

ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

По направлению подготовки

38.04.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль)

«Управление человеческими ресурсами организации и кадровый консалтинг»

Форма обучения

«Очная»

Б2.Б.01(У) Учебная практика	2
(научно-исследовательская работа).....	2
Б2.Б.02(П) Производственная практика (профессиональная практика).....	10
Б2.Б.03(П) Производственная практика (научно-исследовательская работа	18
(по теме выпускной квалификационной работы))	18
Б2.Б.04(П) Производственная практика (преддипломная практика).....	27

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 "Уральский государственный университет путей сообщения"
 (ФГБОУ ВО УрГУПС)

Б2.Б.01(У) Учебная практика
(научно-исследовательская работа)
 программа практики

Закреплена за кафедрой	Управление персоналом и социология		
Учебный план	38.04.03_УПм_2023.plx		
Направленность (профиль)	Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом		
Квалификация	магистр		
Форма обучения	очная		
Объем дисциплины (модуля)	6 ЗЕТ		
Форма проведения	Дискретная		
Продолжительность	4 недели		
Часов по учебному плану	216	Часов контактной работы всего, в том числе:	1,6
в том числе:		руководство учебной практикой	1,6
аудиторные занятия	0		
самостоятельная работа	216		
Промежуточная аттестация и формы контроля:			
зачет с оценкой	2		

Распределение часов практики по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Сам. работа	216	216	216	216
Итого	216	216	216	216

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	
1.1	Цель учебной практики (научно-исследовательская работа) - формирование у обучающихся навыков научно-исследовательской работы в сфере управления человеческими ресурсами организации.
1.2	Задачи практики - формирование: умений: анализировать проблемную ситуацию, выявлять ее составляющие, устанавливать связи, формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом; разрабатывать инструменты проведения теоретических исследований в системе управления человеческими ресурсами; разрабатывать программу и инструментарий исследований и организовывать их выполнение; применять количественные и качественные методы анализа; подготавливать отчеты по результатам исследования, в том числе научные статьи; навыков: диагностики и формулирования актуальных научных проблем в области управления человеческими ресурсами; сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования; представления итогов проделанной работы в виде отчетов, рефератов и статей; публичного представления результатов исследования на научных конференциях всероссийского и международного уровня.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б2.Б
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Учебная практика (научно-исследовательская работа) базируется на основе сформированных компетенций в процессе изучения дисциплины "Методология и методы научных исследований". Обучающийся должен: знать: методологические и теоретические основы научных исследований в области управления человеческими ресурсами и методы исследования кадровых проблем организации; уметь: осуществлять выбор методов исследования на основе понимания сильных сторон и ограничений каждого из них; владеть: навыками постановки исследовательских задач.	
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:	
Стратегическое управление человеческими ресурсами организации Производственная практика (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)) Производственная практика (преддипломная практика) Производственная практика (профессиональная практика) Государственная итоговая аттестация	

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	
УК-1.1: Анализирует проблемную ситуацию, выявляет ее составляющие, устанавливает связи	
УК-1.3: Имеет практический опыт работы с информационными источниками, опыт научного поиска, создания научных текстов	
ПК-2: Способен осуществлять оперативное и стратегическое управление человеческими ресурсами организации в соответствии с нормами трудового законодательства	
ПК-2.1: Знает теоретические и методологические основы операционного и стратегического управления человеческими ресурсами организации	
ПК-4: Способен осуществлять организацию научно-исследовательской деятельности в профессиональной сфере	
ПК-4.1: Знает принципы организации и основные направления научно-исследовательской деятельности в профессиональной сфере	
ПК-4.2: Разрабатывает программу и инструментарий исследований в области управления человеческими ресурсами	
ПК-4.3: Организует сбор и обработку научной информации по теме исследований кадровой проблемы организации	
ПК-4.4: Владеет навыками проведения анализа научных данных, результатов экспериментов и наблюдений	
ПК-4.5: Оформляет научно-техническую документацию на всех этапах исследования	

В результате освоения практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	принципы организации и основные направления научно-исследовательской деятельности в сфере управления человеческими ресурсами организации, исследования кадровых проблем, возникающих в рамках стратегического и операционного управления персоналом; опыт научно-исследовательской работы ведущих ученых (отечественных и зарубежных); алгоритм разработки программы исследования; теоретические методы исследования; методы диагностики и выявления проблем в области управления персоналом
3.2	Уметь:

3.2.1	анализировать проблемную ситуацию, выявлять ее составляющие, устанавливать связи, формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом; разрабатывать инструменты проведения теоретических исследований в системе управления человеческими ресурсами; разрабатывать программу и инструментарий исследований и организовывать их выполнение; применять количественные и качественные методы анализа; подготавливать отчеты по результатам исследования, в том числе научные статьи
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками: диагностики и формулирования актуальных научных проблем в области управления человеческими ресурсами; сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования; представления итогов проделанной работы в виде отчетов, рефератов и статей; публичного представления результатов исследования на научных конференциях всероссийского и международного уровня

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов (академических)	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Планирование научно-исследовательской работы				
1.1	Инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка образовательной организации и правилам охраны труда. Понятие научно-исследовательской работы /Ср/	2	4	УК-1.1 УК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
1.2	Обсуждение совместного рабочего графика (плана) проведения практики с руководителем практики, порядка его реализации /Ср/	2	12	УК-1.1 ПК-2.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
1.3	Выбор и обоснование темы научно-исследовательской работы. Выявление проблемных областей в управлении человеческими ресурсами. Определение проблемного поля исследования /Ср/	2	20	УК-1.1 ПК-2.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
1.4	Работа с источниками информации, подбор литературы, составление библиографического списка по теме исследования /Ср/	2	26	УК-1.3 ПК-2.1 ПК-4.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
	Раздел 2. Проведение теоретико-методологического исследования				
2.1	Анализ литературы по теме исследования. Формирование теоретической модели исследовательской работы /Ср/	2	30	УК-1.1 УК-1.3 ПК-4.1 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э6 Э7
2.2	Разработка программы исследования. Формулировка и обоснование проблемы, указание цели, определение объекта и предмета исследования, логический анализ основных понятий, формулировка гипотез и задач теоретического исследования /Ср/	2	24	ПК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э6 Э7
2.3	Сбор данных для теоретического анализа, их обработка и анализ /Ср/	2	30	ПК-4.3 ПК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э6 Э7
	Раздел 3. Оформление результатов научно-исследовательской работы				

3.1	Подготовка статьи для опубликования в сборнике Международной или Всероссийской конференции либо в журнале, индексируемом в РИНЦ или подготовка доклада для участия в научной конференции /Ср/	2	30	УК-1.1 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э6 Э7
3.2	Оформление отчета по практике «Научно-исследовательская работа» /Ср/	2	20	УК-1.1 УК-1.3 ПК-2.1 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э6 Э7
3.3	Подготовка к участию в конференции магистрантов по результатам практики «Научно-исследовательская работа» /Ср/	2	16	УК-1.1 УК-1.3 ПК-2.1 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э6 Э7
3.4	Подготовка к промежуточной аттестации, защита отчета /Ср/	2	4	УК-1.1 УК-1.3 ПК-2.1 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

5.1 Формы отчетности по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой в виде защиты отчета (в соответствии с учебным планом).

5.2 Темы индивидуальных заданий

Конкретное содержание практики определяется обучающимися совместно с руководителями практики и закрепляется в рабочем графике (плане) проведения практики. Индивидуальные задания разрабатываются в зависимости от объекта практики и/или конкретных задач, поставленных перед обучающимся, и направлены на более полную реализацию целей и задач практики.

5.3 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных средств по практике, состоящий из ФОС для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации обучающихся хранится на кафедре. Оценочные материалы дублируются на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, порядок проведения промежуточной аттестации, включая систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок приведены в приложении 1 к программе практики.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**6.1 Перечень учебной литературы, нормативных документов, а также методических материалов, необходимых для проведения практики****6.1.1. Учебная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л1.1	Кибанов А. Я., Дуракова И. Б.	Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2020	http://znanium.com
Л1.2	Чуланова О.Л.	Кадровый консалтинг: Учебник	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2020	http://znanium.com
Л1.3	Мещерякова Т. С.	Управление социальным развитием региона: учебно-методическое пособие	Москва: МИСИ – МГСУ, 2020	http://e.lanbook.com
Л1.4	Лобанова Е. Э.	Социальная политика государства и управление социальным развитием организации: учебное пособие	Красноярск: СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2021	http://e.lanbook.com
Л1.5	Александрова Н. А.	Современные проблемы и технологии управления человеческими ресурсами: курс лекций для обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2022	http://biblioserver.usurt.ru
Л1.6	Бухалков М. И.	Управление персоналом: развитие трудового потенциала: учебное пособие	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2022	http://znanium.com
Л1.7	Космин В. В.	Основы научных исследований (Общий курс): учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИО, 2022	http://znanium.com

6.1.2. Нормативные документы, включая нормативные документы ОАО "РЖД"

