

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 | | | |
| | | | |