

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИФО



Тепляков А.Н.

27.05.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Профессиональная практика

38.04.03 Управление персоналом

Составитель(и): Доцент, Зенкова Т.Ю.

Обсуждена на заседании кафедры: (к302) Менеджмент

Протокол от 18.05.2022г. № 5

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения:

Протокол от 27.05.2022 г. № 9

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 Профессиональная 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) 2
контактная работа	0	
самостоятельная работа	208	
часов на контроль	4	

Распределение часов

Курс	2		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	Закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения. Изучение опыта организации деловых коммуникаций в системе управления предприятием (организацией). Приобретение конкретных практических умений и овладение навыками решения управленческих задач в производственных, экономических и коммерческих структурах. Критический анализ (обоснование) эффективности организационно-управленческих мероприятий, реализованных (предлагаемых для реализации) в организации-объекте практики в процессе совершенствования управления данной организацией с целью улучшения результатов её работы и поддержания конкурентоспособности на рынке. Сбор материала для дальнейшего обоснованного развития выбранной темы магистерской диссертации, а также для подготовки научных докладов и статей.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б2.О.02(П)
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Теория и практика социального управления
2.1.2	Технология профессиональной карьеры
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)
2.2.2	Технологии управления конфликтами и стрессами
2.2.3	Управление социальным развитием коллектива

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

ПК-2: Способен оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации

Знать:

Сущность кадрового и интеллектуального потенциала персонала организации и методы его оценки; задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации.

Уметь:

Проводить оценку кадрового потенциала и разрабатывать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации.

Владеть:

Навыками оценки кадрового потенциала и разработки задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
-------------	---	----------------	-------	-------------	------------	------------	------------

	Раздел 1. Самостоятельная работа						
--	----------------------------------	--	--	--	--	--	--

1.1	Изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения. Сбор материалов для выполнения задания по практике. Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм. Участие в решении конкретных профессиональных задач. На основе анализа разработка предложений, направленных на развитие организации. Обработка и систематизация материала. Представление и обсуждение с руководителем проделанной части работы /Ср/	2	104	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
1.2	Выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений. оформление результатов работы по практике в соответствии с установленными требованиями. Согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний. Сдача комплекта документов по практике на кафедру. Размещение документов в личном кабинете обучающегося. Защита отчета по практике с презентацией. /Ср/	2	104	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Раздел 2. Контроль							
2.1	/ЗачётСОц/	2	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	Карданская Н. Л.	Управленческие решения	Москва: Юнити-Дана, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436715
Л1.2	Баранников А. Ф.	Теория организации	Москва: Юнити-Дана, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114553
Л1.3	Лапыгин Ю. Н.	Теория организации и организационное поведение: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017, http://znanium.com/go.php?id=615081

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для проведения практики

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Каминский А.В.	Управленческие решения: практикум: учеб. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2010,
Л2.2	Бариленко В.И.	Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учебник и практикум для академического бакалавриата	Москва: Юрайт, 2016,
Л2.3	Сотникова С. И.	Экономика и управление персоналом: энциклопедический словарь	Москва: Издательский Центр РИО, 2016, http://znanium.com/go.php?id=553303

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся при прохождении практики

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
--	---------------------	----------	-------------------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Томпсон А.А., Стрикленд А.Дж.	Стратегический менеджмент: концепции и ситуации: Учеб. для вузов	Москва: ИНФРА-М, 2000,
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики			
Э1	Федеральный портал по экономике, социологии, менеджменту НИУ ВШЭ		www.ecsocman.ru
Э2	сайт по вопросам стратегического планирования и управления.		www.stplan.ru
Э3	сайт «Корпоративный менеджмент»		www.cfin.ru
Э4	Информационно-аналитический портал		www.sostav.ru
Э5	журнал «Менеджмент в России и за рубежом».		www.mevriz.ru
Э6	административно-управленческий портал		www.aup.ru
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)			
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
6.3.1.1	Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415		
6.3.1.2	Windows 7 Pro - Операционная система, лиц. 60618367		
6.3.1.3	WinRAR - Архиватор, лиц. LO9-2108, б/с		
6.3.1.4	Free Conference Call (свободная лицензия)		
6.3.1.5	Zoom (свободная лицензия)		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ			
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ			