Приложение 5

ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

По направлению подготовки

38.04.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль)

«Управление персоналом на транспорте»

Форма обучения

«Очная»

Б2.В.01(У) Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)..... 2

Б2.В.03(П) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая))..... 12

Б2.В.04(П) Производственная практика (педагогическая) 27

Б2.В.05(Пд) Преддипломная практика..... 37

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Уральский государственный университет путей сообщения"

(ФГБОУ ВО УрГУПС)

Б2.В.01(У) Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

программа практики

Закреплена за кафедрой Управление персоналом и социология

Учебный план 38.04.03 УПм -2019.plx
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) "Управление персоналом на транспорте"

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Объем дисциплины (модуля) **6 ЗЕТ**

Способ проведения Стационарный

Форма проведения Дискретная

Продолжительность 4 недель

Часов по учебному плану 216
в том числе:
аудиторные занятия 0
самостоятельная работа 216

Часов контактной работы всего, в том числе: 1,6
руководство учебной практикой 1,6

Промежуточная аттестация и формы контроля:
зачет с оценкой 2

Распределение часов практики по семестрам

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

Программу составил(и):
к.ф.н., доцент, Александрова Н.А. _____

Согласовано:

Кафедра Управление персоналом и социология _____ / к.ф.н., доцент Александрова Н.А.

Руководитель ОП ВО _____ / д.э.н., профессор Васильцова Л.И.

Управление информатизации _____ / Положенцев А.А.

Издательско-библиотечный комплекс _____ / Колтышев А.А.

Учебно-методический отдел _____ / Морозова Е.Н.

Отдел производственного обучения и связи с производством _____ / Банников Д.А.

Заместитель начальника Свердловской железной дороги по кадрам и социальным вопросам – филиала ОАО «РЖД» _____ / Романенко Д.А.

Программа практики
Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

разработана в соответствии с ФГОС: Приказ от 08.04.2015 № 367

составлена на основании учебного плана:
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) "Управление персоналом на транспорте"

Программа практики одобрена на заседании кафедры
Управление персоналом и социология

Протокол от "28" марта 2019 г. № 10

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	
1.1	сформировать первичные профессиональные умения и навыки, в том числе знания о структуре и методиках оценки кадрового потенциала организации, о различных вариантах реализации кадровой политики в области привлечения, подбора и отбора персонала, обучения и развития персонала, адаптации и деловой оценки персонала организаций разных сфер деятельности; умения анализировать опыт реализации политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала организации, политики адаптации персонала в организации, политики обучения и развития персонала организации в российских и зарубежных компаниях; навыками разработки методических материалов по одной из дисциплин профессионального цикла, реализуемых кафедрой по образовательным программам бакалавриата или магистратуры
1.2	

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б2.В

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Для прохождения практики необходимы знания, умения, сформированные на предшествующих дисциплинах и практиках:
Современные методы социологических исследований в управлении персоналом
Социально-экономические исследования в менеджменте
Социальная и кадровая политика государства и организации
Методика преподавания дисциплин по программам высшего образования
Технологии управления развитием персонала
Современные проблемы и технологии управления персоналом
Социально-экономические исследования в менеджменте
Обучающийся должен: знать: систему управления персоналом предприятия; современные проблемы и тенденции развития управления персоналом; систему кадрового, информационного и нормативно-правового обеспечения управления персоналом; структуру и функции службы управления персоналом;
уметь: разрабатывать стратегические, тактические и оперативные планы работы с персоналом; оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала; ставить задачи по развитию системы управления персоналом в организации;
владеть: навыками анализа локальных нормативных актов и нормативно-методических материалов по управлению персоналом, методами социологического исследования.

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

Производственная практика (педагогическая)
Преддипломная практика
Государственная итоговая аттестация

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ПК-2: умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	
Знать:	
Уровень 1	методы исследования кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации
Уровень 2	методы и частные методики исследования кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации
Уровень 3	методы и частные методики исследования кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации
Уметь:	
Уровень 1	анализировать и оценивать существующие методы оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала организации с точки зрения их достоинств и недостатков
Уровень 2	анализировать и оценивать существующие методы оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала организации с точки зрения их достоинств и недостатков, границ применимости и эффективности
Уровень 3	анализировать и оценивать существующие методы оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала организации с точки зрения их достоинств и недостатков, границ применимости, эффективности и целесообразности использования для оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала целевой организации
Владеть:	
Уровень 1	базовыми методами оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала
Уровень 2	типовыми методами оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала
Уровень 3	системой методов оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала

ПК-3: умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	
Знать:	
Уровень 1	содержание политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала различных организаций
Уровень 2	содержание и инструменты реализации политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала различных организаций
Уровень 3	содержание и инструменты реализации политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала различных организаций, критерические различия реализуемых различными организациями инструментов политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала
Уметь:	
Уровень 1	проводить сравнительный анализ политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, выявлять ее сильные и слабые стороны
Уровень 2	проводить сравнительный анализ политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, выявлять ее сильные и слабые стороны, анализировать отечественный и зарубежный опыт привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала
Уровень 3	проводить сравнительный анализ политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, выявлять ее сильные и слабые стороны, анализировать отечественный и зарубежный опыт привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала; оценивать эффективность политики и инструментов привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала
Уровень 2	навыками анализа и сравнения политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала
Уровень 3	навыками анализа, сравнения и оценки эффективности политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, реализуемой отечественными и зарубежными организациями различных сфер деятельности

ПК-4: умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	
Знать:	
Уровень 1	содержание политики адаптации персонала различных организаций
Уровень 2	содержание и инструменты реализации политики адаптации персонала различных организаций
Уровень 3	содержание и инструменты реализации политики адаптации персонала различных организаций, критерические различия реализуемых различными организациями инструментов политики адаптации и методику ее разработки и внедрения
Уметь:	
Уровень 1	проводить анализ политики адаптации персонала в различных компаниях
Уровень 2	проводить сравнительный анализ политики адаптации в различных компаниях, выявлять ее сильные и слабые стороны, анализировать отечественный и зарубежный опыт управления адаптацией
Уровень 3	проводить сравнительный анализ политики адаптации персонала, выявлять ее сильные и слабые стороны, анализировать отечественный и зарубежный опыт управления адаптацией; оценивать эффективность политики и инструментов управления адаптацией
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа политики адаптации персонала различных компаний
Уровень 2	навыками анализа и сравнения политики адаптации персонала отечественных и зарубежных компаний
Уровень 3	навыками анализа, сравнения и оценки эффективности политики адаптации персонала, реализуемой отечественными и зарубежными организациями различных сфер деятельности

ПК-5: умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	
Знать:	
Уровень 1	содержание политики обучения и развития персонала различных организаций
Уровень 2	содержание и инструменты реализации политики обучения и развития персонала различных организаций
Уровень 3	содержание и инструменты реализации политики обучения и развития персонала различных организаций, критерические различия используемых различными организациями инструментов политики обучения и развития персонала, методологию и методику разработки и внедрения политики обучения и развития персонала
Уметь:	
Уровень 1	проводить анализ политики обучения и развития персонала в различных компаниях
Уровень 2	проводить сравнительный анализ политики обучения и развития персонала в различных компаниях, выявлять ее сильные и слабые стороны, анализировать отечественный и зарубежный опыт обучения и развития персонала
Уровень 3	проводить сравнительный анализ политики адаптации обучения и развития персонала, выявлять ее сильные и слабые стороны, анализировать отечественный и зарубежный опыт обучения и развития, оценивать ее

	эффективность с учетом целей развития организации
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа политики обучения и развития персонала различных компаний
Уровень 2	навыками анализа и сравнения политики обучения и развития персонала отечественных и зарубежных компаний
Уровень 3	навыками анализа, сравнения и оценки эффективности политики обучения и развития персонала, реализуемой отечественными и зарубежными организациями различных сфер деятельности

ПК-6: умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	
Знать:	
Уровень 1	содержание процедуры текущей деловой оценки персонала различных организаций
Уровень 2	содержание и инструменты реализации процедуры текущей деловой оценки персонала различных организаций
Уровень 3	содержание и инструменты реализации процедуры текущей деловой оценки персонала различных организаций, критические различия используемых различными организациями процедуры текущей деловой оценки персонала, методологию и методику ее разработки и внедрения
Уметь:	
Уровень 1	проводить анализ процедуры текущей деловой оценки персонала в различных компаниях
Уровень 2	проводить сравнительный анализ процедуры текущей деловой оценки в различных компаниях, выявлять ее сильные и слабые стороны, анализировать отечественный и зарубежный опыт оценки персонала
Уровень 3	проводить сравнительный анализ процедуры текущей деловой оценки персонала, выявлять ее сильные и слабые стороны, анализировать отечественный и зарубежный опыти спользования оценки персонала, оценивать ее эффективность с учетом целей развития организации
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа процедуры текущей деловой оценки персонала различных компаний
Уровень 2	навыками анализа и сравнения процедуры текущей деловой оценки персонала отечественных и зарубежных компаний
Уровень 3	навыками анализа, сравнения и оценки эффективности процедуры текущей деловой оценки персонала, реализуемой отечественными и зарубежными организациями различных сфер деятельности

ПК-29: владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	
Знать:	
Уровень 1	содержание специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом
Уровень 2	содержание специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом; перечень и основное содержание методических материалов по преподаваемым дисциплинам
Уровень 3	содержание специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом; перечень и основное содержание методических материалов по преподаваемым дисциплинам; методику преподавания специализированных дисциплин для специалистов по управлению персоналом
Уметь:	
Уровень 1	отобрать теоретические материалы, провести анализ их содержания с точки зрения целесообразности их включения в методическую разработку по одной из специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом
Уровень 2	отобрать теоретические материалы, провести анализ их содержания с точки зрения целесообразности их включения в методическую разработку; выстроить методический материал в соответствии с рабочей программой дисциплины
Уровень 3	отобрать теоретические материалы, провести анализ их содержания с точки зрения целесообразности их включения в методическую разработку; выстроить методический материал в соответствии с рабочей программой дисциплины; составить список основной и дополнительной литературы, ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных
Владеть:	
Уровень 1	навыками отбора необходимого теоретического материала для создания методической разработки по одной из специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом
Уровень 2	навыками отбора необходимого теоретического материала для создания методической разработки по одной из специализированных дисциплин, анализа целесообразности их включения в методическую разработку по дисциплине; приемами построения методической разработки по одной из специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом
Уровень 3	навыками отбора материалов и анализа их содержания с точки зрения целесообразности их включения в методическую разработку; постороения методического материала в соответствии с рабочей программой

	дисциплины, составления списка основной и дополнительной литературы, ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных по дисциплине, формирующей профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом

В результате освоения практики обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	методы оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала и организации в целом; варианты реализации политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала организации, политики адаптации персонала в организации, политики обучения и развития персонала организации в российских и зарубежных компаниях; методы деловой оценки персонала; систему локальных нормативных актов, регулирующих работу по управлению персоналом организации
3.2	**Уметь:**
3.2.1	оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации; анализировать опыт реализации политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала организации, политики адаптации персонала в организации, политики обучения и развития персонала, процедуры текущей оценки персонала российских и зарубежных компаний различных сфер деятельности; разработать методические материалы по одной из дисциплин профессионального цикла, реализуемых кафедрой по образовательным программам бакалавриата или магистратуры
3.3	**Владеть:**
3.3.1	методиками оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом; навыками и инструментами анализа политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала организации, политики адаптации персонала в организации, политики обучения и развития персонала организации; навыками разработки методических материалов по одной из дисциплин профессионального цикла, реализуемых кафедрой по образовательным программам бакалавриата или магистратуры

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов (академических)	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Ознакомление с методиками оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала организации				
1.1	Инструктаж по технике безопасности, правила внутреннего распорядка организации и правила охраны труда. Обсуждение совместного графика. Поиск в источниках информации и анализ существующих методов оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала организации с точки зрения их достоинств и недостатков, границ применимости, эффективности и целесообразности использования для оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала целевой организации /Ср/	2	34	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э4 Э5 Э6 Э7
1.2	Сравнительный анализ отечественных и зарубежных практик по оценке кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала организации /Ср/	2	36	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3.1 Э5 Э6 Э7

