

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

«25» мая 2018 г.

Кафедра Экономика труда и управление человеческими ресурсами

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

Аннотация к программе практики

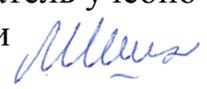
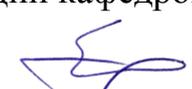
Преддипломная практика

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль: Кадровая безопасность

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Очная

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

Преддипломная практика

(вид практики)

1. Цели практики

Прохождение преддипломной практики студентами направления 38.03.03 «Управление персоналом» является завершающим этапом в подготовке бакалавров управления персоналом и подготовительной стадией в разработке выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика является самостоятельной научно-практической работой, которую выполняет сам студент на основе фактического материала, собранного в организации (на предприятии).

Преддипломная практика предназначена для подготовки выпускников к организационно-управленческому и экономическому, информационно-аналитическому и проектным видам деятельности.

Цель преддипломной практики – приобретение студентами навыков по самостоятельному решению управленческих задач для повышения эффективности организационных процессов в объектах управления и оценки их состояния в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

Ожидаемый результат прохождения преддипломной практики – высокий уровень готовности студентов к выполнению выпускной квалификационной работы и приобретение навыков самостоятельной работы по направлению подготовки.

Целями производственной (преддипломной) 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

Задачи преддипломной практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами при изучении специальных дисциплин;
- приобретение опыта и практического умения использовать навыки рационализации управленческого труда;
- приобретение в процессе изучения опыта организации производства и его анализа для конкретизации и уточнения задач выпускной квалификационной работы;
- подбор материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы;
- выработка навыков лаконичного, исчерпывающего изложения и грамотного оформления результатов прохождения практики в отчете.

Критерии преддипломной практики:

- Умение студента применять полученные знания в решении конкретных задач, проявляемое в процессе прохождения практики и при защите отчета.
- Уровень самостоятельности, полнота и качество анализа производства и его управления.
- Правильность и степень детализации задач выпускной квалификационной работы.
- Полнота и качество собранной информации, необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы.
- Качество и своевременность подготовки отчета по практике, профессиональный уровень его защиты.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Преддипломная практика относится к Блоку 2, код практики Б2.П.2.

Для успешного прохождения учебной практики необходимы знания, а также компетенции, сформированные у обучающихся в вузе в процессе освоения предшествующих дисциплин:

Современные технологии управления персоналом:

Знания: принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда; способов и приемов создания команд и их эффективной работы

Умения: учитывать факторы внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач для разработки и внедрения политики мотивации и стимулирования персонала; отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения

Владение: обеспечения профилактики конфликтов в кросскультурной среде, поддержания комфортного морально-психологического климата в организации и эффективную организационную культуру, владения комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и понимания взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

Знания: избранную предметную область исследований;

актуальные проблемы в сфере управления персоналом организации;

Умения: логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь,

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

Владение: культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;

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

Управление человеческими ресурсами на железнодорожном транспорте:

Знания: Принципов системного подхода к анализу проблем общества с точки зрения социально-трудовых отношений. Современные модели и инструменты деловых коммуникаций. Основы и принципы формирования системы мотивации и стимулирования. Базовые понятия и ценности, основные теории конфликтов для решения профессиональных задач. Принципы взаимоотношений в рабочем коллективе.

Умения: Применять современные аналитические инструменты при характеристике социально значимых проблем и процессов. Применять теории и методики мотивации и лидерства, позволяющие повысить эффективность работы организации.

Анализировать и оценивать конфликты.

Владение: Навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других. Навыками убеждения сотрудников, стимулирования их к эффективной трудовой деятельности, в т.ч. личным примером. Методами диагностики организационной культуры и аудитом человеческих ресурсов.

Преддипломная практика является логическим продолжением профессионального обучения и закрепления знаний и методологически взаимосвязана с подготовкой выполнения ВКР (выпускной квалификационной работы, – 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:
- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь,
- критически оценивать личные достоинства и недостатки, конструктивно реагировать на критику в свой адрес

владеть:

- культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- 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

Последующие дисциплины:

-Государственная итоговая аттестация

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 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

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции
1	2	3
		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 числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике
15	ПК-29	владением навыками анализа и диагностики состояния

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции
1	2	3
		социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации
16	ПК-30	знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике
17	ПК-31	способностью и готовностью оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умением применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива
18	ПК-32	владением навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике, умением обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
19	ПК-33	владением навыками самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам, обеспечивать предупреждение и профилактику личной профессиональной деформации и профессионального выгорания

5. 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 этап Уточнение базы практики. Распределение студентов по базам практики. Определение темы в сфере управления	3,33	120	120	0	

№ 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
	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.					
2.	Раздел: Этап производственной деятельности Работа с документами организации. Сбор, анализ и обработка необходимой фактической (эмпирической) информации.Выполнение необходимых производственных заданий по теме. Наблюдения, измерения и другие, выполняемые самостоятельно, виды работ. Систематизация материала.Разработка вариантов решения поставленной проблемы.	4,56	164	118	46	
3.	Раздел: Отчетный этап Подготовка отчета.Сдача отчета на кафедру.	1,11	40	30	10	
4.	Раздел: Дзч	0	0	0	0	ЗаО
	Всего:		324	268	56	

Форма отчётности: Отчёт