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.1	Гуев А. Н.	Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный)	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2019	http://znanium.com
Л2.2	Скачкова Г.С.	Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный): Нормативные документы	Москва: Издательский Центр РИО, 2020	http://znanium.com
Л2.3	Без автора	Конституция РФ: Официальный текст: Нормативные документы	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2021	http://znanium.com

6.1.3. Методические материалы

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
--	---------------------	----------	-------------------	------------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л3.1	Бубнова Е. В., Пискунова О. В.	Учебная и производственная практика: методические рекомендации по прохождению учебной и производственной (научно-исследовательской, профессиональной, научно-исследовательской (по теме выпускной квалификационной работы) и преддипломной) практики обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2022	http://biblioserver.usurt.ru

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn - www.bb.usurt.ru
Э2	Федеральный образовательный портал - ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ - http://www.ecsocman.edu.ru/
Э3	Журнал «Управление персоналом» - http://www.top-personal.ru/
Э4	Журнал «Справочник по управлению персоналом» - http://www.pro-personal.ru/
Э5	Видеопортал об управлении персоналом, карьере и профессиональном развитии - http://hr-tv.ru/
Э6	Журнал «Работа с персоналом» - http://www.hr-journal.ru/
Э7	Электронно-библиотечная система "Знаниум" - http://znaniium.com

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	Неисключительные права на ПО Windows
6.3.1.2	Неисключительные права на ПО Office
6.3.1.3	1С: Предприятие. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
6.3.1.4	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn
6.3.1.5	Справочно-правовая система КонсультантПлюс

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

6.3.2.1	Справочно-правовая система "Консультант-Плюс"
6.3.2.2	Информационно-правовая система "Законодательство России" - http://pravo.fso.gov.ru/ips.html
6.3.2.3	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте АСПИ ЖТ (профессиональная БД)
6.3.2.4	Базы данных УИС РОССИЯ - https://www.uisrussia.msu.ru/
6.3.2.5	Реестр профессиональных стандартов - http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/
6.3.2.6	Human Development Report UNO - http://hdr.undp.org/en/data
6.3.2.7	Справочная база по кадровому делопроизводству - https://www.kadrovik-praktik.ru/IKS/spravochnaya-baza-po-kadrovomu-deloproizvodstvu.php
6.3.2.8	Единая общероссийская справочно-информационная система по охране труда - http://eisot.rosmintrud.ru/

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Назначение	Оснащение
База практики (Научно-исследовательские учреждения города Екатеринбурга)	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 программы практики (НИР), с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета Технические средства обучения - Комплект мультимедийного оборудования
База практики (лаборатории, НИИ и другие предприятия и организации, предмет деятельности которых согласуется с задачами научно-образовательной работы обучающегося)	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 программы практики (НИР), с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель

Читальный зал Информационно-библиотечного центра ИБК УрГУПС - Аудитория для самостоятельной работы	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 РПД, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Способ проведения учебной практики (научно-исследовательская работа) - стационарная. Учебная практика (научно-исследовательская работа) проводится как научно-исследовательский семинар, к работе которого привлекаются ведущие исследователи и специалисты-практики. Руководство научно-исследовательским семинаром осуществляется преподавателями, имеющими ученые степени или ученые звания. Обучающийся в период проведения учебной практики (научно-исследовательская работа): самостоятельно работает с библиотечным фондом и Интернет-ресурсами для поиска и систематизации научных источников и информации; знакомится с научной организацией – базы проведения работы (организационно- управленческой структурой, материально-техническим оснащением, основными направлениям, результатами работ); составляет библиографический список по выбранной теме исследования; участвует в научно-исследовательских семинарах; готовит доклады и выступления на научных конференциях (семинарах, симпозиумах); участвует в конкурсах научно-исследовательских работ. Виды работы обучающегося в ходе прохождения учебной практики (научно-исследовательская работа), этапы и формы контроля выполнения: планирование научно-исследовательской работы, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в области исследования, выбор темы исследования; проведение научно-исследовательской работы; корректировка плана проведения научно-исследовательской работы; составление отчета о научно-исследовательской работе ; защита выполненной работы. Сбор, систематизация и обработка материала осуществляется в соответствии с темой научно-исследовательской работы. Работа по сбору и обработке теоретических, нормативных и методических материалов определяется содержанием теоретической части выпускной квалификационной работы, имеющей теоретический (теоретико-методологический) характер. Эта работа начинается после утверждения темы исследования и продолжается в течение всего периода обучения. До начала работы должны быть выявлены проблемы в области теории, методики, нормативного регулирования, а в процессе научно-исследовательской работы подтверждена актуальность и практическая значимость. Специфика избранной темы научно-исследовательской работы предполагает анализ деятельности объекта исследования. При выполнении научно-исследовательской работы обучающимся рекомендуется выполнить общее описание объекта исследования и критический анализ отдельных его элементов, недостаточная эффективность которых обусловила необходимость проведения исследований. В ходе работы следует оценить возможность применения для анализа объекта исследования типовых методик анализа (или их элементов), оригинальных методик, разработанных с учетом специфики объекта. Перед началом работы проводится организационное собрание, на котором обучающимся сообщается вся необходимая информация по проведению научно-исследовательской работы. Руководство научно-исследовательской работой возлагается на руководителя обучающегося, совместно с которым составляется индивидуальный план. При проведении научно-исследовательской работы используются традиционные научные технологии, а также специальные методики проведения научных и практических исследований. Выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам студент должен в соответствии с утвержденным планом прохождения практики (НИР) и формами отчетности. При выполнении самостоятельной работы студент должен руководствоваться методическими материалами, размещенными на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), а также учебно-методическими материалами, которые указаны для СРС по темам дисциплины в разделе 4 программы практики (НИР) "Содержание учебной практики (НИР)". При применении дистанционных технологий и электронного обучения освоение практики осуществляется в электронно-информационной образовательной среде (образовательная платформа электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru)) в рамках созданного курса, что позволяет реализовывать асинхронное и синхронное взаимодействие участников образовательных отношений.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 "Уральский государственный университет путей сообщения"
 (ФГБОУ ВО УрГУПС)

**Б2.Б.02(П) Производственная практика
 (профессиональная практика)
 программа практики**

Закреплена за кафедрой	Управление персоналом и социология		
Учебный план	38.04.03_УПм_2023.plx		
Направленность (профиль)	Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом		
Квалификация	магистр		
Форма обучения	очная		
Объем дисциплины (модуля)	6 ЗЕТ		
Форма проведения	Дискретная		
Продолжительность	4 недели		
Часов по учебному плану	216	Часов контактной работы всего, в том числе:	1,6
в том числе:		руководство производственной практикой	1,6
аудиторные занятия	0		
самостоятельная работа	216		
Промежуточная аттестация и формы контроля:			
зачет с оценкой	4		

Распределение часов практики по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Сам. работа	216	216	216	216
Итого	216	216	216	216

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1	Цель производственной практики (профессиональная практика) - получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в качестве специалиста (руководителя) кадровой службы; умений и навыков использования, разработки и внедрения современных технологий управления персоналом.
1.2	Задачи практики: расширение, систематизация и закрепление знаний, умений и навыков, приобретенных в ходе теоретического обучения и предшествующих практик; освоение технологий управления человеческими ресурсами, применяемых в организации-базе практики; проведение анализа (аудита) системы управления персоналом и разработка проектов локальных нормативных актов.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б2.Б
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Для прохождения производственной практики (профессиональной практики) необходимы знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения предшествующих дисциплин и прохождения практик: Кадровый консалтинг и аудит Методологический семинар Социальная и кадровая политика государства и организации Стратегическое управление человеческими ресурсами организации Информационное обеспечение профессиональной деятельности Компьютерные технологии в управлении персоналом Современные методы социологических исследований в управлении персоналом Современные проблемы и технологии управления человеческими ресурсами Социологическое сопровождение деятельности по управлению персоналом Технологии управления развитием человеческих ресурсов организации Методология и методы научных исследований Учебная практика (научно-исследовательская работа). В результате прохождения предыдущих практик и изучения предыдущих дисциплин обучающийся должен: знать: современные технологии и инструменты привлечения, использования и развития персонала, методы научного исследования и способы обработки его результатов; направления социальной и кадровой политики организации; уметь: применять технологии привлечения, использования и развития персонала, используемые в организации – базе практики; разработать программу и инструментарий исследования, провести пилотажное исследование и обработать его результаты; владеть: программными продуктами, применяемыми в сфере управления персоналом; методиками аудита кадровых процессов и консультирования, современными технологиями управления персоналом.	
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:	
Производственная практика (преддипломная практика) Государственная итоговая аттестация	

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

УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
УК-1.1: Анализирует проблемную ситуацию, выявляет ее составляющие, устанавливает связи
УК-1.3: Имеет практический опыт работы с информационными источниками, опыт научного поиска, создания научных текстов
УК-1.4: Вырабатывает стратегию решения поставленной задачи (составляет модель, определяет ограничения, вырабатывает критерии, оценивает необходимость дополнительной информации)
УК-1.5: Выбирает способы обоснования решения проблемной ситуации
ПК-2: Способен осуществлять оперативное и стратегическое управление человеческими ресурсами организации в соответствии с нормами трудового законодательства
ПК-2.2: Планирует и организует работу структурного подразделения по управлению персоналом, осуществляет операционное управление человеческими ресурсами в соответствии с нормами трудового законодательства
ПК-2.3: Разрабатывает планы, технологии, инструменты и процедуры управления человеческими ресурсами в области формирования и использования персонала (рекрутинга, управления адаптацией, оценки и аттестации персонала, управления трудовой мотивацией и пр.)
ПК-2.4: Разрабатывает планы и технологии развития персонала и реализует их в рамках стратегического управления человеческими ресурсами организации
ПК-3: Способен разрабатывать и реализовывать проекты по совершенствованию кадровой и социальной политики в целях повышения эффективности управления человеческими ресурсами организации
ПК-3.3: Организует процесс разработки и утверждения корпоративных стандартов в области социальной и кадровой политики

ПК-1: Способен осуществлять кадровый консалтинг на основе кадрового аудита, анализ эффективности системы управления персоналом с применением современных информационных технологий
ПК-1.1: Выявляет потребность в кадровом консалтинге, осуществляет сбор информации с целью анализа рынка и выбора поставщика образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления человеческими ресурсами, принимает участие в процедурах по установлению с ним договорных отношений
ПК-1.2: Планирует и организует процесс кадрового консалтинга, выступает в роли внешнего и внутреннего консультанта по вопросам управления человеческими ресурсами
ПК-1.3: Разрабатывает методологию, методику и программу кадрового аудита (аудита кадрового делопроизводства, потенциала организации, организационной структуры, кадровых процессов) на основе технического задания, осуществляет его реализацию, используя соответствующие методы и инструменты диагностики системы управления персоналом организации, современные информационные технологии
ПК-1.4: Выбирает, обосновывает и использует методы решения кадровых проблем и работы с клиентом, применяет современные персонал-технологии в процессе разработки и реализации консалтингового проекта в области управления человеческими ресурсами
ПК-1.5: На основе результатов кадрового аудита (аудита кадрового делопроизводства, потенциала организации, организационной структуры, кадровых процессов) находит организационно-управленческие, экономические и информационно-технические решения кадровых проблем, разрабатывает алгоритмы их реализации (план, программа или проект) и несет ответственность за их результаты

В результате освоения практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	особенности, этапы и инструменты разработки и реализации комплекса современных технологий управления персоналом в организации – базе практики; кадровые документы и корпоративные стандарты в области управления персоналом, правила их разработки и документационного оформления в организации – базе практики
3.2	Уметь:
3.2.1	планировать и организовывать работу структурного подразделения по управлению персоналом, осуществлять операционное и стратегическое управление человеческими ресурсами в соответствии с нормами трудового законодательства; разрабатывать планы, технологии, инструменты и процедуры управления персоналом в области формирования, использования и развития; разрабатывать проекты корпоративных стандартов деятельности предприятия в области управления персоналом с целью совершенствования кадровой и социальной политики; выявлять потребность в кадровом консалтинге и разработать методологию, методику и программу кадрового аудита; проводить кадровый аудит и управленческое консультирование; выбирать способы обоснования решения проблемной ситуации
3.3	Владеть:
3.3.1	технологиями управления персоналом в организации – базе практики; инструментами разработки проектов по совершенствованию кадровой и социальной политики; навыками разработки проектов локальных нормативных актов в соответствии с темой индивидуального задания; методиками выявления потребности в кадровом консалтинге, используемыми в организации - базе практики, а также навыками планирования и организации внутреннего кадрового консалтинга.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов (академических)	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Общие сведения об организации - базе практики				
1.1	Инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда в организации - базе практики /Ср/	4	4	УК-1.1 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
1.2	Обсуждения совместного рабочего графика (плана) проведения практики с руководителем практики от производства, порядка его реализации /Ср/	4	8	УК-1.1 УК-1.4 УК-1.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7

1.3	1.Анализ общих характеристик управления организацией: а)организационно-правовая форма и форма собственности; номенклатура и объем выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг; б)организационная структура управления организацией; в) численность, структура и динамика персонала и пр.2.Ознакомление с корпоративными стандартами по управлению персоналом /Ср/	4	20	УК-1.1 УК- 1.3 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
	Раздел 2. Выполнение обязанностей специалиста по управлению персоналом				
2.1	Реализация функций управления персоналом под кураторством руководителя практики от организации - базы практик /Ср/	4	40	ПК-2.2 ПК- 2.3 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК- 1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
	Раздел 3. Разработка рекомендаций по совершенствованию технологий управления персоналом на основе результатов кадрового аудита				
3.1	Сбор и анализ статистических данных по предприятию в целом, по производственно-хозяйственной деятельности, по персоналу в соответствии с индивидуальным заданием на практику /Ср/	4	16	УК-1.1 УК- 1.3 УК-1.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
3.2	Осуществление процедур кадрового аудита. Оценка эффективности работы кадровой службы, оценка эффективности системы управления персоналом, оценка эффективности подсистемы управления персоналом в соответствии с индивидуальным заданием на практику /Ср/	4	24	УК-1.3 УК- 1.4 УК-1.5 ПК-2.2 ПК- 1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК- 1.4 ПК-1.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
3.3	Разработка проектов локальных нормативных актов в соответствии с индивидуальным заданием. Участие в разработке следующих локальных нормативных актов и других материалов в случае их актуализации в период прохождения практики: - Концепция кадровой политики предприятия (организации), разработанная в соответствии со стратегией его развития - должностная инструкция на одну из должностей предприятия - Положение об оплате труда, Положение о стимулирующих выплатах - Правила внутреннего трудового распорядка; - Штатное расписание; - График отпусков; - Положение о защите персональных данных; - Положение об охране труда; - Кодекс корпоративной этики- Коллективный договор - Положение об охране труда и технике безопасности - Положение о кадровом резерве и управлении карьерой - стандарт предприятия по одному из направлений его деятельности. /Ср/	4	46	УК-1.4 ПК- 2.3 ПК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э3 Э4 Э5 Э6
3.4	Формулирование рекомендаций по совершенствованию технологий и инструментов управления персоналом /Ср/	4	24	УК-1.4 УК- 1.5 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК- 1.3 ПК-1.4 ПК-1.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э3 Э4 Э6

	Раздел 4. Итоги практики				
4.1	Подготовка отчета по практике /Ср/	4	30	УК-1.1 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-3.3 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
4.2	Подготовка к промежуточной аттестации, защита отчета /Ср/	4	4	УК-1.1 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-3.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

5.1 Формы отчетности по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой, который предполагает защиту обучающимися отчета по практике

5.2 Темы индивидуальных заданий

Конкретное содержание практики определяется обучающимися совместно с руководителями практики от университета, согласуется заведующим кафедрой "Управление персоналом и социология", организацией – базой практики и закрепляется в совместном рабочем графике (плане), который включает выполнение индивидуального задания.

5.3 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных средств по практике, состоящий из ФОС для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации обучающихся хранится на кафедре. Оценочные материалы дублируются на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, порядок проведения промежуточной аттестации, включая систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок приведены в приложении 1 к программе практики.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

6.1 Перечень учебной литературы, нормативных документов, а также методических материалов, необходимых для проведения практики

6.1.1. Учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л1.1	Кибанов А. Я., Дуракова И. Б.	Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020	http://znanium.com
Л1.2	Мещерякова Т. С.	Управление социальным развитием региона: учебно-методическое пособие	Москва: МИСИ – МГСУ, 2020	http://e.lanbook.com
Л1.3	Александрова Н. А.	Современные проблемы и технологии управления человеческими ресурсами: курс лекций для обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2022	http://biblioserver.usurt.ru
Л1.4	Бухалков М. И.	Управление персоналом: развитие трудового потенциала: учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022	http://znanium.com
Л1.5	Космин В. В.	Основы научных исследований (Общий курс): учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИО, 2022	http://znanium.com

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л1.6	Дмитренко Н. В., Пьяных Е. П.	Социальная и кадровая политика государства и организации: курс лекций для обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2022	http://biblioserver.usurt.ru
Л1.7	Старцева Н. Н., Брюхова О. Ю.	Кадровый консалтинг и аудит: курс лекций для обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2022	http://biblioserver.usurt.ru

6.1.2. Нормативные документы, включая нормативные документы ОАО "РЖД"

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.1	Гуев А. Н.	Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный)	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019	http://znanium.com
Л2.2	Скачкова Г.С.	Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный): Нормативные документы	Москва: Издательский Центр РИО, 2020	http://znanium.com
Л2.3	Без автора	Конституция РФ: Официальный текст: Нормативные документы	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2021	http://znanium.com

6.1.3. Методические материалы

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л3.1	Бубнова Е. В., Пискунова О. В.	Учебная и производственная практика: методические рекомендации по прохождению учебной и производственной (научно-исследовательской, профессиональной, научно-исследовательской (по теме выпускной квалификационной работы) и преддипломной) практики обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2022	http://biblioserver.usurt.ru

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn - www.bb.usurt.ru			
Э2	Федеральный образовательный портал - ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ - http://www.ecsocman.edu.ru/			
Э3	Журнал «Управление персоналом» - http://www.top-personal.ru/			
Э4	Журнал «Справочник по управлению персоналом» - http://www.pro-personal.ru/			
Э5	Видеопортал об управлении персоналом, карьере и профессиональном развитии - http://hr-tv.ru/			
Э6	Журнал «Работа с персоналом» - http://www.hr-journal.ru/			
Э7	Электронно-библиотечная система "Знаниум" - http://znanium.com			

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	Неисключительные права на ПО Windows			
6.3.1.2	Неисключительные права на ПО Office			
6.3.1.3	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn			
6.3.1.4	Справочно-правовая система КонсультантПлюс			
6.3.1.5	1С: Предприятие. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях			

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

6.3.2.1	Справочно-правовая система "Консультант-Плюс"			
6.3.2.2	Информационно-правовая система "Законодательство России" - http://pravo.fso.gov.ru/ips.html			
6.3.2.3	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте АСПИ ЖТ (профессиональная БД)			
6.3.2.4	Базы данных УИС РОССИЯ - https://www.uisrussia.msu.ru/			

6.3.2.5	Реестр профессиональных стандартов - http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/
6.3.2.6	Единая общероссийская справочно-информационная система по охране труда - http://eisot.rosmintrud.ru/

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	
Назначение	Оснащение
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель
Читальный зал Информационно-библиотечного центра ИБК УрГУПС - Аудитория для самостоятельной работы	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 РПД, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
База практики (Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов, для проведения групповых и индивидуальных консультаций)	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным программой практики, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета Оборудование, используемое на объектах инфраструктуры ОАО "РЖД", в транспортных предприятиях и в сторонних организациях
База практики (Материальная техническая база профильной организации)	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным программой практики, с возможностью подключения к сети Интернет Оборудование, используемое на объектах инфраструктуры ОАО "РЖД", в транспортных предприятиях и в сторонних организациях для конкретных видов работ

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
<p>Способ проведения производственной практики (профессиональной) - выездная. Обучающемуся рекомендуется ознакомиться со списком основной и дополнительной литературы и взять в библиотеке издания (необходимо иметь при себе персонализированную электронную карту и уметь пользоваться электронным каталогом «ИРБИС»). Доступ к информационным ресурсам библиотеки и информационно-справочным системам сети «Интернет» организован в читальных залах библиотеки, в компьютерных классах, в помещениях для самостоятельной работы студентов со стационарных ПЭВМ, либо с личного ПЭВМ (ноутбука, планшетного компьютера или иного мобильного устройства) посредством беспроводного доступа при активации индивидуальной учетной записи. Пользование информационными ресурсами расширяет возможности освоения теоретического курса, выполнения самостоятельной работы и позволяет получить информацию для реализации творческих образовательных технологий. Комплект учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой практики, размещен на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося. Методические материалы, разработанные для обеспечения образовательного процесса представлены в электронном каталоге УрГУПС. Обучающиеся в период практики: - выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики; - соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; - соблюдают требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности. Выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам студент должен в соответствии с утвержденным совместным планом (графиком) прохождения практики и формами отчетности. При выполнении самостоятельной работы и оформлении отчетных документов студент должен руководствоваться методическими материалами, размещенными на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), а также учебно-методическими материалами, которые указаны для СРС по темам практики в разделе 4 Программы практики "Содержание практики". При применении дистанционных технологий и электронного обучения освоение практики осуществляется в электронно-информационной образовательной среде (образовательная платформа электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru)) в рамках созданного курса, что позволяет реализовывать асинхронное и синхронное взаимодействие участников образовательных отношений.</p>

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 "Уральский государственный университет путей сообщения"
 (ФГБОУ ВО УрГУПС)

**Б2.Б.03(П) Производственная практика (научно-исследовательская работа
 (по теме выпускной квалификационной работы))**
 программа практики

Закреплена за кафедрой	Управление персоналом и социология		
Учебный план	38.04.03_УПм_2023.plx		
Направленность (профиль)	Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом		
Направленность (профиль)	Управление человеческими ресурсами организации и кадровый консалтинг		
Квалификация	магистр		
Форма обучения	очная		
Объем дисциплины (модуля)	6 ЗЕТ		
Форма проведения	Дискретная		
Продолжительность	4 недели		
Часов по учебному плану	216	Часов контактной работы всего, в том числе:	1,6
в том числе:		руководство производственной практикой	1,6
аудиторные занятия	0		
самостоятельная работа	216		
Промежуточная аттестация и формы контроля:			
зачет с оценкой	4		

Распределение часов практики по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Сам. работа	216	216	216	216
Итого	216	216	216	216

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1	Цель производственной практики (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) - формирование у обучающихся компетенций, необходимых для проведения научно-исследовательской работы, результатом которой является написание и успешная защита выпускной квалификационной работы магистра.
1.2	Задачи практики: формирование у обучающихся способности и готовности к различным видам научно-исследовательской деятельности: выявление и формулирование проблем в области управления человеческими ресурсами организации; разработка программы научного исследования по теме выпускной квалификационной работы и его инструментария; проведение анализа и обобщение результатов исследования; представление результатов исследования и разработка на этой основе пакета мероприятий и организация консультирования руководства организации по ее решению; подготовка и опубликование научных статей, участие в международных и национальных конференциях.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б2.Б
-------------------	------

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Производственная практика (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) базируется на компетенциях, сформированных в процессе прохождения Учебной практики (научно-исследовательская работа) и освоения следующих дисциплин:

Big Data (большие данные)

Кадровый консалтинг и аудит

Методологический семинар

Социальная и кадровая политика государства и организации

Стратегическое управление человеческими ресурсами организации

Информационное обеспечение профессиональной деятельности

Компьютерные технологии в управлении персоналом

Современные методы социологических исследований в управлении персоналом

Современные проблемы и технологии управления человеческими ресурсами

Социологическое сопровождение деятельности по управлению персоналом

Технологии управления развитием человеческих ресурсов организации

Методология и методы научных исследований.

В результате изучения предшествующих дисциплин и прохождения практик обучающийся должен:

знать: содержание современных технологий управления человеческими ресурсами; принципы социальной и кадровой политики государства и организации; методы научных исследований в области управления персоналом; особенности работы автоматизированных информационных систем при организации процессов управления персоналом и условия применения различных видов автоматизированных информационных систем и особенности их использования; стандарты описания информационных процессов в управлении персоналом, принципы поиска информации в отечественных и международных базах данных; структуру программы социологического исследования и требования к ней; методы обработки и анализа социологической информации; базовые методы и программы обработки информации, анализа деятельности по управлению персоналом; технологию проведения кадрового аудита и процедуру кадрового консалтинга; уметь: применять методы диагностики качества работы системы управления персоналом; использовать возможности автоматизированных информационных систем при организации процессов управления персоналом; отбирать необходимое и достаточное количество методов для проведения исследований в сфере управления персоналом, формировать на их основе инструментарий конкретного исследования, разрабатывать программы научных исследований, направленных на реализацию стратегии развития объекта исследования и осуществлять разработку инструментария; использовать специализированное программное обеспечение для принятия решений по технологии управления персоналом; оптимизировать информационные процессы в управлении персоналом и принимать управленческие решения по поводу их совершенствования, собирать, обрабатывать, анализировать и систематизировать информацию по теме исследования с использованием российского и международного индексов научного цитирования; выявлять, формулировать и обосновывать актуальные научные проблемы управления персоналом;

владеть: основными методами разработки программы научного исследования; приемами разработки исследовательского инструментария; основами формирования инструментария исследования в сфере управления персоналом; навыком анализа и систематизации научной информации по теме выпускной квалификационной работы в сфере управления персоналом человеческими ресурсами.