	Раздел 2. Ознакомление с практикой реализации различных направлений кадровой политики и разработка алгоритмов работы специалиста по управлению персоналом по их реализации				
2.1	Поиск и изучение источников по реализации политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала; политики обучения и развития персонала; политики адаптации персонала; изучение процедуры и методик деловой оценки персонала /Ср/	2	36	ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3.1 Э5 Э6 Э7
2.2	Сравнительный анализ отечественных и зарубежных практик по разработке и внедрению политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала; политики обучения, развития, адаптации и деловой оценки персонала /Ср/	2	36	ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3.1 Э5 Э6 Э7
2.3	Разработка алгоритмов работы специалиста по управлению персоналом по привлечению, подбору, отбору персонала; обучению и развитию персонала, деловой оценке и адаптации персонала в организации /Ср/	2	18	ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3.1 Э5 Э6 Э7
	Раздел 3. Разработка методического обеспечения дисциплин, реализуемых кафедрой "Управление персоналом и социология				
3.1	Принять участие в разработке методического обеспечения одной из дисциплин, реализуемой кафедрой «Управление персоналом и социология» и в формировании контента по дисциплине в Blackboard Learn. /Ср/	2	18	ПК-29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3.1 Л3.2 Э5 Э6 Э7
	Раздел 4. Промежуточная аттестация				
4.1	Подготовка к промежуточной аттестации /Ср/	2	36	ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
4.2	Защита отчета /ЗачётСОц/	2	2	ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3.1 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, который предполагает защиту обучающимся отчета по практике

5.2 Темы индивидуальных заданий

Содержание работы определяется индивидуальным заданием, которое разрабатывается обучающимся совместно с руководителем практики и утверждается руководителем образовательной программы

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, Дуракова	Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013	http://znanium.com
Л1.2	Кибанов	Управление персоналом: Магистерская программа "Управление персоналом организации" (вариативные учебные дисциплины): учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013	http://znanium.com
Л1.3	Бухалков М.И.	Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	http://znanium.com
Л1.4	Чуланова О.Л.	Кадровый консалтинг: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018	http://znanium.com
Л1.5	Александрова Н. А.	Современные проблемы и технологии управления персоналом: курс лекций : для студентов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru
Л1.6	Александрова Н. А.	Технологии управления развитием персонала: курс лекций по дисциплине «Технологии управления развитием персонала» для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru
Л1.7	Александрова Н. А.	Управление социальным развитием персонала: курс лекций по дисциплине «Управление социальным развитием персонала» для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru
Л1.8	Дмитренко Н. В.	Социальная и кадровая политика государства и организации: курс лекций для магистрантов направления подготовки 38.04.03 – «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.1	[Российская Федерация]	Трудовой кодекс Российской Федерации: текст с изменениями и дополнениями на 25 апреля 2013 г.	Москва: Эксмо, 2013	

6.1.3. Методические материалы

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л3.1	Александрова Н. А., Васильцова Л. И.	Учебная и производственная практика: методические рекомендации по прохождению учебной и производственной (технологической, научно-исследовательской, педагогической и преддипломной) практики магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л3.2	Семенко И. Е.	Методика преподавания дисциплин по программам высшего образования: методические указания к организации самостоятельной работы магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

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	Справочно-правовая система КонсультантПлюс
6.3.1.4	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn

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-pro
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
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
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 (Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов, для проведения групповых и индивидуальных	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

консультаций)	
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации (Компьютерные классы)	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
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
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

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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 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".

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Уральский государственный университет путей сообщения"

(ФГБОУ ВО УрГУПС)

Б2.В.03(П) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая))

программа практики

Закреплена за кафедрой Управление персоналом и социология

Учебный план 38.04.03 УПм -2019.plx
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) "Управление персоналом на транспорте"

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Объем дисциплины (модуля) **6 ЗЕТ**

Способ проведения Стационарный

Форма проведения Дискретная

Продолжительность 4 недель

Часов по учебному плану 216
в том числе:
аудиторные занятия 0
самостоятельная работа 216

Часов контактной работы всего, в том числе: 1,6
руководство производственной практикой 1,6

Промежуточная аттестация и формы контроля:
зачет с оценкой 4

Распределение часов практики по семестрам

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

Программу составил(и):
к.ф.н., доцент, Александрова Н.А. _____

Согласовано:

Кафедра Управление персоналом и социология _____ / к.ф.н., доцент Александрова Н.А.

Руководитель ОП ВО _____ / д.э.н., профессор Васильцова Л.И.

Управление информатизации _____ / Положенцев А.А.

Издательско-библиотечный комплекс _____ / Колтышев А.А.

Учебно-методический отдел _____ / Морозова Е.Н.

Отдел производственного обучения и связи с производством _____ / Банников Д.А.

Заместитель начальника Свердловской железной дороги по кадрам и социальным вопросам – филиала ОАО «РЖД» _____ / Романенко Д.А.

Программа практики

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая))

разработана в соответствии с ФГОС: Приказ от 08.04.2015 № 367

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) "Управление персоналом на транспорте"

Программа практики одобрена на заседании кафедры

Управление персоналом и социология

Протокол от "28" июня 2019 г. № 10

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	
1.1	Получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, умений и навыков использования, разработки и внедрения современных технологий управления персоналом, навыков организации и выполнения научных исследований в сфере управления персоналом.Задачи: 1)расширение, систематизация и закрепление знаний, умений и навыков, приобретенных в ходе теоретического обучения и предшествующих практик; 2)освоение технологий управления персоналом, применяемых в транспортных организациях; 3)проведение анализа (аудита) системы управления персоналом; 4) применение методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом и анализ их результатов.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б2.В

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Для прохождения технологической практики необходимы знания, умения и навыки, сформированные на предшествующих дисциплинах и практиках:
Информационное обеспечение профессиональной деятельности
Современные методы социологических исследований в управлении персоналом
Социально-экономические исследования в менеджменте
Современные проблемы и технологии управления персоналом
Методология научных исследований
Компьютерные технологии в управлении персоналом
Технологии управления развитием персонала
Современные проблемы безопасности труда на транспорте
Управление безопасностью труда на транспорте
Социальная и кадровая политика государства и организации
Производственная практика (научно-исследовательская работа)
Обучающийся должен:
знать: современные технологии привлечения, использования и развития персонала и инструменты их использования; методы научных исследований, в т.ч. социологических, и способы обработки их 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

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

Преддипломная практика
Государственная итоговая аттестация

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ДПК-1: готовностью применять в профессиональной деятельности знания специфики разработки и реализации технологий управления персоналом на транспортных предприятиях	
Знать:	
Уровень 1	технологии управления персоналом, применяемые на предприятии – базе практики; особенности и этапы разработки отдельных технологий управления персоналом на транспортном предприятии с учетом специфики отрасли
Уровень 2	особенности, этапы и нормативно-правовое обеспечение разработки и реализации основных технологий управления персоналом предприятия – базы практики с учетом специфики отрасли и рыночной ситуации в отрасли
Уровень 3	особенности, этапы, методическое и нормативно-правовое обеспечение разработки и реализации комплекса современных технологий управления персоналом предприятия – базы практики с учетом специфики отрасли, рыночной ситуации в отрасли и передового опыта крупных транспортных компаний
Уметь:	
Уровень 1	реализовывать отдельные технологии управления персоналом (управление профессиональной адаптацией/ управление мотивацией / управление обучением/ управление деловой карьерой/ управлением служебно-профессиональным продвижением/ управление кадровым резервом и т.д.) на предприятии – базе практики с учетом специфики отрасли и создавать нормативную базу разработки новых технологий
Уровень 2	разрабатывать и реализовывать основные технологии управления персоналом (управление профессиональной адаптацией, управление мотивацией, управление обучением, управление деловой карьерой, управлением служебно-профессиональным продвижением, управление кадровым резервом и т.д.) для транспортного предприятия с учетом специфики отрасли и рыночной ситуации
Уровень 3	разрабатывать и реализовывать комплекс современных технологий управления персоналом на транспортном предприятии с учетом специфики отрасли, рыночной ситуации в отрасли и передового опыта крупных транспортных компаний

Владеть:	
Уровень 1	технологиями управления персоналом в организации – базе практики
Уровень 2	-
Уровень 3	-

ПК-1: умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	
Знать:	
Уровень 1	основные положения философии и концепции управления персоналом, основные направления реализации кадровой и социальной политики организации – базы практики, стратегии управления персоналом в соответствии со стратегическими планами организации
Уровень 2	направления реализации кадровой и социальной политики организации, философии и концепции управления персоналом, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации – базы практики; принципы разработки ее кадровой и социальной политики и кадровой стратегии организации в соответствии со стратегическими планами организации
Уровень 3	направления реализации кадровой и социальной политики организации, философии и концепции управления персоналом, стратегии управления персоналом организации – базы практики в соответствии с ее стратегическими планами; принципы разработки и внедрения кадровой и социальной политики организации и кадровой стратегии организации в соответствии с ее стратегическими планами
Уметь:	
Уровень 1	проводить анализ кадровой политики организации – базы практики, оценивать способы ее реализации
Уровень 2	проводить анализ кадровой политики организации – базы практики, оценивать способы ее реализации, разрабатывать инструменты совершенствования кадровой политики организации в соответствии с ее стратегическими планами
Уровень 3	проводить анализ кадровой политики организации – базы практики, оценивать способы ее реализации, разрабатывать инструменты ее совершенствования в соответствии с ее стратегическими планами; разрабатывать рекомендации по совершенствованию философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа показателей, характеризующих кадровую и социальную политику организации – базы
Уровень 2	навыками анализа показателей, характеризующих кадровую и социальную политику организации – базы практики; навыками реализации кадровой и социальной политики
Уровень 3	навыками анализа показателей, характеризующих кадровую и социальную политику организации – базы практики; навыками реализации кадровой и социальной политики; инструментами разработки рекомендаций по совершенствованию кадровой и социальной политики, философии и концепции управления персоналом

ПК-7: умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	
Знать:	
Уровень 1	политику мотивации и стимулирования труда, реализуемую в организации – базе практики
Уровень 2	политику мотивации и стимулирования труда, реализуемую в организации – базе практики, систему оплаты труда персонала в организации
Уровень 3	политику мотивации и стимулирования труда, реализуемую в организации – базе практики, систему оплаты труда персонала в организации, принципы нематериальной мотивации персонала
Уметь:	
Уровень 1	реализовывать политику мотивации и стимулирования персонала в организации – базе практики; проводить ее анализ и оценивать способы ее реализации с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач
Уровень 2	проводить аудит политики мотивации и стимулирования труда, реализуемой в организации – базе практики, оценивать способы ее реализации; выявлять ее слабые стороны; разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач
Уровень 3	проводить аудит политики мотивации и стимулирования труда, реализуемой в организации – базе практики, оценивать способы ее реализации; выявлять ее слабые стороны; разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию, разрабатывать инструменты внедрения рекомендаций по совершенствованию политики мотивации и стимулирования персонала организации – базы практики с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач
Владеть:	
Уровень 1	навыками разработки локальных нормативных актов по оплате труда и нематериальному стимулированию персонала организации – базы практики
Уровень 2	навыками разработки локальных нормативных актов по оплате труда и нематериальному стимулированию персонала; навыком проведения мониторинга уровня заработной платы по рынку труда; разработки систем

	стимулирования труда работников организации – базы практики
Уровень 3	навыками разработки локальных нормативных актов по оплате труда и нематериальному стимулированию персонала; навыком проведения мониторинга уровня заработной платы по рынку труда; разработки систем стимулирования труда работников организации – базы практики

ПК-8: способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	
Знать:	
Уровень 1	характеристики морально-психологического климата и организационной культуры в организации – базе практики; причины конфликтов в организации
Уровень 2	характеристики морально-психологического климата и организационной культуры в организации – базе практики; инструменты поддержания комфортного морально-психологического климата и организационной культуры, используемые менеджментом организации – базы практики; причины конфликтов в организации и инструменты управления конфликтами
Уровень 3	характеристики морально-психологического климата и организационной культуры в организации – базе практики; инструменты поддержания комфортного морально-психологического климата и организационной культуры, используемые менеджментом организации – базы практики; причины конфликтов в организации и инструменты управления конфликтами
Уметь:	
Уровень 1	диагностировать состояние морально-психологического климата и организационной культуры, уровня конфликтности в организации – базе практики
Уровень 2	диагностировать состояние морально-психологического климата и организационной культуры, уровня конфликтности в организации – базе практики; разрабатывать предложения по их оптимизации
Уровень 3	диагностировать состояние морально-психологического климата и организационной культуры, уровня конфликтности в организации – базе практики; разрабатывать предложения по их оптимизации; разрабатывать инструменты внедрения предложений по их оптимизации
Владеть:	
Уровень 1	методами диагностики состояния морально-психологического климата и организационной культуры, конфликтности в организации – базе практики; мерами профилактики конфликтов, поддержания комфортного морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры
Уровень 2	методами диагностики состояния морально-психологического климата и организационной культуры, конфликтности в организации – базе практики; мерами профилактики конфликтов, поддержания комфортного морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры; навыками разработки локальных нормативных актов по управлению организационной культурой и морально-психологическим климатом
Уровень 3	методами диагностики состояния морально-психологического климата и организационной культуры, конфликтности в организации – базе практики; мерами профилактики конфликтов, поддержания комфортного морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры; навыками разработки локальных нормативных актов и организационно-распорядительными документами по управлению организационной культурой и морально-психологическим климатом

ПК-9: способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	
Знать:	
Уровень 1	содержание программ по созданию комфортных условий труда, оптимальных режимов труда и отдыха в организации-базе практики и меры по обеспечению безопасности для различных категорий персонала организации
Уровень 2	содержание программ по созданию комфортных условий труда, оптимальных режимов труда и отдыха и меры по обеспечению безопасности для различных категорий персонала организации-базы практики и алгоритм их разработки
Уровень 3	содержание программ по созданию комфортных условий труда, режимов труда и отдыха в организации-базе практики и алгоритм их разработки, обеспечение безопасности для различных категорий персонала организации – базы практики
Уметь:	
Уровень 1	проводить аудит условий труда, режимов труда и отдыха, состояния безопасности для различных категорий персонала организации – базы практики
Уровень 2	проводить аудит условий труда, режимов труда и отдыха, состояния безопасности для различных категорий персонала организации – базы практики и разрабатывать рекомендации по созданию комфортных условий труда, оптимальных режимов труда и отдыха в организации, обеспечению безопасности для различных категорий персонала
Уровень 3	проводить аудит условий труда, режимов труда и отдыха, состояния безопасности для различных категорий персонала организации – базы практики и разрабатывать рекомендации и инструменты создания комфортных условий труда, оптимальных режимов труда и отдыха в организации, обеспечения безопасности для различных категорий персонала

Владеть:	
Уровень 1	навыками диагностики условий труда, режимов труда и отдыха, состояния безопасности для различных категорий персонала организации – базы практики
Уровень 2	навыками диагностики условий труда, режимов труда и отдыха, состояния безопасности для различных категорий персонала организации – базы практики и разработки рекомендаций по созданию комфортных условий труда, оптимальных режимов труда и отдыха в организации
Уровень 3	навыками диагностики условий труда, режимов труда и отдыха, состояния безопасности для различных категорий персонала организации – базы практики и разработки программ по созданию комфортных условий труда, оптимальных режимов труда и отдыха в организации

ПК-10: умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	
Знать:	
Уровень 1	основные кадровые документы и корпоративные стандарты в области управления персоналом организации – базы практики
Уровень 2	кадровые документы и корпоративные стандарты в области управления персоналом, правила их разработки и документационного оформления организации – базы практики
Уровень 3	кадровые документы и корпоративные стандарты в области управления персоналом, правила, принципы и этапы их разработки, документационного оформления и внедрения в организации – базы практики
Уметь:	
Уровень 1	проводить анализ локальных нормативных актов по управлению персоналом организации – базы практики с точки зрения их наличия и полноты, соответствия текущему законодательству
Уровень 2	проводить анализ локальных нормативных актов по управлению персоналом организации – базы практики с точки зрения их наличия и полноты, соответствия текущему законодательству и разрабатывать рекомендации по внедрению новых локальных нормативных актов, соответствующих потребностям практики управления персоналом организации – базы практики
Уровень 3	разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом организации – базы практики
Владеть:	
Уровень 1	навыками аудита локальных нормативных актов в области управления персоналом организации – базы практики и разработки проектов локальных нормативных актов в области управления персоналом в соответствии с темой индивидуального задания
Уровень 2	навыками аудита локальных нормативных актов в области управления персоналом организации – базы практики и разработки проектов локальных нормативных актов в области управления персоналом в соответствии с темой индивидуального задания и их внедрения
Уровень 3	навыками аудита локальных нормативных актов в области управления персоналом организации – базы практики и разработки проектов локальных нормативных актов в области управления персоналом в соответствии с темой индивидуального задания и их внедрения и оценки экономической эффективности

ПК-22: умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	
Знать:	
Уровень 1	направления научных исследований, проводимых в организации – базе практики; программы данных исследований, их методы, основные результаты и способы использования результатов для принятия решений в области управления персоналом и построения соответствующих организационно-экономические моделей
Уровень 2	-
Уровень 3	-
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом организации – базы практики
Уровень 2	разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом организации – базы практики и организовывать их выполнение
Уровень 3	разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом организации – базы практики, организовывать их выполнение, использовать их результаты при принятии решений и построении организационно- экономических моделей
Владеть:	
Уровень 1	навыками разработки программ научных исследований в сфере управления персоналом и применения базовых количественных и качественных методов анализа
Уровень 2	навыками разработки программ научных исследований в сфере управления персоналом и организации их выполнения
Уровень 3	навыками разработки программ научных исследований в сфере управления персоналом и организации их выполнения, а также построения организационно-экономических моделей

ПК-23: умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	
Знать:	
Уровень 1	основные подходы к оценке эффективности деятельности службы управления персоналом организации – базы практики, ее вклада в достижение целей организации
Уровень 2	подходы и инструменты оценки деятельности службы управления персоналом организации – базы практики и ее вклада в достижение целей организации
Уровень 3	и ее вклада в достижение целей организации; критерии оценки службы управления персоналом и косвенные показатели эффективности работы службы персонала
Уметь:	
Уровень 1	проводить оценку результативности деятельности службы управления персоналом методом бенчмаркинга
Уровень 2	проводить оценку результативности деятельности службы управления персоналом методами бенчмаркинга и экспертных оценок
Уровень 3	проводить оценку результативности деятельности службы управления персоналом методами бенчмаркинга, экспертных оценок, экстраполяции и методики Дж.Филипса
Владеть:	
Уровень 1	основными технологиями оценки деятельности службы управления персоналом, принятыми в организации – базе практики
Уровень 2	современными технологиями оценки деятельности службы управления персоналом, навыками проведения бенчмаркинга
Уровень 3	современными технологиями оценки деятельности службы управления персоналом, навыками проведения бенчмаркинга и оценки социальной и экономической эффективности деятельности службы управления персоналом методом экспертных оценок и экстраполяции

ПК-24: владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	
Знать:	
Уровень 1	методы поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме научного исследования, принятыми в организации – базе практики; способы представления и использования полученных результатов
Уровень 2	-
Уровень 3	-
Уметь:	
Уровень 1	использовать методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом организации – базы практики и проводить анализ их результатов
Уровень 2	разрабатывать методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом организации – базы практики, проводить анализ их результатов; представлять итоги проведенного исследования в виде отчетов, докладов, аналитических записок руководству кадровым блоком организации-базы практики
Уровень 3	разрабатывать методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом организации – базы практики, проводить анализ их результатов; представлять итоги проведенного исследования в виде отчетов, докладов, аналитических записок руководству кадровым блоком организации-базы практики; готовить к публикации академический текст
Владеть:	
Уровень 1	навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме индивидуального задания; методами количественного и качественного анализа
Уровень 2	навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме индивидуального задания; методами количественного и качественного анализа
Уровень 3	навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме индивидуального задания; методами количественного и качественного анализа; подготовки обзоров научной литературы по исследуемой проблеме; представления итогов проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей

ПК-25: умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	
Знать:	
Уровень 1	принципы, способы, методы и приемы подготовки и проведения совещаний в организации – базе практики, выбора способов информирования участников совещаний, принятия совместных решений
Уровень 2	-
Уровень 3	-
Уметь:	
Уровень 1	проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле,

	информировать других, принимать совместные решения; подводить итоги совещаний и анализировать их
Уровень 2	-
Уровень 3	-
Владеть:	
Уровень 1	владеть навыками проведения совещаний
Уровень 2	-
Уровень 3	-

В результате освоения практики обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	особенности, этапы, методическое и нормативно-правовое обеспечение разработки и реализации комплекса современных технологий управления персоналом в организации – базе практики; основные положения философии и концепции управления персоналом, направления реализации кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации – базы практики; основные способы мотивации и стимулирования труда персонала организации – базы практики; характеристики морально-психологического климата и организационной культуры, причины конфликтов в организации; содержание программ по созданию комфортных условий труда, оптимальных режимов труда и отдыха в организации-базе практики и меры по обеспечению безопасности для различных категорий персонала; кадровые документы и корпоративные стандарты в области управления персоналом, правила их разработки и документационного оформления в организации – базе практики; направления научных исследований, проводимых в организации – базе практики, программы данных исследований, их методы, основные результаты и способы использования результатов для принятия решений в области управления персоналом и построения соответствующих организационно-экономические моделей; основные подходы и инструменты оценки деятельности службы управления персоналом и ее вклада в достижение целей организации, в том числе процедуру бенчмаркинга; методы поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме научного исследования, принятыми в организации – базе практики; способы представления и использования полученных результатов; принципы, способы, методы и приемы подготовки и проведения совещаний в организации – базе практики, выбора способов информирования участников совещаний, принятия совместных решений.
3.2	**Уметь:**
3.2.1	реализовывать технологии управления персоналом в организации – базе практики; проводить анализ кадровой политики организации – базы практики, оценивать способы ее реализации, разрабатывать инструменты ее совершенствования в соответствии с ее стратегическими планами; разрабатывать рекомендации по совершенствованию философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики; проводить аудит политики мотивации и стимулирования труда, реализуемой в организации – базе практики, оценивать способы ее реализации, выявлять ее слабые стороны и разрабатывать инструменты внедрения рекомендаций по совершенствованию политики мотивации и стимулирования персонала организации – базы практики организации, ее стратегических целей; провести диагностику состояния условий труда на предприятии и сформулировать рекомендации по созданию комфортных условий труда, оптимальных режимов труда и отдыха персонала применительно к организации – базе практики; разработать проекты корпоративных стандартов деятельности предприятия в области управления персоналом; провести диагностику конфликтов и предложить рекомендации по профилактике деструктивных конфликтов; организовывать выполнение программ научных исследований в области управления персоналом, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели; представлять итоги проделанной работы в виде отчетов и статей, готовить к публикации академический текст; проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения
3.3	**Владеть:**
3.3.1	технологиями управления персоналом в организации – базе практики ; навыками анализа показателей, характеризующих кадровую и социальную политику организации – базы практики; инструментами разработки рекомендаций по совершенствованию кадровой и социальной политики, философии и концепции управления персоналом; навыками разработки локальных нормативных актов по оплате труда и нематериальному стимулированию персонала; методами профилактики конфликтов в кросскультурной среде, инструментами поддержания комфортного морально-психологического климата в и эффективной организационной культуры; навыками диагностики условий труда, режимов труда и отдыха, состояния безопасности для различных категорий персонала организации – базы практики и разработки программ по созданию комфортных условий труда, оптимальных режимов труда и отдыха в организации; навыками аудита локальных нормативных актов в области управления персоналом организации – базы практики и разработки проектов локальных нормативных актов в области управления персоналом в соответствии с темой индивидуального задания; разработки проектов локальных нормативных актов в области управления персоналом в соответствии с темой индивидуального задания и их внедрения и оценки экономической эффективности; основными технологиями оценки деятельности службы управления персоналом, принятыми в организации – базе практики; навыками разработки программ научных исследований в сфере управления персоналом и организации их выполнения, а также построения организационно-экономических моделей; навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме индивидуального задания; методами количественного и качественного анализа; представления итогов проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей; навыками проведения совещаний.

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, правила внутреннего распорядка организации и правила охраны труда /Ср/	4	4	ДПК-1 ПК-1 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-22 ПК-23 ПК-24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
1.2	Обсуждение совместного рабочего графика (плана) проведения практики с руководителем практики от производства, порядок его реализации /Ср/	4	4	ДПК-1 ПК-1 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
1.3	1.Анализ общих характеристик управления предприятием: 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 ЛНА, в которых отражены различные аспекты практики управления персоналом: – философия и концепция управления персоналом, кадровая и социальная политика, стратегия управления персоналом организации; –политика мотивации и стимулирования персонала; –создание комфортных условий труда, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности; –поддержание комфортного морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры, обеспечение профилактики конфликтов /Ср/	4	16		Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10Л2.1Л3.1 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 профильной организации /Ср/	4	40	ДПК-1 ПК-1 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-25	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
2.2	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	36	ДПК-1 ПК-1 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-25	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7

	Раздел 3. Сбор и обработка данных об организации, оценка эффективности системы управления персоналом				
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	ПК-22 ПК-23 ПК-24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
3.2	Изучение корпоративных стандартов деятельности предприятия в области управления персоналом. /Ср/	4	12	ДПК-1 ПК-1 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-25	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
3.3	Выполнение индивидуального задания на практику, сбор и обработка информации по теме исследования: - состояния системы управления персоналом; - основные методы и технологии управления персоналом, используемые на разных уровнях управления персоналом - состояния условий труда работников; - состояния морально-психологического климата в организации и конфликтности. /Ср/	4	18	ДПК-1 ПК-1 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-22 ПК-23 ПК-24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
3.4	Оценка эффективности работы кадровой службы, оценка эффективности системы управления персоналом, оценка эффективности подсистемы управления персоналом в соответствии с индивидуальным заданием на практику /Ср/	4	18	ДПК-1 ПК-1 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-22 ПК-23 ПК-24	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
	Раздел 4. Разработка рекомендаций по совершенствованию управления персоналом				
4.1	Формулирование рекомендаций по совершенствованию управления персоналом /Ср/	4	18	ДПК-1 ПК-1 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
4.2	Разработка проектов локальных нормативных актов в соответствии с индивидуальным заданием /Ср/	4	16	ПК-10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7

	Раздел 5. Промежуточная аттестация				
5.1	Подготовка отчета по практике /Ср/	4	8	ДПК-1 ПК-1 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-22 ПК-23 ПК-24 ПК-25	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
5.2	Подготовка к промежуточной аттестации /Ср/	4	6	ДПК-1 ПК-1 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-22 ПК-23 ПК-24 ПК-25	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
5.3	Зачет с оценкой, защита отчета /ЗачётСОц/	4	4	ДПК-1 ПК-1 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-22 ПК-23 ПК-24 ПК-25	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9 Л1.10Л2.1Л3.1 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 обучающимся 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", 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	Антропов В. А.	Основы научных исследований: в 2-х ч. : учебное пособие для студентов всех экономических специальностей и направлений обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2013	http://biblioserver.usurt.ru
Л1.2	Кибанов, Дуракова	Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013	http://znanium.com

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л1.3	Околелов О. П.	Педагогика высшей школы	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	http://znanium.com
Л1.4	Бухалков М.И.	Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	http://znanium.com
Л1.5	Чуланова О.Л.	Кадровый консалтинг: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018	http://znanium.com
Л1.6	Горелов Н. А., Круглов Д. В., Кораблева О. Н.	Методология научных исследований: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : рекомендовано УМО ВО в качестве учебника и практикума для студентов высших учебных заведений, обучающихся по всем направлениям	Москва: Юрайт, 2017	
Л1.7	Александрова Н. А.	Современные проблемы и технологии управления персоналом: курс лекций : для студентов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru
Л1.8	Александрова Н. А.	Технологии управления развитием персонала: курс лекций по дисциплине «Технологии управления развитием персонала» для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru
Л1.9	Александрова Н. А.	Управление социальным развитием персонала: курс лекций по дисциплине «Управление социальным развитием персонала» для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru
Л1.10	Дмитренко Н. В.	Социальная и кадровая политика государства и организации: курс лекций для магистрантов направления подготовки 38.04.03 – «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.1	[Российская Федерация]	Трудовой кодекс Российской Федерации: текст с изменениями и дополнениями на 25 апреля 2013 г.	Москва: Эксмо, 2013	

6.1.3. Методические материалы

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л3.1	Александрова Н. А., Васильцова Л. И.	Учебная и производственная практика: методические рекомендации по прохождению учебной и производственной (технологической, научно-исследовательской, педагогической и преддипломной) практики магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

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-pro
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

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 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".

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Уральский государственный университет путей сообщения"

(ФГБОУ ВО УрГУПС)

Б2.В.04(П) Производственная практика (педагогическая)

программа практики

Закреплена за кафедрой Экономика транспорта

Учебный план 38.04.03 УПм -2019.plx
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) "Управление персоналом на транспорте"

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Объем дисциплины (модуля) **6 ЗЕТ**

Способ проведения Стационарный, выездной

Форма проведения Дискретная

Продолжительность 4 недель

Часов по учебному плану 216
в том числе:
аудиторные занятия 0
самостоятельная работа 216

Часов контактной работы всего, в том числе: 1,6
руководство производственной практикой 1,6

Промежуточная аттестация и формы контроля:
зачет с оценкой 4

Распределение часов практики по семестрам

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

Программу составил(и):
кандидат педагогических наук, доцент, Семенко И.Е. _____

Согласовано:

Кафедра Экономика транспорта _____ / д.э.н.,профессор Рачек С.В.

Руководитель ОП ВО _____ / д.э.н., профессор Васильцова Л.И.

Управление информатизации _____ / Положенцев А.А.

Издательско-библиотечный комплекс _____ / Колтышев А.А.

Учебно-методический отдел _____ / Морозова Е.Н.

Отдел производственного обучения и связи с производством _____ / Банников Д.А.

Заместитель начальника Свердловской железной дороги по кадрам и социальным вопросам - филиала ОАО "РЖД" _____ / Романенко Д.А.

Программа практики
Производственная практика (педагогическая)

Разработана в соответствии с ФГОС: Приказ от 08.04.2015 № 367

Составлена на основании учебного плана:
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) "Управление персоналом на транспорте"

Программа практики одобрена на заседании кафедры
Экономика транспорта

Протокол от "04" 06 2019 г. № 14

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	
1.1	получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в качестве преподавателя (педагога), владеющего современными знаниями по управлению персоналом и образовательными технологиями. Задачи: 1) формирование практических навыков разработки и применения образовательных программ, учебно-методических материалов и других необходимых материалов для проведения обучения персонала; 2) овладение современными образовательными технологиями, а также навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов в организации; 3) формирование навыков преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б2.В

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предшествующими дисциплинами и практиками для производственной практики (педагогической) являются:
Методика преподавания дисциплин по программам высшего образования, технологии управления развитием персонала
Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков), Производственная практика "научно-исследовательская работа".
В результате изучения предшествующих дисциплин и прохождения практик обучающийся должен:
знать: специфику видов и форм учебных занятий; содержание специализированных дисциплин по программам высшего образования; особенности обучения взрослых; теорию и методику научно-педагогической работы в вузе;
уметь: планировать содержание дисциплины в соответствии с местом дисциплины в структуре образовательной программы и закрепленными за ней компетенциями; осуществить выбор адекватных методов и методик работы с обучаемыми, в том числе взрослыми; налаживать продуктивное взаимодействие с обучаемыми; использовать результаты научных исследований для совершенствования образовательного процесса;
владеть: навыками эффективного профессионального общения.

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

Преддипломная практика
Государственная итоговая аттестация

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ПК-26: умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	
Знать:	
Уровень 1	образовательные программы, учебно-методические комплексы, методические и оценочные материалы для проведения обучения в соответствии со стратегией развития организации - базы практики
Уметь:	
Уровень 1	использовать существующие в организации образовательные программы, учебно-методические и оценочные материалы, критически их оценивать и разрабатывать элементы образовательных программ для обучения персонала в соответствии со стратегией организации
Уровень 2	использовать существующие в организации образовательные программы, учебно-методические и оценочные материалы, критически их оценивать и разрабатывать структуру и содержание новых образовательных программ для обучения персонала в соответствии со стратегией организации, изменениями внешней среды и потребностями в обучении персонала
Уровень 3	использовать существующие в организации образовательные программы, учебно-методические и оценочные материалы, критически их оценивать и разрабатывать новые образовательные программ для обучения персонала в соответствии со стратегией организации, изменениями внешней среды и потребностями в обучении персоналаи разрабатывать новые в соответствии с изменениями внешней среды и потребностями в обучении персонала
Владеть:	
Уровень 1	навыками реализации существующих в организации образовательных программ, использования учебно-методических и оценочных материалов и разработки отдельных элементов новых образовательных программ
Уровень 2	навыками реализации существующих в организации образовательных программ, использования учебно-методических и оценочных материалов и разработки структуры и содержания образовательных программ в соответствии со стратегией организации, изменениями внешней среды и потребностями в обучении персонала
Уровень 3	навыками реализации существующих в организации образовательных программ, использования учебно-методических и оценочных материалов и разработки новых образовательных программ в соответствии со стратегией организации, изменениями внешней среды и потребностями в обучении

ПК-27: владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	
Знать:	
Уровень 1	образовательные технологии, принципы организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов, используемые в организации - базе практики
Уметь:	
Уровень 1	организовать и провести занятия с использованием современных образовательных технологий, оценить качество и организацию занятий других педагогов; оценить их организацию и эффективность
Уровень 2	организовать и провести занятия с использованием современных образовательных технологий, оценить качество и организацию занятий других педагогов; организовать обучение персонала по одной из образовательных программ и оценить ее эффективность
Уровень 3	организовать и провести занятия с использованием современных образовательных технологий; организовать обучение персонала по одной из образовательных программ и оценить ее эффективность, а также оценить организацию образовательных процессов в организации - базе практики и их эффективность
Владеть:	
Уровень 1	элементами современных образовательных технологий, отдельными методиками оценки эффективности обучения, принятыми в организации - базе практики; навыками организации образовательных процессов
Уровень 2	комплексом современных образовательных технологий, методиками оценки эффективности обучения, принятыми в организации - базе практики; навыками организации образовательных процессов
Уровень 3	комплексом современных образовательных технологий, системой методик оценки эффективности обучения, принятых в организации - базе практики; навыками организации образовательных процессов

ПК-28: владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации	
Знать:	
Уровень 1	практику испоьзования инструмента наставничества в организации - базе практики как метода обучения нового персонала
Уметь:	
Уровень 1	анализировать практику наставничества как инструмента обучения, развития и мотивации персонала на профессиональное развитие в организации - базе практики
Уровень 2	анализировать практику наставничества как инструмента обучения, развития и мотивации персонала на профессиональное развитие в организации - базе практики и вносить рекомендации по ее совершенствованию
Уровень 3	анализировать практику наставничества как инструмента обучения, развития и мотивации персонала на профессиональное развитие в организации - базе практики, вносить рекомендации по ее совершенствованию и разрабатыть алгоритм их внедрения
Владеть:	
Уровень 1	навыками наставничества, приемами мотивирования других на развитие персонала организации - базы практики
Уровень 2	навыками наставничества, приемами мотивирования других на развитие персонала организации - базы практики, способностью вдохновлять других на выполнение задач разаития персонала
Уровень 3	навыками наставничества, приемами мотивирования других на развитие персонала организации - базы практики, способностью вдохновлять других на выполнение задач разаития персонала

ПК-29: владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	
Знать:	
Уровень 1	содержание профильных дисциплин, реализуемых в организации - базе практики
Уровень 2	содержание профильных дисциплин, реализуемых в организации - базе практики, используемые методики их преподавания
Уровень 3	содержание профильных дисциплин, реализуемых в организации - базе практики, используемые методики их преподавания; формы организации образовательного процесса, методы обучения персонала и самообучения, средства обучения, используемые в организации - базе практики
Уметь:	
Уровень 1	воспринимать и методически обобщать новые знания; использовать методики и средства обучения, принятые в организации - базе практики
Уровень 2	воспринимать и методически обобщать новые знания; использовать методики и средства обучения, принятые в организации - базе практики; передать информацию и оценивать эффективность ее усвоения
Уровень 3	воспринимать и методически обобщать новые знания; использовать методики и средства обучения, принятые в организации - базе практики; передать информацию и оценивать эффективность ее усвоения; принимать участие в реализации образовательных и консалтинговых проектов в области управления персоналом в качестве инструктора, консультанта, преподавателя
Владеть:	

Уровень 1	навыками формирования профессиональных компетенций специалистов по управлению персоналом, в т.ч. с использованием контента ЭИОС
Уровень 2	навыками формирования профессиональных компетенций специалистов по управлению персоналом, в т.ч. с использованием контента ЭИОС в рамках профильных дисциплин
Уровень 3	навыками передачи информации, навыками формирования профессиональных компетенций; методикой проведения всех видов занятий; технологией консультирования, в т.ч. с использованием контента ЭИОС

В результате освоения практики обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	образовательные программы, учебно-методические комплексы, методические и оценочные материалы для проведения обучения в соответствии со стратегией развития организации - базы практики; образовательные технологии, принципы организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов, используемые в организации - базе практики; практику использования инструмента наставничества в организации - базе практики как метода обучения нового персонала; содержание профильных дисциплин, реализуемых в организации - базе практики, используемые методики их преподавания; формы организации образовательного процесса, методы обучения персонала и самообучения, средства обучения, используемые в организации - базе практики
3.2	**Уметь:**
3.2.1	разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации; организовать и провести занятия с использованием современных образовательных технологий; организовать обучение персонала по одной из образовательных программ и оценить ее эффективность, а также оценить организацию образовательных процессов в организации - базе практики и их эффективность; анализировать практику наставничества как инструмента обучения, развития и мотивации персонала на профессиональное развитие в организации - базе практики, вносить рекомендации по ее совершенствованию и разрабатыть алгоритм их внедрения; воспринимать и методически обобщать новые знания; использовать методики и средства обучения, принятые в организации - базе практики; передать информацию и оценивать эффективность ее усвоения; принимать участие в реализации образовательных и консалтинговых проектов в области управления персоналом
3.3	**Владеть:**
3.3.1	навыками реализации существующих в организации образовательных программ, использования учебно-методических и оценочных материалов и разработки новых образовательных программ в соответствии со стратегией организации, изменениями внешней среды и потребностями в обучении персонала; навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации; навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом; современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов (академических)	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Организация индивидуальной педагогической деятельности				
1.1	1.Организационное собрание перед практикой: – инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности – ознакомление с Правилами внутреннего трудового распорядка – выдача индивидуальных заданий по практике 2.Определение дисциплин, по которым будут проведены учебные занятия, подбор и анализ основной и дополнительной литературы /Ср/	4	26	ПК-26 ПК-27 ПК-28 ПК-29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15 Э16 Э17 Э18 Э19 Э20 Э21 Э22 Э23 Э24 Э25 Э26 Э27

	Раздел 2. Подготовка и проведение аудиторных занятий				
2.1	1.Ознакомление с методиками проведения всех форм учебных занятий; 2.Посещение занятий ведущих преподавателей организации по различным учебным дисциплинам 3.Посещение лекций и практических занятий, проводимых руководителем практики 4.Подготовка и проведение лекционных занятий по темам, определенным руководителем практики и соответствующим направлению научных интересов магистранта 5.Подготовка и проведение практических и лабораторных занятий по темам, определенным руководителем практики и соответствующим направлению научных интересов магистранта /Ср/	4	40	ПК-27 ПК-28 ПК-29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15 Э16 Э17 Э18 Э19 Э20 Э21 Э22 Э23 Э24 Э25 Э26 Э27
	Раздел 3. Взаимодействие с обучаемыми в ЭИОС				
3.1	Наполнение контента одной из дисциплин /Ср/	4	40	ПК-26 ПК-27 ПК-29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15 Э16 Э17 Э18 Э19 Э20 Э21 Э22 Э23 Э24 Э25 Э26 Э27
	Раздел 4. Организационно-методическая работа				
4.1	1.Участие в разработке и обновлении различных образовательных программ, реализуемых в организации 2.Участие в разработке элементов методического обеспечения дисциплин, реализуемых в организации /Ср/	4	72	ПК-26 ПК-29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15 Э16 Э17 Э18 Э19 Э20 Э21 Э22 Э23 Э24 Э25 Э26 Э27

	Раздел 5. Промежуточная аттестация				
5.1	Подготовка к промежуточной аттестации /Ср/	4	30	ПК-26 ПК-27 ПК-28 ПК-29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15 Э16 Э17 Э18 Э19 Э20 Э21 Э22 Э23 Э24 Э25 Э26 Э27
5.2	Защита отчета по практике /Ср/	4	8	ПК-26 ПК-27 ПК-28 ПК-29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8 Л1.9Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15 Э16 Э17 Э18 Э19 Э20 Э21 Э22 Э23 Э24 Э25 Э26 Э27

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

5.1 Формы отчетности по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой, который предполагает защиту обучающимся отчета по производственной (педагогической) 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 рабочем графике(плане), который включает индивидуальное задание.

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	Антропов В. А.	Основы научных исследований: в 2-х ч. : учебное пособие для студентов всех экономических специальностей и направлений обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2013	http://biblioserver.usurt.ru
Л1.2	Кибанов, Дуракова	Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013	http://znanium.com

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л1.3	Околелов О. П.	Педагогика высшей школы	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	http://znanium.com
Л1.4	Симонов В. П.	Педагогика и психология высшей школы. Инновационный курс для подготовки магистров: Учебное пособие	Москва: Вузовский учебник, 2017	http://znanium.com
Л1.5	Бухалков М.И.	Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	http://znanium.com
Л1.6	Александрова Н. А.	Современные проблемы и технологии управления персоналом: курс лекций : для студентов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru
Л1.7	Александрова Н. А.	Технологии управления развитием персонала: курс лекций по дисциплине «Технологии управления развитием персонала» для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru
Л1.8	Александрова Н. А.	Управление социальным развитием персонала: курс лекций по дисциплине «Управление социальным развитием персонала» для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru
Л1.9	Дмитренко Н. В.	Социальная и кадровая политика государства и организации: курс лекций для магистрантов направления подготовки 38.04.03 – «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

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

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.1	[Российская Федерация]	Трудовой кодекс Российской Федерации: текст с изменениями и дополнениями на 1 июня 2013 г.	Москва: Эксмо, 2013	

6.1.3. Методические материалы

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л3.1	Александрова Н. А., Васильцова Л. И.	Учебная и производственная практика: методические рекомендации по прохождению учебной и производственной (технологической, научно-исследовательской, педагогической и преддипломной) практики магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Национальный союз «Управление персоналом» - http://nasoup.ru/
Э2	Сообщество HR-менеджеров - http://hr-portal.ru/
Э3	Журнал «Кадровое дело» - http://www.kdelo.ru/
Э4	Журнал «Справочник по управлению персоналом» - http://www.pro-personal.ru/
Э5	Журнал «Управление персоналом» - http://www.top-personal.ru/
Э6	Журнал «Штат». Управление людьми в интересах бизнеса - http://hr-media.ru/
Э7	Журнал «HR-Times» компании «ЭКОПСИ Консалтинг» - http://www.ecopsy.ru/publikatsii/zhurnal-hrtimes.html
Э8	Информационный портал HR-Менеджмент - http://hrm.ru/
Э9	Сообщество менеджеров E-XECUTIVE - http://www.e-xecutive.ru/
Э10	Журнал «Работа с персоналом» - http://www.hr-journal.ru/

Э11	Официальный сайт конкурса «Премия HR-бренд» - http://hrbrand.ru/
Э12	Российское Интернет-агентство занятости RABOTA.RU - https://rabota.ru/
Э13	Интернет-агентство занятости для студентов и молодых специалистов CAREER.RU - https://career.ru
Э14	Российский индустриальный портал о работе и карьере в медиа - http://mediajobs.ru/
Э15	Кадровая справочная система «Система кадры» - http://1kadry.ru/
Э16	Портал ТРЕнеров и КОнсультантов - http://treko.ru/
Э17	Информационный портал по управлению персоналом - http://hrdocs.ru/
Э18	Информационный портал по управлению персоналом - http://hrmaximum.ru/
Э19	Видеопортал об управлении персоналом, карьере и профессиональном развитии - http://hr-tv.ru/
Э20	Специализированная Интернет-площадка, посвященная вопросам управления персоналом - http://trainings.ru/
Э21	Журнал «People Management» - http://www2.cipd.co.uk/pm/
Э22	Ассоциация «Society for Human Resource Management (SHRM)» - https://shrm.org/
Э23	Сайт ОАО «Российские железные дороги» - http://rzd.ru/
Э24	Институт научной информации по общественным наукам - http://inion.ru/
Э25	Научная электронная библиотека - http://elibrary.ru/
Э26	Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - http://consultant.ru/
Э27	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn - www.bb.usurt.ru

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	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

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

6.3.2.1	Справочно-правовая система "КонсультантПлюс"
6.3.2.2	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте АСПИ ЖТ (профессиональная БД)
6.3.2.3	Видеопортал об управлении персоналом, карьере и профессиональном развитии - http://hr-tv.ru/
6.3.2.4	Электронная библиотека «Педагогика и образование»

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

Назначение	Оснащение
Компьютерный класс - Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), самостоятельной работы студентов, для проведения групповых и индивидуальных консультаций	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
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

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Доступ к информационным ресурсам библиотеки и информационно-справочным системам сети «Интернет» организован в читальных залах библиотеки со стационарных ПЭВМ, либо с личного ПЭВМ (ноутбука, планшетного компьютера или иного мобильного устройства) посредством беспроводного доступа при активации индивидуальной учетной записи.
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, и представлен в УМК дисциплины Методические материалы, разработанные для обеспечения образовательного процесса представлены на сайте 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".

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Уральский государственный университет путей сообщения"

(ФГБОУ ВО УрГУПС)

Б2.В.05(Пд) Преддипломная практика

программа практики

Закреплена за кафедрой Управление персоналом и социология

Учебный план 38.04.03 УПм -2019.plx
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) "Управление персоналом на транспорте"

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Объем дисциплины (модуля) **12 ЗЕТ**

Способ проведения Стационарный

Форма проведения Дискретная

Продолжительность 8 недель

Часов по учебному плану 432
в том числе:
аудиторные занятия 0
самостоятельная работа 432

Часов контактной работы всего, в том числе: 3,2
руководство производственной, преддипломной 3,2

Промежуточная аттестация и формы контроля:
зачет с оценкой 4

Распределение часов практики по семестрам

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

Программу составил(и):
к.ф.н., доцент, Александрова Н.А. _____

Согласовано:

Кафедра Управление персоналом и социология _____ / к.ф.н., доцент Александрова Н.А

Руководитель ОП ВО _____ / д.э.н., профессор Васильцова Л.И

Управление информатизации _____ / Положенцев А.А.

Издательско-библиотечный комплекс _____ / Колтышев А.А.

Учебно-методический отдел _____ / Морозова Е.Н.

Отдел производственного обучения и связи с производством _____ / Банников Д.А.

Заместитель начальника Свердловской железной дороги по кадрам и социальным вопросам – филиала ОАО «РЖД» _____ / Романенко Д.А.

Программа практики
Преддипломная практика

разработана в соответствии с ФГОС: Приказ от 08.04.2015 № 367

составлена на основании учебного плана:
Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) "Управление персоналом на транспорте"

Программа практики одобрена на заседании кафедры
Управление персоналом и социология

Протокол от "28" июня 2019 г. № 10

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1	Закрепление и углубление теоретических знаний и практических навыков, полученных при изучении дисциплин и прохождении практик, предусмотренных учебным планом; формирование и развитие у обучающихся практических навыков, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы, а также приобретение опыта разработки и внедрения управленческих решений в сфере управления персоналом на основе использования результатов практической деятельности. Задачи практики: 1) расширение, систематизация и закрепление знаний, умений и навыков, приобретенных в ходе теоретического обучения и предыдущих практик; 2) изучение трудового потенциала и персонал-технологий, применяемых на предприятии, завершение эмпирического исследования в контексте темы ВКР; 3) формирование и разработка предложений по совершенствованию процесса управления персоналом организации в условиях динамичной среды. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: Б2.В

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предшествующими дисциплинами и практиками являются:Управление рисками
Современные проблемы и технологии управления персоналом
Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)
Социально-экономические исследования в менеджменте
Современные методы социологических исследований в управлении персоналом
Методология научных исследований
Компьютерные технологии в управлении персоналом
Информационное обеспечение профессиональной деятельности
Управление безопасностью труда на транспорте
Технологии управления развитием персонала
Социальная и кадровая политика государства и организации
Современные проблемы безопасности труда на транспорте
Производственная практика (научно-исследовательская работа)
Методика преподавания дисциплин по программам высшего образования
Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)
Производственная практика (педагогическая)
В результате изучения предшествующих дисциплин и прохождения практик обучающийся должен:
знать: современные проблемы и технологии управления персоналом; 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; проблемы безопасности труда на транспортных предприятиях
уметь: использовать современные технологии управления персоналом, в том числе компьютерные, и разрабатывать новые; применять современные методы исследования проблем в области управления персоналом, связанные с безопасностью труда, обучением и развитием персонала, управлением социальными и кадровыми процессами в организации
владеть: навыками разработки и внедрения современных технологий управления персоналом; инструментами исследования проблем в области безопасности труда, обучения персонала; методикой преподавания дисциплин по программам подготовки специалистов по управлению персоналом

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

ДПК-1: готовностью применять в профессиональной деятельности знания специфики разработки и реализации технологий управления персоналом на транспортных предприятиях

Знать:	
Уровень 1	технологии управления персоналом, применяемые в организации - базе практики
Уровень 2	технологии управления персоналом, применяемые в организации - базе практики, их специфические особенности
Уровень 3	технологии управления персоналом, применяемые в организации - базе практики, их специфические особенности и способы реализации
Уметь:	
Уровень 1	применять знания специфики технологий управления персоналом на транспортном предприятии в процессе их использования
Уровень 2	применять знания специфики технологий управления персоналом на транспортном предприятии в процессе их использования и разработки рекомендаций по их совершенствованию
Уровень 3	применять знания специфики технологий управления персоналом на транспортном предприятии в процессе их использования, разработки рекомендаций по их совершенствованию и внедрению рекомендаций в

	практику управления персоналом организации - базы практики
Владеть:	
Уровень 1	навыками применения существующих технологий управления персоналом на транспортном предприятии и разработки рекомендаций по их совершенствованию
Уровень 2	навыками применения существующих технологий управления персоналом на транспортном предприятии и разработки рекомендаций по их совершенствованию, разработки проекта по их внедрению
Уровень 3	навыками применения существующих технологий управления персоналом на транспортном предприятии, разработки проекта по их внедрению и методами их внедрения

