

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

«21» мая 2018 г.

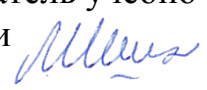
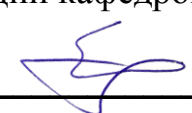
Кафедра Экономика труда и управление человеческими ресурсами

Автор Епишкин Илья Анатольевич, к.э.н., доцент

Аннотация к программе практики

**Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности**

Направление подготовки:	38.03.03 Управление персоналом
Профиль:	Кадровая безопасность
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	Очная

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии Протокол № 7 «21» мая 2018 г. Председатель учебно-методической комиссии  М.В. Ишханян	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 20 «15» мая 2018 г. Заведующий кафедрой  И.А. Епишкин
---	--

1. Цели практики

2. Задачи практики

3. Место практики в структуре ОП ВО

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

5. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Аннотация к программе практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

(вид практики)

1. Цели практики

Производственная практика является важным этапом в формировании знаний, навыков и умений современного менеджера по управлению персоналом. Для эффективного управления персоналом необходимо знать мотивы трудовой деятельности подчинённых.

Производственная практика основывается на более глубоком изучении и закреплении теоретического материала курса, а также на развитии практических навыков у студентов на рабочих местах в должности дублёров специалистов службы управления персоналом дороги, предприятий железнодорожного транспорта или других организаций.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предназначена для подготовки выпускников к организационно-управленческому и экономическому, социально-психологическому видам деятельности.

Целями производственной практики являются:

- 1) закрепление теоретико-практических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин профессионального цикла;
- 2) подготовка студентов в ходе самостоятельной деятельности к выполнению выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы);
- 3) приобретение студентами навыков решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала организации.

2. Задачи практики

Задачами производственной практики являются

- закрепление и углубление теоретических знаний;
- изучение на практике и анализ системы управления персоналом конкретной организации;
- изучение и анализ основных технико-экономических показателей организации (показатели производственно-хозяйственной, финансовой и коммерческой деятельности);
- изучение организационной структуры организации;
- анализ основных показателей результативности управленческого труда;
- анализ кадрового, методического, информационного и т.п. обеспечения системы управления персоналом;

3. Место практики в структуре ОП ВО

Данная практика базируется на знаниях, полученных студентами в результате освоения дисциплин:

Основы управления персоналом:

Знания: основные нормативные правовые документы в области управления персоналом

Умения: использовать нормативные правовые документы и трудовое законодательство в своей профессиональной деятельности

Владение: навыками поиска и применения нормативных правовых документов по управлению персоналом в своей профессиональной деятельности

Основы организации труда:

Знания: основные теории организации и нормирования труда, специфику построения мотивационных систем в условиях реального предприятия

Умения: организовывать и регулировать трудовые отношения с работниками, принимать решения в области организации и нормирования труда

Владение: методологией подходов к мотивации персонала, способностью организовывать работу исполнителей, находить и принимать решения в области организации и нормирования труда.

Аудит и контроллинг персонала:

Знания: основ аудита и контроллинга персонала, современные подходы к оценке персонала

Умения: применять различные методы оценки персонала, системы показателей эффективности деятельности персонала, уметь организовывать оценку персонала предприятия с применением внешнего и внутреннего аудита

Владение: методиками оценки расчета затрат на персонал предприятия, методиками расчета эффективности затрат на аудит предприятия

Производственная практика является логическим продолжением обучения и закрепления знаний и методологически взаимосвязана с подготовкой выполнения ВКР (выпускной квалификационной работой (бакалаврской работой)).

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям студента, необходимые при освоении данной практики:

Студенты должны:

Знать:

- избранную предметную область исследований;
- актуальные проблемы в сфере управления персоналом организации;

Уметь:

- критически оценивать личные достоинства и недостатки, конструктивно реагировать на критику в свой адрес

Владеть:

- методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;
- основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки

информации, наличием навыков работы с компьютером как средством управления информацией;

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

№ п\п	Код компетенции	Содержание компетенции
1	2	3
1	ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
2	ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике
3	ПК-3	знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
4	ПК-4	знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике
5	ПК-5	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике
6	ПК-6	знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике
7	ПК-7	знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения

№ п\п	Код компетенции	Содержание компетенции
1	2	3
		аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
8	ПК-8	знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике
9	ПК-9	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике
10	ПК-10	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации
11	ПК-11	владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)
12	ПК-12	знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации
13	ПК-13	умением вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников
14	ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том

№ п\п	Код компетенции	Содержание компетенции
1	2	3
		числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике

5. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недель/216 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 текуще го контро ля
		Зет	Часов			
			Все -го	Практич ес-кая работа	Самостоя те-льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Раздел: Подготовительный этап Уточнение базы практики.Распределение студентов по базам практикиОпределение темы в сфере управления персоналом организации.Проведение организационного собрания.Обеспечение студентов программой практики. Исследовательский и производственный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности.Постановка проблемы.Выдача индивидуальных заданий на практику в соответствии с темой и поставленной конкретной проблемой в системе управления персоналом организации.12 часов	0,33	12	12	0	
3.	Раздел: Отчетный этап Подготовка отчета.Сдача отчета на кафедру.	1,11	40	20	20	
4.	Раздел: Дзч	0	0	0	0	ЗаО
	Всего:		52	32	20	

Форма отчётности: Отчёт, студенческая аттестационная книжка по практике