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:

Производственная практика (преддипломная практика)

Государственная итоговая аттестация

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

УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-1.1: Анализирует проблемную ситуацию, выявляет ее составляющие, устанавливает связи

УК-1.3: Имеет практический опыт работы с информационными источниками, опыт научного поиска, создания научных текстов
УК-1.4: Вырабатывает стратегию решения поставленной задачи (составляет модель, определяет ограничения, вырабатывает критерии, оценивает необходимость дополнительной информации)
УК-1.5: Выбирает способы обоснования решения проблемной ситуации
ПК-2: Способен осуществлять оперативное и стратегическое управление человеческими ресурсами организации в соответствии с нормами трудового законодательства
ПК-2.1: Знает теоретические и методологические основы операционного и стратегического управления человеческими ресурсами организации
ПК-4: Способен осуществлять организацию научно-исследовательской деятельности в профессиональной сфере
ПК-4.1: Знает принципы организации и основные направления научно-исследовательской деятельности в профессиональной сфере
ПК-4.2: Разрабатывает программу и инструментарий исследований в области управления человеческими ресурсами
ПК-4.3: Организует сбор и обработку научной информации по теме исследований кадровой проблемы организации
ПК-4.4: Владеет навыками проведения анализа научных данных, результатов экспериментов и наблюдений
ПК-4.5: Оформляет научно-техническую документацию на всех этапах исследования
ПК-4.6: Знает методологию и принципы больших данных, классификацию видов данных и их характеристики, методологию обследования процессов больших данных, базовые алгоритмы обработки больших данных, имеет навыки разработки и описания методологии больших данных
ПК-1: Способен осуществлять кадровый консалтинг на основе кадрового аудита, анализ эффективности системы управления персоналом с применением современных информационных технологий
ПК-1.1: Выявляет потребность в кадровом консалтинге, осуществляет сбор информации с целью анализа рынка и выбора поставщика образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления человеческими ресурсами, принимает участие в процедурах по установлению с ним договорных отношений
ПК-1.2: Планирует и организует процесс кадрового консалтинга, выступает в роли внешнего и внутреннего консультанта по вопросам управления человеческими ресурсами
ПК-1.3: Разрабатывает методологию, методику и программу кадрового аудита (аудита кадрового делопроизводства, потенциала организации, организационной структуры, кадровых процессов) на основе технического задания, осуществляет его реализацию, используя соответствующие методы и инструменты диагностики системы управления персоналом организации, современные информационные технологии
ПК-1.4: Выбирает, обосновывает и использует методы решения кадровых проблем и работы с клиентом, применяет современные персонал-технологии в процессе разработки и реализации консалтингового проекта в области управления человеческими ресурсами
ПК-1.5: На основе результатов кадрового аудита (аудита кадрового делопроизводства, потенциала организации, организационной структуры, кадровых процессов) находит организационно-управленческие, экономические и информационно-технические решения кадровых проблем, разрабатывает алгоритмы их реализации (план, программа или проект) и несет ответственность за их результаты

В результате освоения практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	принципы организации и направления научно-исследовательской работы в сфере управления человеческими ресурсами по теме выпускной квалификационной работы; теоретические и методологические основы операционного и стратегического управления человеческими ресурсами организации; методологию и методы научного анализа социальных объектов; алгоритм разработки программы и инструментария исследования поставленной проблемы; методы сбора, обработки и анализа данных
3.2	Уметь:
3.2.1	сформулировать актуальную проблему в системе управления человеческими ресурсами организации - базы практики и обосновывать ее практическую значимость; выработать стратегию решения поставленной задачи и выбрать способы обоснования решения поставленной проблемы; разработать программу и инструментарий проведения исследования по теме ВКР, организовать сбор и обработку информации и провести анализ результатов; представить проект организационно-управленческих, экономических и информационных решений исследуемой кадровой проблемы; разработать на этой основе пакет мероприятий и организовать консультирование руководства организации по ее решению
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками диагностики и формулирования проблемы в системе управления человеческими ресурсами организации-базы практики на основе кадрового аудита; методами поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования в рамках ВКР; приемами представления итогов проделанной работы в виде отчетов, рефератов и статей.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов (академических)	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Планирование научно-исследовательской работы по теме ВКР				
1.1	Инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка образовательной организации и правилам охраны труда. Обсуждение совместного рабочего графика (плана) проведения практики с руководителем практики, порядка его реализации /Ср/	4	6	ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
1.2	Выбор и обоснование темы исследования в рамках выпускной квалификационной работы /Ср/	4	14	УК-1.1 УК-1.4 УК-1.5 ПК-4.1 ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
1.3	Разработка развернутого плана исследования /Ср/	4	16	УК-1.5 ПК-4.1 ПК-4.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
1.4	Работа с источниками информации, подбор литературы, составление библиографического списка по теме исследования /Ср/	4	16	УК-1.3 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
	Раздел 2. Проведение исследования по теме ВКР и анализ его результатов				
2.1	Критический анализ основных подходов к проблеме исследования и используемой методологии и методики /Ср/	4	18	УК-1.1 УК-1.3 ПК-4.1 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-2.1 ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
2.2	Разработка программы исследования. Формулировка и обоснование проблемы, указание цели, определение объекта и предмета исследования, формулировка гипотез и задач эмпирического исследования /Ср/	4	20	УК-1.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
2.3	Разработка инструментария научного исследования и обсуждение его в группе /Ср/	4	16	УК-1.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
2.4	Сбор, обработка и анализ полученных результатов, в том числе и с использованием методологии больших данных /Ср/	4	16	ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7

	Раздел 3. Оформление результатов научно-исследовательской работы				
3.1	Формулирование выводов по результатам исследования /Ср/	4	10	УК-1.1 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
3.2	Генерирование идей и предложений для разработки проекта организационно-управленческих, экономических и информационных решений исследуемой кадровой проблемы; разработка на этой основе пакета мероприятий и организация консультирования руководства организации по ее решению /Ср/	4	26	УК-1.5 ПК-4.4 ПК-4.5 ПК-2.1 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
3.3	Подготовка статьи для опубликования в сборнике Международной или Всероссийской конференции либо в журнале, индексируемом в РИНЦ или подготовка доклада для участия в научной конференции /Ср/	4	20	УК-1.1 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5 ПК-4.6 ПК-2.1 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
3.4	Оформление отчета по производственной практике (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) /Ср/	4	24	УК-1.1 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5 ПК-4.6 ПК-2.1 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
3.5	Подготовка к участию в конференции магистрантов по результатам практики «Научно-исследовательская работа» /Ср/	4	10	УК-1.1 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5 ПК-1.1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
3.6	Подготовка к промежуточной аттестации, защита отчета /Ср/	4	4	УК-1.1 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5 ПК-4.6 ПК-2.1 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

5.1 Формы отчетности по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой в виде защиты отчета (в соответствии с учебным планом).

5.2 Темы индивидуальных заданий

Конкретное содержание практики определяется обучающимися совместно с руководителями практики от университета, согласуется заведующим кафедрой "Управление персоналом и социология", предприятием – базой практики и закрепляется

в совместном рабочем графике (плане), который включает выполнение индивидуального задания.

5.3 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных средств по практике, состоящий из ФОС для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации обучающихся хранится на кафедре. Оценочные материалы дублируются на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, порядок проведения промежуточной аттестации, включая систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок приведены в приложении 1 к программе практики.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

6.1 Перечень учебной литературы, нормативных документов, а также методических материалов, необходимых для проведения практики

6.1.1. Учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л1.1	Чуланова О.Л.	Кадровый консалтинг: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020	http://znanium.com
Л1.2	Александрова Н. А.	Современные проблемы и технологии управления человеческими ресурсами: курс лекций для обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2022	http://biblioserver.usurt.ru
Л1.3	Бухалков М. И.	Управление персоналом: развитие трудового потенциала: учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022	http://znanium.com
Л1.4	Космин В. В.	Основы научных исследований (Общий курс): учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИО, 2022	http://znanium.com
Л1.5	Дмитренко Н. В., Пьяных Е. П.	Социальная и кадровая политика государства и организации: курс лекций для обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2022	http://biblioserver.usurt.ru

6.1.2. Нормативные документы, включая нормативные документы ОАО "РЖД"

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.1	Гуев А. Н.	Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный)	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019	http://znanium.com
Л2.2	Скачкова Г.С.	Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный): Нормативные документы	Москва: Издательский Центр РИО, 2020	http://znanium.com
Л2.3	Без автора	Конституция РФ: Официальный текст: Нормативные документы	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2021	http://znanium.com

6.1.3. Методические материалы

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
--	---------------------	----------	-------------------	------------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
ЛЗ.1	Бубнова Е. В., Пискунова О. В.	Учебная и производственная практика: методические рекомендации по прохождению учебной и производственной (научно-исследовательской, профессиональной, научно-исследовательской (по теме выпускной квалификационной работы) и преддипломной) практики обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2022	http://biblioserver.usurt.ru
ЛЗ.2	Александрова Н. А., Васильцова Л. И.	Выпускная квалификационная работа магистра: методические рекомендации по подготовке и представлению к защите выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Управление человеческими ресурсами организации и кадровый консалтинг» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2022	http://biblioserver.usurt.ru

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn - www.bb.usurt.ru
Э2	Федеральный образовательный портал - ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ - http://www.ecsocman.edu.ru/
Э3	Журнал «Управление персоналом» - http://www.top-personal.ru/
Э4	Журнал «Справочник по управлению персоналом» - http://www.pro-personal.ru/
Э5	Видеопортал об управлении персоналом, карьере и профессиональном развитии - http://hr-tv.ru/
Э6	Журнал «Работа с персоналом» - http://www.hr-journal.ru/
Э7	Электронно-библиотечная система "Знаниум" - http://znanium.com

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	Неисключительные права на ПО Windows
6.3.1.2	Неисключительные права на ПО Office
6.3.1.3	1С: Предприятие. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
6.3.1.4	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn
6.3.1.5	Справочно-правовая система КонсультантПлюс

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

6.3.2.1	Справочно-правовая система "Консультант-Плюс"
6.3.2.2	Информационно-правовая система "Законодательство России" - http://pravo.fso.gov.ru/ips.html
6.3.2.3	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте АСПИ ЖТ (профессиональная БД)
6.3.2.4	Базы данных УИС РОССИЯ - https://www.uirussia.msu.ru/
6.3.2.5	Реестр профессиональных стандартов - http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/
6.3.2.6	Human Development Report UNO - http://hdr.undp.org/en/data
6.3.2.7	Справочная база по кадровому делопроизводству - https://www.kadrovik-praktik.ru/IKS/spravochnaya-baza-po-kadrovomu-deloproizvodstvu.php
6.3.2.8	Единая общероссийская справочно-информационная система по охране труда - http://eisot.rosmintrud.ru/

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Назначение	Оснащение
База практики (Научно-исследовательские учреждения города Екатеринбурга)	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 программы практики (НИР), с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета Технические средства обучения - Комплект мультимедийного оборудования
База практики (лаборатории, НИИ и другие предприятия и организации, предмет	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 программы практики (НИР), с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета

деятельности которых согласуется с задачами научно-образовательной работы обучающегося)	
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель
Читальный зал Информационно-библиотечного центра ИБК УрГУПС - Аудитория для самостоятельной работы	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 РПД, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Способ проведения производственной практики (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) - стационарная. Производственная практика (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) проводится как научно-исследовательский семинар на регулярной основе, к работе которого привлекаются ведущие исследователи и специалисты-практики. Руководство научно-исследовательским семинаром осуществляется преподавателями, имеющими ученые степени или ученые звания. Обучающиеся в период проведения производственной практики (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы): самостоятельно работает с библиотечным фондом и Интернет-ресурсами для поиска и систематизации научных источников и информации; знакомится с научной и производственной деятельностью организации – базы проведения работы (организационно-управленческой структурой, материально-техническим оснащением, основными направлениям, результатами работ); составляет библиографический список по выбранной теме проекта (магистерской диссертации); участвует в научно-исследовательских семинарах; готовит доклады и выступления на научных конференциях (семинарах, симпозиумах); участвует в конкурсах научно-исследовательских работ. Виды работы обучающегося в ходе прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), этапы и формы контроля выполнения: планирование научно-исследовательской работы, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в области исследования, выбор темы исследования; проведение научно-исследовательской работы; корректировка плана проведения научно-исследовательской работы; составление отчета о научно-исследовательской работе; защита выполненной работы. Сбор, систематизация и обработка практического материала осуществляется в соответствии с темой научно-исследовательской работы. Работа по сбору и обработке теоретических, нормативных и методических материалов определяется содержание части выпускной квалификационной работы, имеющей теоретический (теоретико-методологический) характер. Эта работа начинается после утверждения темы исследования и продолжается в течение научно-исследовательской работы. До начала работы должны быть выявлены проблемы в области теории, методики, нормативного регулирования, а в процессе научно-исследовательской работы подтверждена актуальность и практическая значимость. Специфика избранной темы научно-исследовательской работы предполагает анализ деятельности объекта исследования. При выполнении научно-исследовательской работы обучающимся рекомендуется выполнить общее описание объекта исследования и критический анализ отдельных его элементов, недостаточная эффективность которых обусловила необходимость проведения исследований. В ходе работы следует оценить возможность применения для анализа объекта исследования типовых методик анализа (или их элементов), оригинальных методик, разработанных с учетом специфики объекта. Перед началом работы проводится организационное собрание, на котором обучающимся сообщается вся необходимая информация по проведению научно-исследовательской работы. Руководство научно-исследовательской работой возлагается на руководителя обучающегося, совместно с которым составляется индивидуальный план. При проведении научно-исследовательской работы используются традиционные научные технологии, а также специальные методики проведения научных и практических исследований. Выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам студент должен в соответствии с утвержденным планом прохождения практики (НИР) и формами отчетности. При выполнении самостоятельной работы студент должен руководствоваться методическими материалами, размещенными на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), а также учебно- методическими материалами, которые указаны для СРС по темам дисциплины в разделе 4 программы практики (НИР) "Содержание Производственной практики (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы). При применении дистанционных технологий и электронного обучения освоение практики осуществляется в электронно-информационной образовательной среде (образовательная платформа электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru)) в рамках созданного курса, что позволяет реализовывать асинхронное и синхронное взаимодействие участников образовательных отношений.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 "Уральский государственный университет путей сообщения"
 (ФГБОУ ВО УрГУПС)

Б2.Б.04(П) Производственная практика
(преддипломная практика)
 программа практики

Закреплена за кафедрой	Управление персоналом и социология		
Учебный план	38.04.03_УПм_2023.plx		
Направленность (профиль)	Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом		
Квалификация	магистр		
Форма обучения	очная		
Объем дисциплины (модуля)	12 ЗЕТ		
Форма проведения	Дискретная		
Продолжительность	8 недель		
Часов по учебному плану	432	Часов контактной работы всего, в том числе:	3,2
в том числе:		руководство производственной практикой	3,2
аудиторные занятия	0		
самостоятельная работа	432		
Промежуточная аттестация и формы контроля:			
зачет с оценкой	4		

Распределение часов практики по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Сам. работа	432	432	432	432
Итого	432	432	432	432

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	
1.1	Цель преддипломной практики - выполнение выпускной квалификационной работы, закрепление и углубление теоретических знаний и практических навыков, полученных при изучении дисциплин и прохождении практик, предусмотренных учебным планом, а также приобретение опыта разработки и внедрения разработки проектов.
1.2	Задачи преддипломной практики: расширение, систематизация и закрепление знаний, умений и навыков, приобретенных в ходе теоретического обучения и предыдущих практик; изучение трудового потенциала и персонал-технологий, применяемых на предприятии, завершение эмпирического исследования в контексте темы ВКР; формирование и разработка предложений по совершенствованию процесса управления персоналом организации в условиях динамичной среды.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б2.Б
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
<p>Предшествующими дисциплинами и практиками являются:</p> <p>Производственная практика (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы))</p> <p>Производственная практика (профессиональная практика)</p> <p>Big Data (большие данные)</p> <p>Кадровый консалтинг и аудит</p> <p>Методологический семинар</p> <p>Правовые, экономические и психологические аспекты профессиональной деятельности</p> <p>Социальная и кадровая политика государства и организации</p> <p>Стратегическое управление человеческими ресурсами организации</p> <p>Информационное обеспечение профессиональной деятельности</p> <p>Компьютерные технологии в управлении персоналом</p> <p>Современные методы социологических исследований в управлении персоналом</p> <p>Современные проблемы и технологии управления человеческими ресурсами</p> <p>Социальная адаптация в профессиональной деятельности (специализированная адаптационная дисциплина)</p> <p>Социологическое сопровождение деятельности по управлению персоналом</p> <p>Технологии управления развитием человеческих ресурсов организации</p> <p>Учебная практика (научно-исследовательская работа)</p> <p>Иностранный язык в профессиональной сфере (в управлении персоналом)</p> <p>Методология и методы научных исследований</p> <p>В результате изучения предшествующих дисциплин и прохождения практик обучающийся должен:</p> <p>знать: современные проблемы и технологии управления человеческими ресурсами; процедуру, методологию и методы исследования, а также методы анализа и обработки результатов исследования, применяемые в управлении персоналом; социальную политику и социальные программы российских и зарубежных организаций; кадровые программные продукты; методику преподавания профильных дисциплин, современные образовательные технологии;</p> <p>уметь: применять современные технологии управления человеческими ресурсами, в том числе информационные, и разрабатывать новые; применять современные методы исследования проблем в области управления персоналом, связанные с обучением и развитием персонала, управлением социальными и кадровыми процессами в организации; провести кадровый аудит и провести консультирование руководителей кадрового блока;</p> <p>владеть: навыками разработки и внедрения современных технологий управления персоналом; инструментами исследования кадровых проблем в организации и обучения персонала; методикой преподавания дисциплин по программам подготовки специалистов по управлению персоналом.</p>	
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:	
Государственная итоговая аттестация	

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
УК-1: Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	
УК-1.1: Анализирует проблемную ситуацию, выявляет ее составляющие, устанавливает связи	
УК-1.2: Умеет соотносить разнородные явления и систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности	
УК-1.3: Имеет практический опыт работы с информационными источниками, опыт научного поиска, создания научных текстов	
УК-1.4: Вырабатывает стратегию решения поставленной задачи (составляет модель, определяет ограничения, вырабатывает критерии, оценивает необходимость дополнительной информации)	
УК-1.5: Выбирает способы обоснования решения проблемной ситуации	
УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	
УК-2.1: Формулирует цели, задачи, значимости, ожидаемые результаты проектов	