ОК-3: готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	
Знать:	
Уровень 1	содержание понятия «использование творческого потенциала», содержание процессов саморазвития, самореализации, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования навыков, необходимых для успешной профессиональной деятельности обучающегося
Уровень 2	возможности и условия использования творческого потенциала обучающегося, его готовности к саморазвитию и самореализации в процессе завершения эмпирического исследования по теме ВКР и разработки рекомендаций по совершенствованию технологий управления персоналом в организации - базе практики
Уровень 3	возможности и условия использования творческого потенциала обучающегося, его готовности к саморазвитию и самореализации в процессе завершения эмпирического исследования по теме ВКР и разработки рекомендаций по совершенствованию технологий управления персоналом в организации - базе практики, методы самодиагностики развития творческого потенциала и самореализации, перспектив саморазвития
Уметь:	
Уровень 1	осуществлять самодиагностику своих профессионально важных качеств; осуществлять планирование своей профессиональной деятельности и использования творческого потенциала в процессе прохождения практики
Уровень 2	осуществлять самодиагностику своих профессионально важных качеств, правильно определять стадии развития профессионализма; осуществлять планирование своей профессиональной деятельности и роста профессионального мастерства; самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности; использовать инструментарий обеспечения высокой мотивации к выполнению профессиональной деятельности в процессе прохождения практики
Уровень 3	осуществлять самодиагностику своих профессионально важных качеств, анализировать результаты самодиагностики и критически определять стадии развития профессионализма; осуществлять планирование своей профессиональной деятельности и роста профессионального мастерства; самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности; использовать инструментарий обеспечения высокой мотивации к выполнению профессиональной деятельности для саморазвития, самореализации и полному использованию творческого потенциала в процессе прохождения практики
Владеть:	
Уровень 1	навыками саморазвития, самореализации, использования собственного творческого потенциала, профессионально-личностного развития в процессе завершения эмпирического исследования по теме ВКР и разработки рекомендаций по совершенствованию практики управления персоналом в организации - базе практики
Уровень 2	навыками саморазвития, самореализации, использования собственного творческого потенциала, профессионально-личностного развития в процессе завершения эмпирического исследования по теме ВКР и разработки рекомендаций по совершенствованию практики управления персоналом в организации - базе практики; приемами самодиагностики развития творческого потенциала в процессе прохождения практики
Уровень 3	навыками саморазвития, самореализации, использования собственного творческого потенциала, профессионально-личностного развития в процессе завершения эмпирического исследования по теме ВКР и разработки рекомендаций по совершенствованию практики управления персоналом в организации - базе практики; приемами самодиагностики уровня развития творческого потенциала и самомотивации к саморазвитию, самореализации, использованию личного творческого потенциала

ОПК-3: владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	
Знать:	
Уровень 1	проблемы в сфере управления персоналом организации - базы практики, их связь с проблемами управления организацией в целом
Уметь:	
Уровень 1	диагностировать проблемы в управлении персоналом организации - базы практики на уровне первичного коллектива, увязывать их с проблемами управления организацией в целом
Уровень 2	диагностировать проблемы в управлении персоналом организации - базы практики на уровне структурного подразделения, увязывать их с проблемами управления организацией в целом

Уровень 3	диагностировать проблемы в управлении персоналом на уровне организации, увязывать их с проблемами управления организацией в целом
Владеть:	
Уровень 1	видением основных проблем управления персоналом организации, взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом
Уровень 2	видением комплекса проблем управления персоналом организации, взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом
Уровень 3	видением комплекса проблем управления персоналом организации во взаимосвязи с проблемами управления организацией

ОПК-4: способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	
Знать:	
Уровень 1	методы выявления потребности в развитии персонала, применяемые в организации - базе практики
Уровень 2	методы выявления потребности в развитии персонала, используемые в организации - базе практики, методики оценки эффективности обучения и состояния развития персонала в организации
Уровень 3	методы выявления потребности в развитии персонала, методики оценки эффективности обучения и состояния развития персонала, принципы формирования задач повышения эффективности использования и развития персонала организации - базы практики
Уметь:	
Уровень 1	выявлять потребности в развитии персонала организации - базы практики
Уровень 2	использовать методы выявления потребности в развитии персонала организации, методики оценки эффективности обучения и состояния развития персонала в организации - базе практики
Уровень 3	находить методы выявления потребности в развитии персонала организации, методики оценки эффективности обучения и состояния системы развития персонала, принципы формирования задач повышения эффективности использования и развития персонала организации - базы практики
Владеть:	
Уровень 1	базовыми навыками в подборе методов по выявлению потребностей в развитии персонала организации - базы практики
Уровень 2	навыками определения и подбора методов выявления потребностей в развитии персонала организации, принципы формирования задач повышения эффективности использования и развития персонала организации - базы практики
Уровень 3	навыками определения и подбора методов и методик оценки эффективности обучения и состояния системы развития персонала организации - базы практики

ОПК-6: способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	
Знать:	
Уровень 1	кадровую стратегию организации - базы практики
Уровень 2	кадровую стратегию организации - базы практики, степень реализации ею принципов корпоративной социальной ответственности
Уровень 3	кадровую стратегию организации - базы практики, степень реализации ею принципов корпоративной социальной ответственности; инструменты диагностики состояния кадровой политики организации
Уметь:	
Уровень 1	провести диагностику эффективности основных направлений кадровой политики организации - базы практики
Уровень 2	провести диагностику основных направления кадровой политики организации - базы практики, выявить области ее совершенствования и обосновывать мероприятия, направленные на успешную реализацию кадровой политики с учетом социальных аспектов
Уровень 3	провести диагностику основных направления кадровой политики организации - базы практики, выявить области ее совершенствования и обосновывать мероприятия, направленные на успешную реализацию кадровой политики с учетом социальных аспектов; разработать инструменты внедрения проекта по совершенствованию кадровой политики
Владеть:	
Уровень 1	методами диагностики эффективности основных направлений кадровой политики организации - базы практики; базовыми навыками формирования направлений социального развития организации, ее кадровой политики
Уровень 2	методами диагностики эффективности основных направлений кадровой политики организации - базы практики; навыками разработки рекомендаций по совершенствованию кадровой политики с учетом принципов корпоративной социальной ответственности и общей стратегии организации
Уровень 3	методами диагностики эффективности основных направлений кадровой политики организации - базы практики; навыками разработки и внедрения рекомендаций по совершенствованию кадровой политики с учетом принципов корпоративной социальной ответственности и общей стратегии организации

ОПК-7: владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	
Знать:	
Уровень 1	технологии управления персоналом организации - базы практики
Уровень 2	систему технологий управления персоналом организации - базы практики, их достоинства, недостатки и ограничения использования
Уровень 3	систему технологий управления персоналом организации - базы практики, их достоинства, недостатки и ограничения использования, а также инструменты их совершенствования
Уметь:	
Уровень 1	применять технологии управления персоналом организации - базы практики в своей профессиональной деятельности и оценивать их эффективность
Владеть:	
Уровень 1	навыками диагностики проблем в применении в профессиональной деятельности технологий управления персоналом организации - базы практики с точки зрения их эффективности
Уровень 2	навыками диагностики проблем в применении в профессиональной деятельности технологий управления персоналом организации - базы практики с точки зрения их эффективности и навыками формулирования рекомендаций по их решению
Уровень 3	навыками диагностики проблем в применении технологий управления персоналом организации - базы практики с точки зрения их эффективности, формулирования рекомендаций и разработки проекта их решения для своей будущей профессиональной деятельности

ОПК-8: владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	
Знать:	
Уровень 1	основные методики определения социально-экономической эффективности системы и технологий управления персоналом, применяемые в организации - базе практики
Уровень 2	систему методик определения социально-экономической эффективности системы и технологий управления персоналом, применяемых в организации - базе практики
Уровень 3	систему методик определения социально-экономической эффективности системы и технологий управления персоналом, принципы, методы и техники оптимизации функционирования системы управления персоналом организации - базы практики
Уметь:	
Уровень 1	применять основные методики определения социально-экономической эффективности системы и технологий управления персоналом, использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее подсистем
Уровень 2	применять систему методик определения социально-экономической эффективности системы и технологий управления персоналом, использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее подсистем
Уровень 3	применять систему методик определения социально-экономической эффективности системы и технологий управления персоналом, принципы, методы и техники оптимизации функционирования системы управления персоналом организации; использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом или отдельных ее подсистем
Владеть:	
Уровень 1	методиками определения социально-экономической эффективности системы и технологий управления персоналом на уровне подразделения организации - базы практики
Уровень 2	методиками определения социально-экономической эффективности системы и технологий управления персоналом на уровне направления организации - базы практики
Уровень 3	методиками определения социально-экономической эффективности системы и технологий управления персоналом на уровне организации - базы практики в целом

ОПК-10: владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	
Знать:	
Уровень 1	методы и программные средства обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, каналы взаимодействия со службами информационных технологий, корпоративные информационные системы, используемые в организации - базе практики
Уметь:	
Уровень 1	применять методы и программное обеспечение для обработки информации, анализа деятельности и управления персоналом в организации - базе практики; эффективно использовать корпоративные информационные системы; применить методы и программы обработки информации, анализа деятельности и управления персоналом в целях исследования по теме ВКР
Уровень 2	применить методы и программное обеспечение для обработки информации, анализа деятельности и

	управления персоналом в организации - базе практики; формулировать задачи перед службами информационных технологий по повышению эффективности управления персоналом; эффективно использовать корпоративные информационные системы; применить методы и программы обработки информации, анализа деятельности и управления персоналом в целях исследования по теме ВКР
Уровень 3	применить методы и программное обеспечение для обработки информации, анализа деятельности и управления персоналом в организации - базе практики; формулировать задачи перед службами информационных технологий по повышению эффективности управления персоналом; эффективно использовать корпоративные информационные системы; применить методы и программы обработки информации, анализа деятельности и управления персоналом в целях исследования по теме ВКР
Владеть:	
Уровень 1	элементарными навыками использования методов и программ обработки информации, анализа деятельности и управления персоналом, а также навыком взаимодействия со службами информационных технологий в целях исследования по теме ВКР и разработки проекта совершенствования инструментов управления персоналом
Уровень 2	базовыми навыками использования методов и программ обработки информации, анализа деятельности и управления персоналом, а также навыком взаимодействия со службами информационных технологий в целях исследования по теме ВКР и разработки проекта совершенствования инструментов управления персоналом
Уровень 3	развитыми навыками использования методов и программ обработки информации, анализа деятельности и управления персоналом, а также навыком взаимодействия со службами информационных технологий в целях исследования по теме ВКР и разработки проекта совершенствования инструментов управления персоналом

ОПК-12: умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	
Знать:	
Уровень 1	методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом, применяемые в организации - базе практики по теме ВКР, и принципы анализа их результатов
Уровень 2	методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом, применяемые в организации - базе практики по теме ВКР, и принципы анализа их результатов, их недостатки и ограничения
Уровень 3	методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом, применяемые в организации - базе практики, и принципы анализа их результатов, их недостатки и ограничения, а также современные методы и инструменты исследований по теме ВКР, эффективно применяемые в других организациях
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом организации - базы практики по теме ВКР и анализировать их результаты
Уровень 2	разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом организации - базы практики по теме ВКР и анализировать их результаты, проводить анализ использования методов исследований в системе управления персоналом
Уровень 3	разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом организации - базы практики по теме ВКР и анализировать их результаты, проводить анализ использования методов исследований в системе управления персоналом; методами анализа эффективности использованных методов
Владеть:	
Уровень 1	приемами разработки и применения методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом организации - базы практики и проводить оценку их результатов

ПК-1: умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	
Знать:	
Уровень 1	содержание философии и концепции управления персоналом, стратегии управления персоналом организации - базы практики;
Уровень 2	содержание философии и концепции управления персоналом, стратегии управления персоналом организации - базы практики; алгоритмы, инструменты и методы их разработки и внедрения
Уровень 3	содержание философии и концепции управления персоналом, стратегии управления персоналом организации - базы практики; алгоритмы, инструменты и методы их разработки и внедрения, а также проблемы, возникающие при их разработке и внедрении
Уметь:	
Уровень 1	анализировать и оценивать философию и концепцию управления персоналом, стратегию управления персоналом, кадровую и социальную политику организации - базы практики
Уровень 2	анализировать и оценивать философию и концепцию управления персоналом, стратегию управления персоналом, кадровую и социальную политику организации - базы практики; диагностировать проблемы в подсистеме управления персоналом, являющейся объектом исследования в ВКР магистранта

Уровень 3	анализировать и оценивать философию и концепцию управления персоналом, стратегию управления персоналом организации - базы практики; диагностировать проблемы в подсистеме управления персоналом, являющейся объектом исследования в ВКР магистранта;
Владеть:	
Уровень 1	навыками внедрения и реализации отдельных элементов философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации - базе практики, подлежащих исследованию и совершенствованию в рамках выполнения ВКР
Уровень 2	навыками внедрения и реализации философии и концепции управления персоналом, направлений кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации - базе практики, подлежащих исследованию и совершенствованию в рамках выполнения ВКР
Уровень 3	навыками и инструментами разработки и внедрения философии, концепции и стратегии управления персоналом в организации - базе практики, подлежащих исследованию и совершенствованию в рамках выполнения ВКР

ПК-2: умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	
Знать:	
Уровень 1	методы оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала, применяемые в организации - базе практики, а также направления развития системы и технологии управления персоналом организации
Уметь:	
Уровень 1	применять методы оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала организации - базы практики; формулировать элементарные задачи по развитию системы и технологий управления персоналом в организации по теме ВКР
Уровень 2	применять методы оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала организации - базы практики; формулировать перспективные задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации по теме ВКР
Уровень 3	применять систему методов оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала; формулировать комплекс задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации по теме ВКР
Владеть:	
Уровень 1	методами оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала организации - базы практики; навыками постановки элементарных задач по развитию системы и технологий управления персоналом в организации по теме ВКР
Уровень 2	методами оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала организации - базы практики; навыками постановки перспективных задач по развитию системы и технологии управления персоналом организации по теме ВКР
Уровень 3	системой методов оценки кадрового потенциала и интеллектуального капитала персонала организации - базы практики; навыками формулировки комплекса задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации по теме ВКР

ПК-3: умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	
Знать:	
Уровень 1	содержание политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала организации - базы практики
Уровень 2	содержание политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала организации - базы практики, инструменты ее реализации
Уровень 3	содержание политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала организации - базы практики, инструменты и нормативную базу ее реализации
Уметь:	
Уровень 1	проводить диагностику существующей в организации - базе практики политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, выявлять ее достоинства и недостатки, разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию
Уровень 2	проводить диагностику существующей в организации - базе практики политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, выявлять ее достоинства и недостатки, разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию, а также инструменты внедрения рекомендаций
Уровень 3	проводить диагностику существующей в организации - базе практики политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, выявлять ее достоинства и недостатки, разрабатывать проекты ее совершенствования и внедрять их
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа существующей в организации - базе практики политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, диагностики ее достоинств и недостатков; инструментами разработки и внедрения проектов по совершенствованию политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного

	персонала

ПК-4: умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	
Знать:	
Уровень 1	содержание политики адаптации персонала организации - базы практики
Уровень 2	содержание политики адаптации организации - базы практики, инструменты ее реализации
Уровень 3	содержание политики адаптации организации - базы практики, инструменты и нормативную базу ее реализации
Уметь:	
Уровень 1	проводить диагностику существующей в организации - базе практики политики адаптации персонала, выявлять ее достоинства и недостатки, разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию
Уровень 2	проводить диагностику существующей в организации - базе практики политики адаптации персонала, выявлять ее достоинства и недостатки, разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию, а также инструменты внедерения рекомендаций
Уровень 3	проводить диагностику существующей в организации - базе практики политики адаптации персонала, выявлять ее достоинства и недостатки, разрабатывать проекты ее совершенствования и внедрять их
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа существующей в организации - базе практики политики адаптации персонала, диагностики ее достоинств и недостатков; инструментами разработки и внедрения проектов по совершенствованию политики адаптации персонала

ПК-5: умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	
Знать:	
Уровень 1	содержание политики обучения и развития персонала организации - базы практики
Уровень 2	содержание политики обучения и развития персонала организации - базы практики, инструменты ее реализации
Уровень 3	содержание политики обучения и развития персонала организации - базы практики, инструменты и нормативную базу ее реализации
Уметь:	
Уровень 1	проводить диагностику существующей в организации - базе практики политики обучения и развития персонала, выявлять ее достоинства и недостатки, разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию
Уровень 2	проводить диагностику существующей в организации - базе практики политики обучения и развития персонала, выявлять ее достоинства и недостатки, разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию, а также инструменты внедрения рекомендаций
Уровень 3	проводить диагностику существующей в организации - базе практики политики обучения персонала, выявлять ее достоинства и недостатки, разрабатывать проекты ее совершенствования и внедрять их
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа существующей в организации - базе практики политики обучения и развития персонала, диагностики ее достоинств и недостатков; инструментами разработки и внедрения проектов по совершенствованию политики обучения и развития персонала

ПК-6: умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	
Знать:	
Уровень 1	процедуру текущей деловой оценки персонала организации - базы практики, ее нормативную базу
Уровень 2	процедуру текущей деловой оценки персонала организации - базы практики, ее нормативную базу; проблемы, возникающие в процессе ее проведения
Уровень 3	процедуру текущей деловой оценки персонала организации - базы практики, ее нормативную базу; проблемы, возникающие в процессе ее проведения и направления ее совершенствования
Уметь:	
Уровень 1	проводить диагностику существующей в организации - базе практики процедуры текущей деловой оценки, выявлять ее достоинства и недостатки, разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию
Уровень 2	проводить диагностику существующей в организации - базе практики процедуры текущей деловой оценки персонала, выявлять ее достоинства и недостатки, разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию, а также инструменты внедрения рекомендаций; подбирать вид деловой оценки, определять ее цели и задачи в соответствии с потребностями организации
Уровень 3	проводить диагностику существующей в организации - базе практики процедуры текущей деловой оценки персонала, выявлять ее достоинства и недостатки, разрабатывать проекты ее совершенствования в соответствии со стратегическими планами организации и внедрять их
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа существующей в организации - базе практики процедуры текущей деловой оценки персонала, диагностики ее достоинств и недостатков; инструментами разработки и внедрения проектов по совершенствованию процедуры текущей деловой оценки персонала

ПК-7: умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	
Знать:	
Уровень 1	принципы политики мотивации и стимулирования персонала организации - базы практики и ее нормативную базу
Уровень 2	принципы политики мотивации и стимулирования персонала организации - базы практики, ее нормативную базу, инструменты ее реализации;
Уровень 3	принципы политики мотивации и стимулирования персонала организации - базы практики, ее нормативную базу, инструменты ее реализации, а также направления ее совершенствования
Уметь:	
Уровень 1	проводить диагностику существующей в организации - базе практики политики мотивации и стимулирования персонала, выявлять ее достоинства и недостатки, разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач
Уровень 2	проводить диагностику существующей в организации - базе практики политики мотивации и стимулирования персонала, выявлять ее достоинства и недостатки, разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач, а также инструменты внедрения рекомендаций
Уровень 3	проводить диагностику существующей в организации - базе практики политики мотивации и стимулирования персонала, выявлять ее достоинства и недостатки, разрабатывать проекты ее совершенствования с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач и внедрять их
Владеть:	
Уровень 1	навыками анализа существующей в организации - базе практики политики мотивации и стимулирования персонала, диагностики ее достоинств и недостатков; инструментами разработки и внедрения проектов по ее совершенствованию с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач и внедрять их

ПК-8: способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру	
Знать:	
Уровень 1	уровень конфликтности и причины конфликтов, состояние морально-психологического климата и тип организационной культуры в организации - базе практики
Уровень 2	уровень конфликтности, причины конфликтов и инструменты управления конфликтами; состояние морально-психологического климата, тип организационной культуры и инструменты их совершенствования, используемые в организации - базе практики
Уровень 3	инструменты профилактики конфликтов, поддержания комфортного морально-психологического климата и эффективной организационной культуры, используемые в организации - базе практики
Уметь:	
Уровень 1	проводить диагностику уровня конфликтности и причин конфликтов, состояния морально-психологического климата и типа организационной культуры в организации - базе практики, разрабатывать рекомендации по управлению конфликтами, морально-психологическим климатом и организационной культурой
Уровень 2	проводить диагностику уровня конфликтности и причин конфликтов, состояния морально-психологического климата и типа организационной культуры в организации - базе практики, разрабатывать рекомендации по управлению конфликтами, морально-психологическим климатом, организационной культурой и инструменты их внедрения
Уровень 3	проводить диагностику уровня конфликтности и причин конфликтов, состояния морально-психологического климата и типа организационной культуры в организации - базе практики, разрабатывать рекомендации по профилактике конфликтов, поддержанию комфортного морально-психологического и эффективной организационной культуры и внедрять их
Владеть:	
Уровень 1	методами исследования конфликтов, морально-психологического климата и организационной культуры; инструментами профилактики конфликтов, поддержания комфортного морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры
Уровень 2	методами исследования конфликтов, морально-психологического климата и организационной культуры; инструментами профилактики конфликтов, поддержания комфортного морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры, а также разрабатывать новые инструменты и проекты их внедрения
Уровень 3	методами исследования конфликтов, морально-психологического климата и организационной культуры; инструментами профилактики конфликтов, поддержания комфортного морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры, а также разрабатывать новые инструменты и внедрять их

ПК-9: способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации	
Знать:	
Уровень 1	условия труда, режимы труда и отдыха, уровень безопасности рабочих мест различных категорий персонала организации - базы практики
Уровень 2	условия труда, режимы труда и отдыха, уровень безопасности рабочих мест различных категорий персонала организации; содержание программ первоочередных мер по созданию комфортных условий труда, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала
Уровень 3	условия труда, режимы труда и отдыха, уровень безопасности рабочих мест различных категорий персонала организации; содержание программ первоочередных мер по созданию комфортных условий труда, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала и инструменты их реализации
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации
Уровень 2	разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации, нормативную базу их реализации
Уровень 3	разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации, нормативную базу и другие инструменты их реализации
Владеть:	
Уровень 1	навыками разработки программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации - базы практики
Уровень 2	навыками разработки программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации - базы практики, инструментами их реализации
Уровень 3	навыками разработки программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации - базы практики, инструментами их реализации, создания нормативной базы

ПК-10: умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	
Знать:	
Уровень 1	корпоративные стандарты в области управления персоналом организации - базы практики
Уровень 2	корпоративные стандарты в области управления персоналом, правила их разработки и документационного оформления в организации - базе практики
Уровень 3	корпоративные стандарты в области управления персоналом, правила, принципы и этапы их разработки, документационного оформления и внедрения в организации - базе практики
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать корпоративные стандарты в области управления персоналом по теме ВКР
Уровень 2	разрабатывать и обосновывать корпоративные стандарты в области управления персоналом по теме ВКР
Уровень 3	разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом по теме ВКР
Владеть:	
Уровень 1	навыками разработки и внедрения корпоративных стандартов по теме ВКР

ПК-22: умением разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели	
Знать:	
Уровень 1	алгоритм разработки программы научного исследования по теме ВКР, способы организации научного поиска с применением количественных и качественных методов анализа, в том числе функционально-стоимостного, построения соответствующих организационно-экономических моделей с учетом специфики деятельности организации - базы практики
Уметь:	
Уровень 1	разработать программу научного исследования по теме ВКР, организовывать ее выполнение, использовать ее результаты для разработки рекомендаций по совершенствованию технологий управления персоналом в организации - базе практики
Уровень 2	разработать программу научного исследования по теме ВКР, организовывать ее выполнение, использовать ее результаты для разработки проекта совершенствования технологий управления персоналом в организации -

	базе практики
Уровень 3	разработать программу научного исследования по теме ВКР, организовывать ее выполнение, использовать ее результаты для разработки проекта совершенствования технологий управления персоналом в организации - базе практики и обоснования ее внедрения
Владеть:	
Уровень 1	количественными и качественными методами анализа, в том числе методом функционально-стоимостного анализа; методами разработки проекта совершенствования технологии управления персоналом по теме ВКР
Уровень 2	количественными и качественными методами анализа, в том числе методом функционально-стоимостного анализа; методами разработки проекта совершенствования технологии управления персоналом по теме ВКР и обоснования его эффективности
Уровень 3	количественными и качественными методами анализа, в том числе методом функционально-стоимостного анализа; методами разработки проекта совершенствования технологии управления персоналом по теме ВКР, обоснования его эффективности и инструментов внедрения

ПК-23: умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	
Знать:	
Уровень 1	методики и показатели, применяемые в организации - базе практики для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации
Уметь:	
Уровень 1	проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации - базы практики
Уровень 2	проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации, использовать результаты оценки для определения эффективности деятельности службы управления персоналом организации - базы практики
Уровень 3	проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации, использовать результаты оценки для определения эффективности деятельности службы управления персоналом организации - базы практики и обоснования эффективности разработанного проекта по теме ВКР
Владеть:	
Уровень 1	методами оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации
Уровень 2	методами оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации, навыками сопоставления анализа социально-экономической ситуации в рамках схожих предприятий, видеть вклад в развитие организации - базы практики системы управления персоналом в различных результатах оценки
Уровень 3	методами оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации, навыками сопоставления анализа социально-экономической ситуации в рамках схожих предприятий, видеть вклад в развитие организации - базы практики системы управления персоналом в различных результатах оценки, а также предлагать мероприятия и процедуры, повышающие эффективность деятельности службы управления персоналом

ПК-24: владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом	
Знать:	
Уровень 1	методологии и методики осуществления поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме ВКР, технологию подготовки отчета по преддипломной практике, научных публикаций по исследуемой проблеме
Уровень 2	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
Уровень 3	методы поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования; способы и методы классификации и систематизации научной информации, правила работы с необходимыми источниками, в том числе с профессиональными базами данными; принципы выбора правильной формы представления результатов исследования
Уметь:	
Уровень 1	осуществлять поиск, сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования в ВКР
Уровень 2	осуществлять поиск, сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования в ВКР; подготовить отчет по преддипломной практике, научную статью по теме исследования
Уровень 3	реализовывать методологию и методику поиска, сбора, обработки, систематизации информации, подготовки отчета по преддипломной практике, научную статью по теме исследования в ВКР
Владеть:	
Уровень 1	навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме ВКР; методами количественного и качественного анализа, навыками подготовки отчета по производственной практике и научных статей

