

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гна...
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 11.07.2022 09:51:21
Уникальный программный ключ:
8873f497f100e798ae8c92c0d38e105c818d5410

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(СамГУПС)

Производственная практика, НИР

рабочая программа практики

Направление подготовки Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) Кадровый менеджмент

Квалификация **магистр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **24 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:

зачеты 1

зачеты с оценкой 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		2		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Конт. ч. на аттест.	11	11	11		22	11
Контактная работа	11	11	11		22	11
Сам. работа	421	421	421		842	421
Итого	432	432	432		864	432

Программу составил(и):

Преод., Е.А. Дудорова

Программа практики

Производственная практика, НИР

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.03
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 08.04.2015 г. № 367)

составлена на основании учебного плана: 38.04.03-20-3-УПм.plz.plx

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом . Кадровый менеджмент

Программа практики одобрена на заседании кафедры

Управление персоналом

Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Маслов В.П.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ	
1.1	Основными целями педагогической практики по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» являются:
1.2	- изучение магистрами основ научно-педагогической деятельности, методики преподавания дисциплин плана учебного процесса по направлению «Управление персоналом»;
1.3	- закрепление и углубление теоретических знаний магистров, полученных в процессе аудиторных занятий, расширение профессионального кругозора;
1.4	- приобретение магистрами навыков педагогической деятельности, разработки методики и проведения учебных занятий.
1.5	Задачами педагогической практики являются:
1.6	- закрепление и углубление теоретических знаний магистров посредством изучения научной литературы по темам преподаваемого курса;
1.7	- разработка рабочей программы по учебной дисциплине;
1.8	- разработка методики проведения учебных занятий;
1.9	- подготовка учебных заданий студентам для работы в интерактивном режиме;
1.10	- подготовка презентационных материалов для учебных занятий;
1.11	- разработка тем контрольных, курсовых и квалификационных работ;
1.12	- подготовка тестовых и контрольных заданий для проведения зачетов и экзаменов;
1.13	- проведение учебных занятий различного вида (лекции, семинарские занятия, лабораторные работы, практические занятия);
1.14	- расширение профессионального кругозора магистров на основе посещения занятий преподавателей кафедры;
1.15	- активное участие в научно-практических конференциях, семинарах и заседаниях методических комиссий;
1.16	- выполнение отдельных поручений в рамках программы педагогической практики.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Раздел ОП:	Б2.В.03(Н)
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОК-2: готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	
Знать:	
Способы поиска и систематизации исторических источников для проведения анализа закономерностей исторического развития общества Принципы проверки достоверности исторического развития общества выявленной из исторических источников Основные методики анализа исторического прошлого, для выработки собственной гражданской позиции	
Уметь:	
Выявить основные этапы исторического развития общества На основе имеющейся информации оценивать значение каждого исторического этапа в формировании современного гражданского общества Проанализировать исторические данные и сформировать собственную гражданскую позицию	
Владеть:	
Сведениями и фактами о историческом развитии страны Приёмами поиска и обработки исторической информации, позволяющей делать выводы о основных этапах формирования гражданского общества Навыками подбора исторических фактов, аргументировано представляющих собственную гражданскую позицию	
ПК-23: умением проводить бенчмаркинг и другие процедуры для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации	
Знать:	
основные типологии организационной культуры по различным дифференциальным признакам основные компоненты организационной культуры и факторы, ее определяющие подходы к программам развития организационной культуры с учетом закономерностей психологии организации	

Уметь:	
анализировать структуру, принципы и механизмы функционирования организационной культуры ориентироваться в основных этических принципах общения в контексте формирования организационной культуры диагностировать организационную культуру с учётом закономерностей психологии организации	
Владеть:	
методиками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике готовностью обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации готовностью учитывать закономерности психологии организации при формировании организационной культуры	
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:	
требования к выбору темы на совещание требования к выбору темы на совещание и формированию регламента формирование регламента и методы анализа проблемного поля	
Уметь:	
проводить совещания анализировать проблемное поле, информировать других применять на практике требования к выбору темы на совещание и формированию регламента и методы анализа проблемного поля	
Владеть:	
практическими навыками выбора темы совещания и формирования регламента навыками выбора темы на совещание, формированию регламента и методами анализа проблемного поля навыками принятия совместного решения и нахождения компромисса	
ПК-26: умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	
Знать:	
методологии обеспечения проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации стратегию развития организации особенности процесса разработки учебно-методических комплексов и других необходимых материалов для проведения обучения персонала	
Уметь:	
разрабатывать необходимые материалы для проведения обучения персонала разрабатывать учебно-методические материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации разрабатывать образовательные программы в соответствии со стратегией развития организации	
Владеть:	
навыками организации обеспечения учебно-методической деятельностью для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации навыками анализа учебно-методических материалов и выявления направлений их совершенствования в отношении обучении персонала навыками разработки материалов для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	
В результате освоения практики обучающийся должен	
3.1	Знать:
3.1.1	Способы поиска и систематизации исторических источников для проведения анализа закономерностей исторического развития общества
3.1.2	Принципы проверки достоверности исторического развития общества выявленной из исторических источников
3.1.3	Основные методики анализа исторического прошлого, для выработки собственной гражданской позиции
3.1.4	требования к выбору темы на совещание
3.1.5	требования к выбору темы на совещание и формированию регламента
3.1.6	формирование регламента и методы анализа проблемного поля
3.1.7	основные типологии организационной культуры по различным дифференциальным признакам

3.1.8	основные компоненты организационной культуры и факторы, ее определяющие
3.1.9	подходы к программам развития организационной культуры с учетом закономерностей психологии организации
3.1.10	методологии обеспечения проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации
3.1.11	стратегию развития организации
3.1.12	особенности процесса разработки учебно-методических комплексов и других необходимых материалов для проведения обучения персонала
3.2	Уметь:
3.2.1	Выявить основные этапы исторического развития общества
3.2.2	На основе имеющейся информации оценивать значение каждого исторического этапа в формировании современного гражданского общества
3.2.3	Проанализировать исторические данные и сформировать собственную гражданскую позицию
3.2.4	проводить совещания
3.2.5	анализировать проблемное поле, информировать других
3.2.6	применять на практике требования к выбору темы на совещание и формированию регламента и методы анализа проблемного поля
3.2.7	анализировать структуру, принципы и механизмы функционирования организационной культуры
3.2.8	ориентироваться в основных этических принципах общения в контексте формирования организационной культуры
3.2.9	диагностировать организационную культуру с учётом закономерностей психологии организации
3.2.10	разрабатывать необходимые материалы для проведения обучения персонала
3.2.11	разрабатывать учебно-методические материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации
3.2.12	разрабатывать образовательные программы в соответствии со стратегией развития организации
3.3	Владеть:
3.3.1	Сведениями и фактами о историческом развитии страны
3.3.2	Приёмами поиска и обработки исторической информации, позволяющей делать выводы о основных этапах
3.3.3	формирования гражданского общества
3.3.4	Навыками подбора исторических фактов, аргументировано представляющих собственную гражданскую позицию
3.3.5	практическими навыками выбора темы совещания и формирования регламента
3.3.6	навыками выбора темы на совещание, формированию регламента и методами анализа проблемного поля
3.3.7	навыками принятия совместного решения и нахождения компромисса
3.3.8	методиками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике
3.3.9	готовностью обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации
3.3.10	готовностью учитывать закономерности психологии организации при формировании организационной культуры
3.3.11	навыками организации обеспечения учебно-методической деятельностью для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации
3.3.12	навыками анализа учебно-методических материалов и выявления направлений их совершенствования в отношении обучения персонала
3.3.13	навыками разработки материалов для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	Раздел 1. Раздел 1			
1.1	Организационные вопросы проведения практики Ознакомление с приказом о проведении практики, информация о датах и сроках проведения практики, перечень задач практики, требования к отчетности по практике /Ср/	1	2	

1.2	Ознакомительная лекция по технике безопасности. Разработка плана прохождения практики. Заполнение дневника прохождения практики. - инструктаж по технике безопасности; - инструктаж по методике проведения аудиторных занятий в соответствии с целями и задачами практики; - составление плана прохождения практики; - составление дневника прохождения практики. /Ср/	1	6	
1.3	Разработка рабочего плана, проведения аудиторного занятия (лекции, семинара). Проведение аудиторного занятия в группе/на потоке. Написание отчета. Изучение учебной и учебно-методической литературы. Подготовка материалов для проведения учебных занятий, в т.ч. в интерактивной форме. Подготовка отчета по практике /Ср/	1	41	
1.4	Согласование и утверждение темы НИР (ВКР) и индивидуального плана работы магистранта с научным руководителем. /Ср/	1	40	
	Раздел 2. Контактная работа			
2.1	Зачет с оценкой /КА/	1	6	
2.2	Зачет /КА/	1	5	
	Раздел 3. Раздел 2			
3.1	Организационные вопросы проведения практики Ознакомление с приказом о проведении практики, информация о датах и сроках проведения практики, перечень задач практики, требования к отчетности по практике /Ср/	1	2	
3.2	Ознакомительная лекция по технике безопасности. Разработка плана прохождения практики. Заполнение дневника прохождения практики. - инструктаж по технике безопасности; - инструктаж по методике проведения аудиторных занятий в соответствии с целями и задачами практики; - составление плана прохождения практики; - составление дневника прохождения практики. /Ср/	1	6	
3.3	Согласование и утверждение темы НИР (ВКР) и индивидуального плана работы магистранта с научным руководителем. /Ср/	1	40	
3.4	Постановка целей, задач НИР; определение объекта и предмета исследования; изучение методологического аппарата НИР; Изучение научной и специальной литературы, законодательной и нормативной базы и материалов по проблеме НИР /Ср/	1	70	
3.5	Анализ основных результатов и положений, сформулированных ведущими специалистами в области проводимого исследования; Оценка применимости основных результатов и положений в рамках проводимой магистрантом НИР; Предварительный анализ возможного личного вклада магистранта в решение поставленной научно-практической проблемы; Разработка авторских рабочих гипотез по решению задач выполняемой НИР; Написание статьи по теме НИР; Оформление отчета, презентация и защита промежуточных результатов НИР. /Ср/	1	206	

	Раздел 4. Раздел 3				
4.1	Организационные вопросы проведения практики Ознакомление с приказом о проведении практики, информация о датах и сроках проведения практики, перечень задач практики, требования к отчетности по практике /Ср/	1	2		
4.2	Ознакомительная лекция по технике безопасности. Разработка плана прохождения практики. Заполнение дневника прохождения практики. - инструктаж по технике безопасности; - инструктаж по методике проведения аудиторных занятий в соответствии с целями и задачами практики; - составление плана прохождения практики; - составление дневника прохождения практики. /Ср/	1	6		
5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ					
<p>Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе практики.</p> <p>Формы и виды текущего контроля по практике, виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются руководителем практики с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся. Текущий контроль успеваемости осуществляется руководителем практики, как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки выполненных заданий, предусмотренных рабочими программами практик в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.</p>					
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ					
6.1. Рекомендуемая литература					
6.1.1. Основная литература					
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес	
Л1.1	Федорова Н.В., Минченкова О.Ю.	Управление персоналом.	Москва: КноРус, 2020	http://www.book.ru/book/932711	
6.1.2. Дополнительная литература					
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес	
Л2.1	Кибанов А.Я., Дуракова И.Б.	Управление персоналом организации. Актуальные технологии найма, адаптации и аттестации.	Москва: КноРус, 2019	http://www.book.ru/book/931301	
6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике					
6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения					
6.2.1.1	Microsoft Office				
6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем					
6.2.2.1	Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: http://www.garant.ru/iv/				
6.2.2.2	МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал http://www.multistat.ru/?menu_id=1				
6.2.2.3	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - https://www.cfin.ru/rubricator.shtml				
6.2.2.4	Федеральный образовательный портал «Экономика Социология, Менеджмент» - http://ecsocman.hse.ru				
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ					
7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).				
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)				

7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
7.5	Помещения для курсового проектирования / выполнения курсовых работ, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (стационарными или переносными).