УК-2.2: Определяет потребности в ресурсах для реализации проекта
УК-2.3: Разрабатывает план реализации проекта
УК-2.4: Осуществляет контроль реализации проекта
УК-2.5: Оценивает эффективность реализации проекта и разрабатывает план действий по его корректировке
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-3.1: Разрабатывает цели команды в соответствии с целями проекта
УК-3.2: Демонстрирует понимание принципов командной работы (знает роли в команде, типы руководителей, способы управления коллективом)
УК-3.3: Выбирает способы мотивации членов команды с учетом организационных возможностей и личностных особенностей членов команды
УК-3.4: Осуществляет презентацию результатов собственной и командной деятельности
УК-3.5: Осуществляет контроль командной работы, оценивает эффективность работы команды
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-4.1: Использует информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления информации
УК-4.2: Осуществляет академическое и профессиональное взаимодействие, в том числе на иностранном языке
УК-4.3: Переводит академические тексты (рефераты, аннотации, обзоры, статьи и т.д.) с иностранного языка или на иностранный язык
УК-5: Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-5.1: Демонстрирует понимание особенностей различных культур и наций
УК-5.2: Выстраивает социальное взаимодействие, учитывая общее и особенное различных культур и религий
УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
УК-6.1: Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного личностного развития и профессионального роста
УК-6.2: Определяет приоритеты личностного роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки
ОПК-1: Способен применять при решении профессиональных задач, знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях
ОПК-1.1: Знает на продвинутом уровне российское и международное трудовое законодательство, правоприменительную практику в части работы с персоналом и применяет правовые нормы для решения профессиональных задач
ОПК-1.2: Обобщает и критически оценивает существующие передовые практики в управлении человеческими ресурсами для решения задач оперативного и стратегического управления персоналом организации
ОПК-1.3: Знает экономические, организационные, управленческие, социологические и психологические теории и методы этих наук для использования в профессиональной деятельности
ОПК-1.4: Анализирует и критически оценивает результаты научных исследований в области управления персоналом и смежных областях
ОПК-2: Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач
ОПК-2.1: Знает теоретические и методологические основы сбора, структуризации и иной подготовки к обработке разных видов информации
ОПК-2.2: Использует комплексный и системный подход к сбору обработке данных
ОПК-2.3: Применяет различные методы обработки информации (статистические, расчетно-аналитические и другие) для решения управленческих и исследовательских задач
ОПК-2.4: Делает обоснованные выводы для разработки вариантов управленческих решений оперативного и стратегического уровня
ОПК-3: Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность
ОПК-3.1: Знает теоретические, методологические и правовые основы разработки и реализации стратегий, политик и технологий в области управления человеческими ресурсами в динамичной среде

ОПК-3.2: Анализирует и структурирует стратегии и политики управления человеческими ресурсами с целью разработки мероприятий по их реализации
ОПК-3.3: Анализирует успешные корпоративные практики по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации
ОПК-3.4: Использует экономические, социологические, психологические, специальные управленческие и другие методы прогнозирования и оценки социальной и экономической эффективности стратегий и политик по управлению персоналом
ОПК-4: Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации
ОПК-4.1: Знает теоретические и методологические основы теории управления и теории организации на продвинутом уровне
ОПК-4.2: Применяет современные методы и инструменты проектирования организационных изменений
ОПК-4.3: Владеет на продвинутом уровне современными общими и специальными методами и технологиями проектной и процессной деятельности в управлении подразделением по управлению персоналом
ОПК-4.4: Использует расчетно-аналитические, экономические, социологические, психологические, специальные управленческие и другие методы прогнозирования и оценки эффективности проектирования организации и организационных изменений
ОПК-5: Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
ОПК-5.1: Знает современные информационные технологии и программные средства, применяемые для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-5.2: Выбирает информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач
ОПК-5.3: Применяет современные информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач
ОПК-5.4: Использует современные средства электронных коммуникаций для решения задач профессиональной деятельности
ПК-2: Способен осуществлять оперативное и стратегическое управление человеческими ресурсами организации в соответствии с нормами трудового законодательства
ПК-2.1: Знает теоретические и методологические основы операционного и стратегического управления человеческими ресурсами организации
ПК-2.2: Планирует и организует работу структурного подразделения по управлению персоналом, осуществляет операционное управление человеческими ресурсами в соответствии с нормами трудового законодательства
ПК-2.3: Разрабатывает планы, технологии, инструменты и процедуры управления человеческими ресурсами в области формирования и использования персонала (рекрутинга, управления адаптацией, оценки и аттестации персонала, управления трудовой мотивацией и пр.)
ПК-2.4: Разрабатывает планы и технологии развития персонала и реализует их в рамках стратегического управления человеческими ресурсами организации
ПК-2.5: Организует администрирование процессов операционного и стратегического управления человеческими ресурсами организации и работе структурного подразделения
ПК-3: Способен разрабатывать и реализовывать проекты по совершенствованию кадровой и социальной политики в целях повышения эффективности управления человеческими ресурсами организации
ПК-3.1: Знает теоретические основы разработки и реализации кадровой и социальной политики организации
ПК-3.2: Разрабатывает и реализует проекты по совершенствованию кадровой и социальной политики организации в целях повышения эффективности управления человеческими ресурсами организации
ПК-3.3: Организует процесс разработки и утверждения корпоративных стандартов в области социальной и кадровой политики
ПК-3.4: Интегрирует компоненты кадровой и социальной политики со стратегией организации в области управления персоналом
ПК-3.5: Организует администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной кадровой и социальной политики
ПК-4: Способен осуществлять организацию научно-исследовательской деятельности в профессиональной сфере
ПК-4.1: Знает принципы организации и основные направления научно-исследовательской деятельности в профессиональной сфере
ПК-4.2: Разрабатывает программу и инструментарий исследований в области управления человеческими ресурсами
ПК-4.3: Организует сбор и обработку научной информации по теме исследований кадровой проблемы организации
ПК-4.4: Владеет навыками проведения анализа научных данных, результатов экспериментов и наблюдений

ПК-4.5: Оформляет научно-техническую документацию на всех этапах исследования
ПК-4.6: Знает методологию и принципы больших данных, классификацию видов данных и их характеристики, методологию обследования процессов больших данных, базовые алгоритмы обработки больших данных, имеет навыки разработки и описания методологии больших данных
ПК-1: Способен осуществлять кадровый консалтинг на основе кадрового аудита, анализ эффективности системы управления персоналом с применением современных информационных технологий
ПК-1.1: Выявляет потребность в кадровом консалтинге, осуществляет сбор информации с целью анализа рынка и выбора поставщика образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления человеческими ресурсами, принимает участие в процедурах по установлению с ним договорных отношений
ПК-1.2: Планирует и организует процесс кадрового консалтинга, выступает в роли внешнего и внутреннего консультанта по вопросам управления человеческими ресурсами
ПК-1.3: Разрабатывает методологию, методику и программу кадрового аудита (аудита кадрового делопроизводства, потенциала организации, организационной структуры, кадровых процессов) на основе технического задания, осуществляет его реализацию, используя соответствующие методы и инструменты диагностики системы управления персоналом организации, современные информационные технологии
ПК-1.4: Выбирает, обосновывает и использует методы решения кадровых проблем и работы с клиентом, применяет современные персонал-технологии в процессе разработки и реализации консалтингового проекта в области управления человеческими ресурсами
ПК-1.5: На основе результатов кадрового аудита (аудита кадрового делопроизводства, потенциала организации, организационной структуры, кадровых процессов) находит организационно-управленческие, экономические и информационно-технические решения кадровых проблем, разрабатывает алгоритмы их реализации (план, программа или проект) и несет ответственность за их результаты

В результате освоения практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	методы и инструменты проведения исследований в системе управления человеческими ресурсами организации - базы практики, принципы анализа их результатов; методы поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования в ВКР; способы и методы классификации и систематизации научной информации; правила работы с необходимыми источниками, в том числе с профессиональными базами данных; корпоративные стандарты в области управления персоналом, правила, принципы и этапы их разработки и внедрения в организации - базе практики
3.2	Уметь:
3.2.1	разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов; диагностировать проблемы в управлении персоналом организации - базы практики, в подсистеме управления персоналом, являющейся объектом исследования в ВКР магистранта, разрабатывать проекты их решения; определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации; разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом по теме ВКР; применяет нормы российского трудового законодательства и знание экономических, организационных, управленческих, социологических и психологических теорий в практике управления персоналом и кадровом консалтинге
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками управления проектом; навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме ВКР, диагностики проблем в применении технологий управления персоналом организации - базы практики с точки зрения их эффективности; формулирования рекомендаций и разработки проекта их решения и кадрового консультирования; навыками подготовки научных текстов (в том числе текста ВКР), презентации результатов научного исследования по теме ВКР, ведения научной полемики.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов (академических)	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Сбор (завершение сбора) информации об организации - базе практики				
1.1	Инструктаж по технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации и правилами охраны труда /Ср/	4	4	УК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7

