

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: **МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ФИО: Гаранин Максим Александрович **ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Должность: Ректор **Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

Дата подписания: 06.09.2023 14:25:19

Уникальный программный ключ:

7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(СамГУПС)

Производственная практика (преддипломная практика)

рабочая программа практики

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **9 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

зачеты с оценкой 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Конт. ч. на аттест.	1,25	1,25	1,25	1,25
В том числе в форме практ.подготовки	134	134	134	134
Контактная работа	1,25	1,25	1,25	1,25
Сам. работа	53,75	53,75	53,75	53,75
Иные виды работ	269	269	269	269
Итого	324	324	324	324

Программу составил(и):

к.э.н., зав.каф., Кремнёв А.А.

Рабочая программа практики

Производственная практика (преддипломная практика)

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-23-3-

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры

Управление персоналом

Зав. кафедрой Кремнёв А.А.

1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

- | | |
|-----|---|
| 1.1 | Целью производственной практики, преддипломной практики является формирование компетенций, на основе закрепления и расширения теоретических и практических знаний (навыков) в области экономики в процессе сбора, систематизации и обобщения экономической информации, необходимой для написания выпускной квалификационной работы. |
|-----|---|

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Раздел ОП:	Б2.В.03(Пд)
------------	-------------

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПК-3: Способен обеспечивать управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организовывать работу с кадровым резервом

ПК-3.1: Определяет различные варианты управления карьерой и служебно- профессионального продвижения персонала

ПК-3.2: Применяет на практике методы управления карьерой и служебно-профессионального продвижения персонала, методы организации работы с кадровым резервом

ПК-4: Способен участвовать в разработке и внедрении системы оплаты труда персонала, нормирования труда, формирования бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат

ПК-4.1: Участвует в разработке и внедрении системы оплаты труда персонала, формировании бюджета фонда оплаты труда

ПК-5: Способен проводить администрирование процессов и документооборота по основным направлениям работы с персоналом

ПК-5.2: Выбирает структуру и объем документооборота по основным направлениям работы с персоналом

В результате прохождения практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	-методические основы безопасности трудовой деятельности;
3.1.2	-факторы, воздействующие на формирование условий труда;
3.1.3	-методы обеспечения безопасности персонала на предприятии;
3.1.4	-факторы и личностные особенности работников, влияющие на безопасность трудовой деятельности;
3.1.5	- методы мониторинга конкурентоспособности стратегии организации;
3.1.6	- современные методы сбора социально-экономической информации;
3.1.7	
3.1.8	- методы анализа факторов внешней и внутренней среды;
3.1.9	- теоретические основы методов анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по управлению персоналом
3.2	Уметь:
3.2.1	-осуществлять меры по предупреждению опасных для жизнедеятельности ситуаций в системе управления персоналом;
3.2.2	-организовывать и совершенствовать систему управления персоналом организации в сфере безопасности производства;
3.2.3	- рассчитывать численность и профессиональный состав персонала;
3.2.4	- рассчитывать численность и профессиональный состав персонала, в соответствии с планами деятельности организации;
3.2.5	- рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегией развития организации;
3.2.6	- способность проводить выборочный анализ рыночных рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом;
3.2.7	- способность проводить анализ рыночных, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использования его результатов для принятия управленческих решений;
3.2.8	- способность проводить системный анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использования его результатов для принятия управленческих решений и реализации программы действий;
3.3	Владеть:
3.3.1	-знанием основ политики организации по безопасности труда и умением применять их на практике;
3.3.2	-технологиями управления безопасностью труда персонала;
3.3.3	-знанием требования и владением навыками по обеспечению защиты персональных данных сотрудников;
3.3.4	-методами анализа травматизма и профессиональных заболеваний;

3.3.5	- владение навыками сбора информации о внутренних и внешних факторах организации;
3.3.6	- владение навыками сбора информации и анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации;
3.3.7	- владение методологией сбора информации и анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации в нестандартных ситуациях;
3.3.8	- владение методами мониторинга конкурентоспособности стратегии организации;
3.3.9	- владение методами анализа и мониторинга конкурентоспособности организации в области подбора и привлечения персонала;
3.3.10	- владение методами и методиками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
Раздел 1. Раздел 1. Подготовительный этап				
1.1	Получение индивидуального задания по теме ВКР. /Ср/	8	9	
1.2	Проведение производственного вводного инструктажа по технике безопасности и охране труда /Ср/	8	11	
1.3	Ознакомление с предприятием, правилами внутреннего трудового распорядка /Ср/	8	11	
Раздел 2. Раздел 2. Начальный этап				
2.1	Изучение структуры принимающей организации /ИВР/	8	25	
2.2	Рассмотрение цели создания организации, ее функций и решаемых задач /ИВР/	8	25	
2.3	Знакомство с методами управления, подбора, стимулирования, обучения и оптимизации персонала. /ИВР/	8	25	
2.4	Проведение содержательного анализа основных руководящих документов организации, положений о структурных подразделениях, должностных инструкций и т.д /ИВР/	8	25	
2.5	Написание вывода об их соответствии принципам и методам кадровой работы /ИВР/	8	15	
2.6	Проведение анализа и оценка деятельности организации. /ИВР/	8	15	
2.7	Выявление факторов, влияющих на формирование кадрового состава /ИВР/	8	19	
2.8	Проведение краткого анализа качества управленческих решений в соответствии с темой выпускной квалификационной работы /ИВР/	8	18	
2.9	Определение путей повышения эффективности решений конкретных практических управленческих задач и разработка рекомендаций их использования с обоснованием социально-экономической целесообразности /ИВР/	8	19	
2.10	Характеристика мероприятий и расчеты по внедрению /ИВР/	8	19	
2.11	Анализ внешней и внутренней среды организации /ИВР/	8	19	
Раздел 3. Раздел 3. Основной этап				
3.1	Сбор и обобщение материалов. /ИВР/	8	19	
3.2	Подготовка отчета по практике /ИВР/	8	11	
3.3	Сбор и согласование собранного материала по теме ВКР с руководителем выпускной квалификационной работы /ИВР/	8	15	
Раздел 4. Раздел 4. Отчетный этап				
4.1	Оформление студенческой аттестационной книжки производственного обучения /Ср/	8	14	
4.2	Оформление отчета по практике /Ср/	8	8,75	
4.3	Защита практики у руководителя производственной (преддипломной) практики от кафедры /КА/	8	1,25	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе практики.

Формы и виды текущего контроля по практике, виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются руководителем практики с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся.

Текущий контроль успеваемости осуществляется руководителем практики, как правило, с использованием ЭИОС

или путем проверки выполненных заданий, предусмотренных рабочими программами практик в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Федорова Н.В., Минченкова О.Ю.	Управление персоналом.	Москва: КноРус, 2020	http://www.book.ru/book/932
Л1.2	Федорова Н.В., Минченкова О.Ю.	Управление персоналом организации	Москва: КноРус, 2016	http://www.book.ru/book/920

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Федорова Н.В., Минченкова О.Ю.	Управление персоналом (для бакалавров)	Москва: КноРус, 2017	http://book.ru/book/92980

6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике

6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

6.2.1.1 Microsoft Office

6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.2.2.1 Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: <http://www.garant.ru/iv/>

6.2.2.2 Справочная правовая система Консультант Плюс (интернет-версия). URL: <http://www.consultant.ru/>

6.2.2.3

6.2.2.4 МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал http://www.multistat.ru/?menu_id=1

6.2.2.5 База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

6.2.2.6 Федеральный образовательный портал «Экономика Социология, Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования