управления; рассчитывать эффективность.
- владение: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

Наименования последующих учебных дисциплин: «ГИА. Государственная итоговая аттестация».

#### **4. Тип практики, формы и способы ее проведения**

Производственная практика «Технологическая (проектно-технологическая) практика» проводится дискретно в 6-ом семестре и является концентрированной. Проведение практики осуществляется следующими способами: в качестве стационарной или выездной практики. Стационарная практика проводится в университете или в его структурном подразделении (обособленном структурном подразделении), в которых обучающиеся осваивают образовательную программу, или в иных организациях г. Москвы. Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне г. Москвы.

Практика проводится в форме практической подготовки.

При проведении практики практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Руководитель практики от 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 определяет продолжительность и последовательность отдельных видов работ практиканта.

Прохождение практики возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Прохождение практики возможно, как в профильной организации, так и в Университете, или его структурных подразделениях.

#### **5. Организация и руководство практикой**

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.

Для организации производственной практики предусмотрены следующие виды работ:

1. Обучающимся по согласованию с ответственным по производственному обучению от кафедры осуществляется поиск и выбор места прохождения практики;
2. Между базой практики и университетом должен быть заключен договор о прохождении практики;
3. Перед началом практики руководитель практики от университета проводит организационное собрание с обучающимися и закрепляет их по базам практики;
4. Обучающиеся обеспечиваются учебно-методической и сопроводительной документацией: программой практики, направлением на практику, индивидуальным заданием.

Руководитель практики от университета:

- помогает обучающемуся составить план сбора фактического материала;
- участвует в организационных мероприятиях, проводимых до ухода обучающихся на практику;
- осуществляет учебно-методическое руководство практикой;
- наблюдает и контролирует прохождение практики;
- рассматривает аналитические материалы, собранные в ходе практики дает отзыв о прохождении студентом практики;

Систематическое, повседневное руководство практикой обучающихся осуществляется руководителем практики от профильной организации.

В его задачи входит:

- составление вместе с практикантом календарного плана, предусматривающего выполнение всей программы практики применительно к специфике деятельности;
- систематическое наблюдение за работой практиканта и оказание ему необходимой помощи;
- контроль хода выполнения программы практики;
- проверка аналитических материалов, собранных обучающимся в ходе практики;
- составление отзыва (характеристики о прохождении обучающимся практики);
- помощь в подборе отчетности и аналитических материалов.

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

1. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием, выданным преподавателем - руководителем практики от университета.
2. Подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка организации.
3. Представить руководителю практики от университета письменный отчет о прохождении практики в сроки, установленные учебным планом.

Базовыми организациями для прохождения практики являются «Московская железная дорога» - филиал ОАО «РЖД». Московская Дирекция инфраструктуры - филиал ОАО «РЖД», ГУП «Московский метрополитен».

В случае применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при прохождении практики, руководители практики, как со стороны Университета, так и со стороны профильной организации, обеспечивают

представление полного пакета справочных, методических и иных материалов, а также дистанционное консультирование обучающихся.

## 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	ПКР-1 Способность осуществлять нормирование труда на основе современных методик;	ПКР-1.1 Знать теоретические основы нормирования труда.
2	ПКР-2 Способность формировать отношения между работодателями и работниками на взаимовыгодной основе;	ПКР-2.1 Знать теоретические основы организационного поведения, экономики, социологии и психологии в части регулирования отношений социальных групп работников и работодателей.
3	ПКР-3 Способность формировать профориентационную систему организации, планировать и осуществлять весь комплекс мероприятий по профориентации;	ПКР-3.1 Знать теоретические основы профориентационной работы.
4	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие.

## 7. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 6 недель / 324 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 текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Раздел: Подготовительный Раздел: Подготовительный Знакомство с организацией-местом прохождения практики. Изучение трудовых норм профильной организации. Знакомство и построение отношений с сотрудниками организации. Определение и формулировка	2,56	92	24	68	Составленный письменный о календарный график прохождения производ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все- го	Практичес- кая работа	Самостояте- льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
	задач и принципов деятельности службы управления персоналом в профильной организации. Знакомство с методами осуществления нормирования труда в организации. Изучение системы мероприятий по профориентации.					ственной практики
2.	Раздел: Основной Основной овладеть методами фотографирования рабочего периода, научиться определять затраты труда и его интенсивность; составлять нормы выработки, времени, нагрузки и иные трудовые нормы. Научиться применять принципы кадровой политики и кадрового планирования для поддержания баланса интересов сторон трудовых отношений. Участвовать в организации и проведении индивидуальных групповых мероприятия по профориентации. Научиться определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи.	1,89	68	8	60	Отчет (ответы на поставле нные задачи)
3.	Раздел: Заключительный Заключительный Участие в работах, связанных с наблюдением, хронометражом, фиксацией рабочих процессов вручную и с использованием информационных технологий. Владение методами достижения компромисса сторон – носителей противоположных экономических и социальных интересов. Владение методами профориентации. Написание отчета по практике.	4,56	164	106	58	Отчет о проведен ном исследов ании.
4.	Раздел: Зачет	0	0	0	0	ЗаО
	Всего:		324	138	186	

Форма отчётности: Форма отчетности по практике: написание письменного отчета и его защита.