1.2	Обсуждение совместного рабочего графика (плана) проведения практики с руководителем практики от производства, порядка его реализации /Ср/	4	12	УК-1.1 УК-1.4 УК-1.5 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.5 УК-6.1 УК-6.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
1.3	Характеристика организации - базы практики (организационно-правовая форма и форма собственности; номенклатура и объем выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг; организационная структура управления организацией; численность, структура и динамика персонала и пр.) /Ср/	4	40	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2 ОПК-1.2 ОПК-4.1 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.4 ПК-2.4	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
Раздел 2. Аудит работы с персоналом организации - базы практики					
2.1	Сбор (завершение сбора), обработка и анализ экономической и организационно-управленческой информации, связанной с составлением общей характеристики организации по индивидуальному заданию на практику /Ср/	4	30	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-4.1 УК-4.3 ОПК-1.4 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-5.4 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.6	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
2.2	Анализ (завершение анализа) информации по аудиту работы с персоналом организации по следующим критериям:– структура и динамика персонала– уровень образовательной и социальной активности персонала– уровень развития трудового потенциала предприятия и работников (некоторые из показателей при необходимости)уровень издержек на персонал (при наличии открытой информации) /Ср/	4	50	УК-6.1 УК-6.2 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
2.3	Диагностика (завершение диагностики) состояния проблемы - объекта ВКР по индивидуальному заданию /Ср/	4	80	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.5 УК-4.1 ОПК-1.4 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-5.4 ПК-1.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7

2.4	Реализация (завершение реализации) программы исследования по индивидуальному заданию /Ср/	4	70	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ПК-3.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
Раздел 3. Разработка проекта решения кадровой проблемы - объекта выпускной квалификационной работы					
3.1	Формулировка выводов по результатам исследования /Ср/	4	70	УК-1.2 ОПК-2.4 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-4.4 ПК-2.1 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
3.2	Разработка проекта по решению кадровой проблемы - объекта выпускной квалификационной работы /Ср/	4	40	УК-2.4 УК-2.5 УК-4.1 УК-4.2 УК-5.1 УК-5.2 ОПК-1.1 ОПК-1.3 ОПК-2.4 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.4 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-4.4 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.5 ПК-3.5 ПК-4.4 ПК-4.5 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7

Раздел 4. Итоги практики					
4.1	Оформление отчета по практике /Ср/	4	32	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-3.1	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
4.2	Подготовка к промежуточной аттестации, защита отчета /Ср/	4	4	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-2.5 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-6.1 УК-6.2 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-1.4 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-2.4 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3 ОПК-3.4 ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3 ОПК-4.4 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 ОПК-5.4 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.5 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-3.5 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5 ПК-4.6 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-1.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

5.1 Формы отчетности по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, который предполагает защиту обучающимся отчета по практике.

5.2 Темы индивидуальных заданий

Конкретное содержание практики определяется обучающимися совместно с руководителями практики от университета, согласуется с руководителем практики от профильной организации и закрепляется в совместном рабочем графике (плане) проведения практики. Индивидуальные задания разрабатываются в зависимости от предмета практики.

5.3 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных средств по практике, состоящий из ФОС для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации обучающихся хранится на кафедре. Оценочные материалы дублируются на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, порядок проведения промежуточной аттестации, включая систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок приведены в приложении 1 к программе практики.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

6.1 Перечень учебной литературы, нормативных документов, а также методических материалов, необходимых для проведения практики

6.1.1. Учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л1.1	Кибанов А. Я., Дуракова И. Б.	Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020	http://znanium.com
Л1.2	Александрова Н. А.	Современные проблемы и технологии управления человеческими ресурсами: курс лекций для обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2022	http://biblioserver.usurt.ru
Л1.3	Бухалков М. И.	Управление персоналом: развитие трудового потенциала: учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022	http://znanium.com
Л1.4	Космин В. В.	Основы научных исследований (Общий курс): учебное пособие	Москва: Издательский Центр РИО, 2022	http://znanium.com
Л1.5	Дмитренко Н. В., Пьяных Е. П.	Социальная и кадровая политика государства и организации: курс лекций для обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2022	http://biblioserver.usurt.ru
Л1.6	Старцева Н. Н., Брюхова О. Ю.	Кадровый консалтинг и аудит: курс лекций для обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2022	http://biblioserver.usurt.ru

6.1.2. Нормативные документы, включая нормативные документы ОАО "РЖД"

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.1	Гуев А. Н.	Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный)	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019	http://znanium.com
Л2.2	Скачкова Г.С.	Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный): Нормативные документы	Москва: Издательский Центр РИО, 2020	http://znanium.com

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.3	Без автора	Конституция РФ: Официальный текст: Нормативные документы	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2021	http://znanium.com

6.1.3. Методические материалы

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л3.1	Бубнова Е. В., Пискунова О. В.	Учебная и производственная практика: методические рекомендации по прохождению учебной и производственной (научно- исследовательской, профессиональной, научно-исследовательской (по теме выпускной квалификационной работы) и преддипломной) практики обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2022	http://biblioserver.usurt.ru
Л3.2	Александрова Н. А., Васильцова Л. И.	Выпускная квалификационная работа магистра: методические рекомендации по подготовке и представлению к защите выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», направленность «Управление человеческими ресурсами организации и кадровый консалтинг» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2022	http://biblioserver.usurt.ru

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn - www.bb.usurt.ru
Э2	Федеральный образовательный портал - ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ - http://www.ecsocman.edu.ru/
Э3	Журнал «Управление персоналом» - http://www.top-personal.ru/
Э4	Журнал «Справочник по управлению персоналом» - http://www.pro-personal.ru/
Э5	Видеопортал об управлении персоналом, карьере и профессиональном развитии - http://hr-tv.ru/
Э6	Журнал «Работа с персоналом» - http://www.hr-journal.ru/
Э7	Электронно-библиотечная система "Знаниум" - http://znanium.com

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	Неисключительные права на ПО Windows
6.3.1.2	Неисключительные права на ПО Office
6.3.1.3	Программное обеспечение компьютерного тестирования АСТ
6.3.1.4	1С: Предприятие. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
6.3.1.5	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn
6.3.1.6	Справочно-правовая система КонсультантПлюс

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

6.3.2.1	Справочно-правовая система "Консультант-Плюс"
6.3.2.2	Справочно-правовая система "Гарант"
6.3.2.3	Информационно-правовая система "Законодательство России" - http://pravo.fso.gov.ru/ips.html
6.3.2.4	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте АСПИ ЖТ (профессиональная БД)
6.3.2.5	Базы данных УИС РОССИЯ - https://www.uirussia.msu.ru/
6.3.2.6	Реестр профессиональных стандартов - http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/
6.3.2.7	Human Development Report UNO - http://hdr.undp.org/en/data
6.3.2.8	Справочная база по кадровому делопроизводству - https://www.kadrovik-praktik.ru/IKS/spravochnaya-baza-po-kadrovomu-deloproizvodstvu.php
6.3.2.9	Единая общероссийская справочно-информационная система по охране труда - http://eisot.rosmintrud.ru/

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	
Назначение	Оснащение
Читальный зал Информационно-библиотечного центра ИБК УрГУПС - Аудитория для самостоятельной работы	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 РПД, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, включая ПО АСТ-Тест, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель
База практики (Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов, для проведения групповых и индивидуальных консультаций)	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным программой практики, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета Оборудование, используемое на объектах инфраструктуры ОАО "РЖД", в транспортных предприятиях и в сторонних организациях
База практики (Материальная техническая база профильной организации)	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным программой практики, с возможностью подключения к сети Интернет Оборудование, используемое на объектах инфраструктуры ОАО "РЖД", в транспортных предприятиях и в сторонних организациях для конкретных видов работ

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Способ проведения производственной практики (преддипломной практики) - выездная. Студенту рекомендуется ознакомиться со списком основной и дополнительной литературы и взять в библиотеке издания (необходимо иметь при себе персонифицированную электронную карту и уметь пользоваться электронным каталогом «ИРБИС»). Доступ к информационным ресурсам библиотеки и информационно-справочным системам сети «Интернет» организован в читальных залах библиотеки, в компьютерных классах, в помещениях для самостоятельной работы студентов со стационарных ПЭВМ, либо с личного ПЭВМ (ноутбука, планшетного компьютера или иного мобильного устройства) посредством беспроводного доступа при активации индивидуальной учетной записи. Пользование информационными ресурсами расширяет возможности освоения теоретического курса, выполнения самостоятельной работы и позволяет получить информацию для реализации творческих образовательных технологий. Комплект учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным программой практики, размещен на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося. Методические материалы, разработанные для обеспечения образовательного процесса, представлены в электронном каталоге УрГУПС. Обучающиеся в период практики: выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики; соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности. Выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам студент должен в соответствии с утвержденным совместным планом (графиком) прохождения практики и формами отчетности. При выполнении самостоятельной работы и оформлении отчетных документов студент должен руководствоваться методическими материалами, размещенными на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), а также учебно-методическими материалами, которые указаны для СРС по темам практики в разделе 4 Программы практики "Содержание практики". При применении дистанционных технологий и электронного обучения освоение практики осуществляется в электронно-информационной образовательной среде (образовательная платформа электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru)) в рамках созданного курса, что позволяет реализовывать асинхронное и синхронное взаимодействие участников образовательных отношений.