

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"  
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИИФО



Тепляков А.Н.

12.05.2020

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### Педагогическая практика

38.04.03 Управление персоналом

Составитель(и):

Обсуждена на заседании кафедры: (к302) Менеджмент

Протокол от 12.05.2020г. № 4

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения:

Протокол от 01.01.1754 г. №

г. Хабаровск  
2022 г.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры  
(к302) Менеджмент

Протокол от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры  
(к302) Менеджмент

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры  
(к302) Менеджмент

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры  
(к302) Менеджмент

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Программа Педагогическая практика

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 958

Квалификация **магистр**

Форма обучения **заочная**

**ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Продолжительность

Часов по учебному плану	216	Виды контроля на курсах:
в том числе:		зачёты с оценкой (курс) 3
контактная работа	0	
самостоятельная работа	208	
часов на контроль	4	

**Распределение часов**

Курс	3		Итого	
	УП	РП		
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	208	208	208	208
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	216	216	216	216

**1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ**

1.1	Вид практики: производственная
1.2	Способы ее проведения: стационарная, выездная
1.3	Форма проведения: дискретно.
1.4	Изучение порядка планирования учебной, методической, научно-исследовательской, организационной деятельности сотрудников (преподавателей), реализующих обучающую деятельность на предприятиях и в организациях. Анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий. Анализ применения активных и интерактивных форм проведения лекционных (практических) занятий. Проведение открытого лекционного (практического) занятия под контролем руководителя педагогической практики.

**2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Код дисциплины:	Б2.В.03(П)
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Технологии управления конфликтами и стрессами
2.1.2	Управление интеллектуальными ресурсами организации
2.1.3	Управление социальным развитием коллектива
2.1.4	Теория и практика социального управления
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Преддипломная практика

**3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

<b>ПК-28: Владеет навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации</b>
<b>Знать:</b>
Правила коммуникаций, организационного поведения, корпоративной культуры.
<b>Уметь:</b>
Устанавливать деловые производственные взаимоотношения, передавать знания и опыт менее сведущим сотрудникам. Уметь вдохновлять других на развитие персонала и организации.
<b>Владеть:</b>
Технологиями обучения на рабочем месте, навыками делового общения, позитивного отношения к работе.

**4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. 2 курс 4 семестр 1 неделя</b>						
1.1	Экономический анализ функционирования системы управления организацией-объектом практики. Организационно-правовая форма, миссия, политика, организационная структура управления. Отраслевая принадлежность, покупатели (клиенты), рынок сбыта, поставщики и география деятельности организации. Виды, структура, объемы и перспективы развития деятельности организации. Анализ экономических результатов деятельности организации (основные экономические показатели в динамике за последние два-три года). /Ср/	3	52		Л1.2 Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
	<b>Раздел 2. 2 курс 4 семестр 2 неделя</b>						

2.1	Организационно-экономическая характеристика кадрового обеспечения деятельности организации (отдельного структурного подразделения организации) Состав и содержание выполняемых функций. Организация системы деловых коммуникаций и механизмы взаимодействия между подразделениями предприятия. Анализ кадрового состава и системы оплаты труда. /Ср/	3	52		Л1.2 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
<b>Раздел 3. 2 курс 4 семестр 3 неделя</b>							
3.1	Анализ системы управления персоналом. Оценка кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала и организации в целом. Анализ системы и технологии управления персоналом в организации. Анализ политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала. Анализ политики адаптации персонала организации. Анализ политики обучения и развития персонала организации. Анализ практики текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации. /Ср/	3	52		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
<b>Раздел 4. 2 курс 4 семестр 4 неделя</b>							
4.1	Формирование предложений по совершенствованию деятельности предприятия в сфере управления персоналом. /Ср/	3	52		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
<b>Раздел 5. Контроль</b>							
5.1	/ЗачётСОц/	3	4			0	

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Размещены в приложении

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для проведения практики

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Сотникова С. И.	Управление персоналом: деловая карьера: Учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИОР, 2016, <a href="http://znanium.com/go.php?id=501180">http://znanium.com/go.php?id=501180</a>
Л1.2	Кузьмина Н. М.	Кадровая политика корпорации: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016, <a href="http://znanium.com/go.php?id=504864">http://znanium.com/go.php?id=504864</a>
Л1.3	Мельник М. В., Егорова С. Е., Кулакова Н. Г., Юданова Л. А.	Комплексный экономический анализ: Учебное пособие	Москва: Издательство "ФОРУМ", 2016, <a href="http://znanium.com/go.php?id=529368">http://znanium.com/go.php?id=529368</a>

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.4	Кибанов А. Я., Сотникова С. И., Шаталова Н. И., Дуракова И. Б., Гагаринская Г. П., Митрофанова Е. А., Эсаулова И. А., Слезко В. В.	Управление персоналом в России: история и современность: Монография	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017, <a href="http://znanium.com/go.php?id=701722">http://znanium.com/go.php?id=701722</a>
Л1.5	Минева О. К., Ахунжанова И. Н., Мордасова Т. А., Ходенкова О. П., Храмова Т. М.	Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017, <a href="http://znanium.com/go.php?id=780502">http://znanium.com/go.php?id=780502</a>
Л1.6		Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017, <a href="http://znanium.com/go.php?id=812912">http://znanium.com/go.php?id=812912</a>
<b>6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для проведения практики</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Трофимова А.В., Островская С.И.	Управление мотивацией персонала: Научно-техническому и социально- экономическому развитию Дальнего Востока России - инновации молодых : научное издание / ред. А. З. Ткаченко Т.2	Хабаровск : Изд-во ДВГУПС, 2016,
Л2.2	Лукаш Ю. А.	Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса	Москва: Флинта, 2012, <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=115070">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=115070</a>
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики</b>			
Э1	Журнал компетенции (научно-практический журнал об управлении и развитии персонала)		<a href="http://hr-media.ru">http://hr-media.ru</a>
Э2	Портал HR сообщество и публикации		<a href="http://hr-portal.ru">http://hr-portal.ru</a>
Э3	Административно-управленческий портал		<a href="http://www.aup.ru">http://www.aup.ru</a>
Э4	Сайт Федеральной службы государственной статистики.		<a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a>
<b>6.3 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</b>			
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>			
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>			
6.3.2.1	ГАРАНТ+		
<b>7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>			
<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ</b>			