## 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.	Стратегическое управление персоналом	Тебекин, А.В.	2020, Москва : КноРус. <a href="https://book.ru/book/933992">https://book.ru/book/933992</a>	Все разделы
2.	Регламентация труда : учебное пособие для вузов	Былков В. Г.	2021, Москва : Издательство Юрайт. <a href="https://urait.ru/bcode/482697">https://urait.ru/bcode/482697</a>	Все разделы
3.	Организация и методика производственного обучения: профориентология	Пряжников, Н. С.	2021, Москва : Издательство Юрайт. НТБ МИИТ	Все разделы

### 8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Ритуалы для работы. 50 способов наладить отношения в коллективе и повысить эффективность труда	Озенч. К.	2021. <a href="https://e.lanbook.com/book/176437">https://e.lanbook.com/book/176437</a> ; НТБ МИИТ	Все разделы
2.	Технологическое проектирование транспортных предприятий : учебное пособие.	Колчин В.С., Горбунова З. В.	0, 2017, Иркутск : ИРНТУ. НТБ МИИТ; <a href="https://e.lanbook.com/book/164039">https://e.lanbook.com/book/164039</a>	Все разделы
3.	Развитие потенциала сотрудников. Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации	Иванова С., Болдогоев Д. и др.	2014, М.. НТБ МИИТ	Все разделы

### 8.3. Ресурсы сети "Интернет"

1. <http://library.miiit.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.
2. <http://rzd.ru/> - сайт ОАО «РЖД».
3. <http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека

4. Поисковые системы: Yandex, Google, Mail.

5. Электронные материалы и задания по практике, выдаваемые каждому студенту

## **9. Образовательные технологии**

В период подготовки и проведения производственной практики студентов по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» используются образовательные и научно-исследовательские технологии:

- Microsoft Windows, Microsoft Office

- наглядно-информационные технологии (материалы выставок, ярмарок, стенды, плакаты);

- использование библиотечного фонда ;

- организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях);

- вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, опытными, ведущими преподавателями кафедры);

- информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет с сайта);

- работа в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей).

- командная работа, межличностная коммуникация при принятии решений.

Методы обучения, применяемые при организации практики способствуют закреплению и совершенствованию знаний, овладению умениями и получению навыков в практической работе.

Производственная практика студентов является важным звеном в системе подготовки в сфере управленческой деятельности. Это еще один этап формирования профессиональной компетентности, которая должна позволить студенту стать полноправным членом гражданского общества.

Материально-техническая база должна включать наличие оргтехники для применения мультимедийных технологий в ходе прохождения практики.

В процессе прохождения практики руководителем от кафедры и руководителем от профильной организации применяются современные образовательные технологии, такие как:

- электронная форма обмена материалами, а также дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций во время прохождения практики и подготовки отчета;

- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой расчетов и т.д.



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

Для проведения производственной практики необходима мультимедийная техника, компьютеры, офисное оборудование.

Компьютеры должны быть обеспечены стандартными лицензионными программными продуктами и обязательно программным продуктом Microsoft Windows, Microsoft Office .

Информационно-справочные системы:

<https://www.yandex.ru/>;

<https://www.google.ru/>

Для организации дистанционной работы необходим доступ каждого студента к информационным ресурсам – библиотечному фонду Университета, сетевым ресурсам и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При проведении практики может понадобиться наличие следующего программного обеспечения (или их аналогов) – ОС Windows, Microsoft Office, Интернет-браузер, Microsoft Teams и т.д.

В образовательном процессе могут применяться следующие средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ), Microsoft Teams, электронная почта, скайп, Zoom, WhatsApp и т.п.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Требования к аудиториям (помещениям, кабинетам) для проведения практики с указанием соответствующего оснащения – Персональные компьютеры , Телевизор, аудиосистема. Аудитория оборудована выходом в сеть "Интернет" и электронную информационно-образовательную среду.

Требования к программному обеспечению при прохождении практики– программное обеспечение: ОС Windows, пакет Microsoft Office.

Требования к организации: наличие рабочего места, стола и компьютера с программным обеспечением ОС Windows, пакет Microsoft Office.

В случае прохождения практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на базе Университета и его структурных подразделений, или профильного предприятия необходимо наличие компьютерной техники, для организации коллективных и индивидуальных форм общения руководителей практики со студентами, посредством используемых средств коммуникации.