Уровень 2	навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме ВКР; методами количественного и качественного анализа, навыками подготовки отчета по производственной практике и научных статей, презентации результатов научного исследования по теме ВКР
Уровень 3	навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме ВКР; методами количественного и качественного анализа, навыками подготовки отчета по производственной практике и научных статей, презентации результатов научного исследования по теме ВКР, ведения научной полемики по результатам проведенного исследования

ПК-25: умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	
Знать:	
Уровень 1	особенности и формы деловой коммуникации, принятые в организации - базе практике; способы формирования регламента совещаний, выбора темы, способов информирования участников, методы выработки совместных решений
Уметь:	
Уровень 1	проводить совещания, посвященные проблеме, исследуемой в ВКР: формулировать проблему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать участников совещания, принимать совместные решения
Уровень 2	проводить совещания, посвященные проблеме, исследуемой в ВКР: формулировать проблему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать участников совещания, принимать совместные решения, информировать заинтересованные структуры о результатах совещания и принятых решениях
Уровень 3	проводить совещания, посвященные проблеме, исследуемой в ВКР: формулировать проблему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать участников совещания, принимать совместные решения, информировать заинтересованные структуры о результатах совещания и принятых решениях
Владеть:	
Уровень 1	умением проводить совещания, посвященные проблеме, исследуемой в ВКР: формулировать проблему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать участников совещания, принимать совместные решения, информировать заинтересованные структуры о результатах совещания и принятых решениях

ПК-26: умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	
Знать:	
Уровень 1	перечень программ обучения персонала, реализуемых в организации - базе практики, средства обучения (материальные объекты и знаковые системы)
Уровень 2	содержание программ обучения персонала по тематике научного исследования и ВКР; их назначение, типовую структуру, виды и состав средств обучения, особенности использования средств обучения - материальных объектов (демонстрационное, учебное оборудование и т.д.) в учебном процессе
Уровень 3	содержание программ обучения персонала по тематике научного исследования и ВКР; их назначение, типовую структуру, виды и состав средств обучения, особенности использования средств обучения - материальных объектов (демонстрационное, учебное оборудование и т.д.) в учебном процессе; учебно-методические пособия, дидактические материалы и т.д.).
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать программу обучения по тематике научного исследования и ВКР (материальные объекты и знаковые системы), необходимые для проведения обучающего мероприятия
Уровень 2	разрабатывать программу обучения по тематике научного исследования и ВКР и с учетом специфики деятельности организации; определять и использовать средства обучения (материальные объекты и знаковые системы), необходимые для проведения обучающего мероприятия
Уровень 3	разрабатывать программу обучения по тематике научного исследования и ВКР с учетом специфики деятельности и стратегии развития организации - базы практики; определять и использовать средства обучения - материальные объекты (демонстрационное, учебное оборудование и т.д.), самостоятельно разрабатывать средства обучения – знаковые системы (учебно-методические пособия, дидактические материалы и т.д.), необходимые для проведения обучающего мероприятия
Владеть:	
Уровень 1	алгоритмом разработки программ обучения персонала по теме научного исследования и ВКР и сопровождающих учебно-методических материалов
Уровень 2	технологией разработки программ обучения персонала по теме научного исследования и ВКР и сопровождающих учебно-методических материалов с учетом специфики деятельности организации и стратегией развития организации - базы практики
Уровень 3	технологией разработки программ обучения персонала по теме научного исследования и ВКР и сопровождающих учебно-методических материалов с учетом специфики деятельности организации и стратегией развития организации - базы практики и навыками их презентации

ПК-27: владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения	
Знать:	
Уровень 1	образовательные технологии, применяемые в организации - базе практики; функции отдела обучения персонала
Уровень 2	образовательные технологии, применяемые в организации - базе практики; функции отдела обучения персонала, корпоративного учебного центра и корпоративного университета
Уровень 3	образовательные технологии, применяемые в организации - базе практики; функции отдела обучения персонала, корпоративного учебного центра и корпоративного университета; используемые в организации методы оценки эффективности обучения
Уметь:	
Уровень 1	осуществить выбор современных образовательных технологий (дистанционное обучение, e-learning, активные и интерактивные методы обучения, коучинг и т.д.) для использования в процессе обучения персонала
Уровень 2	осуществить выбор современных образовательных технологий (дистанционное обучение, e-learning, активные и интерактивные методы обучения, коучинг и т.д.) и использовать их в процессе обучения персонала
Уровень 3	осуществить выбор современных образовательных технологий (дистанционное обучение, e-learning, активные и интерактивные методы обучения, коучинг и т.д.) и использовать их в процессе обучения персонала, а также оценить их эффективность
Владеть:	
Уровень 1	технологией организации и реализации процесса обучения персонала силами специального структурного подразделения организации - базы практики (отдела обучения персонала)
Уровень 2	технологией организации, реализации и оценки эффективности процесса обучения персонала организации - базы практики на базе учебного центра или корпоративного университета
Уровень 3	технологией организации, реализации и оценки эффективности процесса обучения персонала в организации - базе практики на базе учебного центра или корпоративного университета либо во внешних организациях

ПК-28: владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации	
Знать:	
Уровень 1	особенности реализации инструмента наставничества как метода обучения и интеграции нового работника в организации - базе практики
Уровень 2	особенности реализации инструмента наставничества как метода обучения и интеграции нового работника в организации - базе практики; ключевые фигуры наставничества, этапы внедрения наставничества; способы мотивации персонала к развитию и обучению
Уровень 3	особенности реализации инструмента наставничества как метода обучения и интеграции нового работника в организации - базе практики; ключевые фигуры наставничества, этапы внедрения наставничества; способы мотивации персонала к развитию и обучению; способы оценки эффективности работы наставников, техники и инструменты наставничества, виды взаимодействия при наставничестве, способы мотивации персонала к развитию и обучению
Уметь:	
Уровень 1	проводить диагностику существующих в организации - базе практики инструментов наставничества, выявлять их достоинства и недостатки, разрабатывать рекомендации по их совершенствованию
Уровень 2	проводить диагностику существующих в организации - базе практики инструментов наставничества, выявлять их достоинства и недостатки, разрабатывать рекомендации по их совершенствованию, а также инструменты внедерения рекомендаций
Уровень 3	проводить диагностику существующих в организации - базе практики инструментов наставничества, выявлять их достоинства и недостатки, разрабатывать проекты их совершенствования
Владеть:	
Уровень 1	методами диагностики системы наставничества в организации - базе практики
Уровень 2	методами диагностики системы наставничества в организации - базе практики, навыками разработки рекомендаций по ее совершенствованию
Уровень 3	методами диагностики системы наставничества в организации - базе практики, навыками разработки рекомендаций по ее совершенствованию, разработки необходимых документов

ПК-29: владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом	
Знать:	
Уровень 1	содержание специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом
Уровень 2	содержание специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом и методику их преподавания

Уровень 3	содержание специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом, методику их преподавания и средства обучения
Уметь:	
Уровень 1	-
Уровень 2	-
Уровень 3	-
Владеть:	
Уровень 1	навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом
Уровень 2	-
Уровень 3	-

В результате освоения практики обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	содержание философии, концепции и стратегии управления персоналом организации - базы практики, кадровую политику и технологии управления персоналом, применяемые в организации - базе практики; методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом, применяемые в организации по теме ВКР, 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, документационного оформления и внедрения в организации - базе практики; методики и показатели, применяемые в организации для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации
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; проводить оценку вклада службы управления персоналом в достижение целей организации - базы практики; проводить совещания, посвященные проблеме, исследуемой в ВКР; разрабатывать программу обучения по тематике научного исследования и ВКР с учетом специфики деятельности организации; определять и использовать средства обучения, необходимые для проведения обучающего мероприятия по теме исследования и ВКР.
3.3	**Владеть:**
3.3.1	навыками саморазвития, самореализации, использования собственного творческого потенциала, профессионально-личностного развития в процессе завершения эмпирического исследования по теме ВКР и разработки рекомендаций по совершенствованию практики управления персоналом в организации - базе практики; 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 методами количественного и качественного анализа; навыками подготовки научных статей, презентации результатов научного исследования по теме ВКР, ведения научной полемики по теме ВКР; приемами разработки, применения методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом организации - базы практики и оценки их результатов

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 правила охраны труда /Ср/	4	4	ПК-9 ПК-1	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3.1 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	6	ОК-3 ОПК-4 ОПК-6 ОПК-7 ПК-2 ПК-6 ПК-9 ПК-10 ПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3.1 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	ОК-3 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-10 ПК-2 ПК-6 ПК-9 ПК-10 ДПК-1 ПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3.1 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	ОПК-12 ПК-23 ПК-24 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3.2 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	ПК-2 ПК-6 ПК-9 ПК-10 ДПК-1 ПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-7 ПК-8 ПК-26 ПК-27 ПК-28 ПК-29	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
2.3	Диагностика (завершение диагностики) состояния проблемы - объекта ВКР по индивидуальному заданию /Ср/	4	80	ОПК-3 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-10 ОПК-12 ПК-2 ПК-6 ПК-9 ПК-10 ПК-23 ПК-24 ПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-7 ПК-8 ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
2.4	Реализация (завершение реализации) программы исследования по индивидуальному заданию /Ср/	4	66	ОПК-12 ПК-23 ПК-24 ДПК-1 ПК-22 ПК-25	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7

	Раздел 3. Разработка общей концепции решения кадровой проблемы - объекта выпускной квалификационной работы				
3.1	Формулировка выводов по результатам исследования /Ср/	4	88	ОПК-3 ОПК-4 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-10 ПК-2 ПК-6 ПК-9 ПК-10 ДПК-1 ПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-7 ПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
3.2	Разработка системы рекомендаций по решению кадровой проблемы - объекта выпускной квалификационной работы /Ср/	4	50	ОК-3 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-10 ПК-2 ПК-6 ПК-9 ПК-10 ДПК-1 ПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-7 ПК-8 ПК-26 ПК-27	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
	Раздел 4. Промежуточная аттестация				
4.1	Подготовка к промежуточной аттестации /Ср/	4	14	ОК-3 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-10 ОПК-12 ПК-2 ПК-6 ПК-9 ПК-10 ПК-23 ПК-24 ДПК-1 ПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-7 ПК-8 ПК-22 ПК-25 ПК-26	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7
4.2	Защита отчета /ЗачётСОц/	4	4	ОК-3 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-10 ОПК-12 ПК-2 ПК-6 ПК-9 ПК-10 ПК-23 ПК-24 ДПК-1 ПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-7 ПК-8 ПК-22 ПК-25 ПК-26	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6 Л1.7 Л1.8Л2.1Л3.1 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, 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	Антропов В. А.	Основы научных исследований: в 2-х ч. : учебное пособие для студентов всех экономических специальностей и направлений обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2013	http://biblioserver.usurt.ru
Л1.2	Кибанов, Дуракова	Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013	http://znanium.com
Л1.3	Бухалков М.И.	Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016	http://znanium.com
Л1.4	Чуланова О.Л.	Кадровый консалтинг: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018	http://znanium.com
Л1.5	Александрова Н. А.	Современные проблемы и технологии управления персоналом: курс лекций : для студентов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru
Л1.6	Александрова Н. А.	Технологии управления развитием персонала: курс лекций по дисциплине «Технологии управления развитием персонала» для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru
Л1.7	Александрова Н. А.	Управление социальным развитием персонала: курс лекций по дисциплине «Управление социальным развитием персонала» для магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru
Л1.8	Дмитренко Н. В.	Социальная и кадровая политика государства и организации: курс лекций для магистрантов направления подготовки 38.04.03 – «Управление персоналом» всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

6.1.2. Нормативные документы, включая нормативные документы ОАО"РЖД"				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.1	[Российская Федерация]	Трудовой кодекс Российской Федерации: текст с изменениями и дополнениями на 25 апреля 2013 г.	Москва: Эксмо, 2013	
6.1.3. Методические материалы				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л3.1	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 персоналом на транспорте»)	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN
Л3.2	Александрова Н. А., Васильцова Л. И.	Учебная и производственная практика: методические рекомендации по прохождению учебной и производственной (технологической, научно-исследовательской, педагогической и преддипломной) практики магистрантов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»	Екатеринбург: УрГУПС, 2017	http://biblioserver.usurt.ru/cgi-bin/irbis64r_13/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=KN&P21DBN=KN

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.uisrussia.msu.ru/
6.3.2.6	Реестр профессиональных стандартов - http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-pro
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
Компьютерный класс - Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых	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

работ), самостоятельной работы студентов, для проведения групповых и индивидуальных консультаций	
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

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 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".