

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаранин Максим Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.03.2024 09:15:56
Уникальный программный ключ:
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(СамГУПС)

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)

рабочая программа практики

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:
зачеты с оценкой б

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	17			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Конт. ч. на аттест.	1,25	1,25	1,25	1,25
В том числе в форме практ.подготовки	46	46	46	46
Контактная работа	1,25	1,25	1,25	1,25
Сам. работа	18,75	18,75	18,75	18,75
Иные виды работ	88	88	88	88
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Тарасова Т.М.

Рабочая программа практики

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-24-1-УПб-

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры

Управление персоналом

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Кремнев А.А.

1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ	
1.1	Целью производственной практики является закрепление полученных
1.2	студентами знаний за время теоретического обучения на основе практического
1.3	участия в деятельности организаций, формирования умения применять их в
1.4	профессиональной деятельности, в рамках освоения профиля управление человеческими ресурсами.
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Раздел ОП:	Б2.В.01(П)
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ПК-4: Способен участвовать в разработке и внедрении системы оплаты труда персонала, нормирования труда, формирования бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат	
ПК-4.2: Применяет принципы и методы нормирования труда, использует механизм применения стимулирующих и компенсационных выплат	
ПК-6: Способен участвовать в разработке и реализации корпоративной кадровой и социальной политики в отношении персонала	
ПК-6.1: Участвует в разработке и реализации кадровой и социальной политики	
ПК-6.2: Содействует определению основных направлений кадровой и социальной политики организации с учетом её специфики и социально-экономического положения	

В результате прохождения практики обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	- основные принципы и методы организации, нормирования и оплаты труда персонала.
3.1.2	- содержание и инструменты корпоративной социальной политики.
3.1.3	- основные направления кадровой и социальной политики.
3.1.4	
3.1.5	
3.2 Уметь:	
3.2.1	- осуществлять деятельность по нормированию труда и организации труда персонала и его стимулированию.
3.2.2	- анализировать составляющие корпоративной политики организации и обеспечивать их реализацию.
3.2.3	- определять основные направления кадровой и социальной политики организации с учетом её специфики и социально-экономического положения.
3.3 Владеть:	
3.3.1	- разработки и внедрения системы организации труда персонала и нормирования труда в организации.
3.3.2	- разработки и внедрения программ корпоративной социальной политики, и диагностики удовлетворенности персонала.
3.3.3	- в реализации кадровой и социальной политики организации.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	Раздел 1. Проведение организационного собрания			
1.1	Проведение организационного собрания с обучающимися курса, ознакомление обучающихся с программой практики, проведение инструктажа по технике безопасности под подпись в Журнале инструктажа по технике безопасности, выдача студенческих аттестационных книжек /Ср/	6	3,75	
1.2	Тема 1. НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА. Понятие и характеристика нормирования труда. Классификация норм труда. Методы нормирования труда. Порядок проектирования норм труда. Организация управления нормированием труда на железнодорожном транспорте. /Ср/	6	8	
1.3	Тема 2. НОРМАТИВЫ ПО ТРУДУ. Сущность, классификация и сфера применения нормативов по труду. Методические основы проектирования нормативов по труд. Системы микроэлементных нормативов времени. /Ср/	6	7	

1.4	Тема 3. НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА ЛОКОМОТИВНЫХ БРИГАД. Организация труда локомотивных бригад. Исходные данные для нормирования труда работников локомотивных бригад. Нормирование труда локомотивных бригад, занятых на поездной работе. Расчет численности локомотивных бригад. Сущность и особенности корпоративной кадровой и социальной политики ОАО «РЖД». /ИВР/	6	10	
1.5	Тема 4. НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА НА МАНЕВРОВЫХ РАБОТАХ. Характеристика маневровой работы на железнодорожных станциях. Техническое нормирование маневровой работы. Нормирование операций по окончанию формирования составов на вытяжных путях. Нормирование маневровых операций с транзитными составами. Нормирование маневровых работ с местными вагонами. Расчет норм выработки комплексных (маневровых) бригад. Сущность и особенности корпоративной кадровой и социальной политики ОАО «РЖД». /ИВР/	6	10	
1.6	Тема 5. ОРГАНИЗАЦИЯ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА НА ПОГРУЗОЧНО-РАЗГРУЗОЧНЫХ РАБОТАХ. Организация труда на погрузочно-разгрузочных работах. Отраслевые нормы времени и выработки на переработку грузов. Проектирование норм выработки и времени. Расчет численности рабочих. Сущность и особенности корпоративной кадровой и социальной политики ОАО «РЖД». /ИВР/	6	10	
1.7	Тема 6. НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА НА ПУТЕВЫХ РАБОТАХ. Основные принципы организации труда в путевом хозяйстве. Планирование и организация путевых работ. Нормирование труда на работах по текущему содержанию, ремонту пути и искусственных сооружений. Расчет численности работников, занятых на текущем содержании пути. Сущность и особенности корпоративной кадровой и социальной политики ОАО «РЖД». /ИВР/	6	10	
1.8	Тема 7. НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА РАБОЧИХ, ЗАНЯТЫХ ОБСЛУЖИВАНИЕМ ПРОИЗВОДСТВА. Виды работ по обслуживанию производств. Нормирование труда и разработка нормативов численности рабочих по обслуживанию производства. Разработка нормированных заданий. Сущность и особенности корпоративной кадровой и социальной политики ОАО «РЖД». /ИВР/	6	10	
1.9	Тема 8. ОРГАНИЗАЦИЯ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА СЛУЖАЩИХ. Организация и условия труда служащих. Регламентация труда служащих. Нормирование труда служащих. Укрупненное нормирование численности служащих. Сущность и особенности корпоративной кадровой и социальной политики ОАО «РЖД». /ИВР/	6	10	
1.10	Тема 9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА. Понятие и сущность оплаты труда. Тарифная система организации оплаты труда. Корпоративная система оплаты труда работников железнодорожного транспорта. Формы и системы оплаты труда. Виды надбавок к заработной плате и порядок их определения. Организация материального стимулирования. Сущность и особенности корпоративной кадровой и социальной политики ОАО «РЖД». /ИВР/	6	10	
1.11	Тема 10. ПРОЕКТИРОВАНИЕ НОРМ ВЫРАБОТКИ ЛОКОМОТИВНЫХ БРИГАД ГРУЗОВОГО ДВИЖЕНИЯ. Сущность и особенности корпоративной кадровой и социальной политики ОАО «РЖД». /ИВР/	6	8	
1.12	Тема 11. КОРПОРАТИВНАЯ СИСТЕМА ПРЕМИРОВАНИЯ В ОАО «РЖД». Основные подходы в новой системе премирования. Начисление премии по новой системе премирования. Невыполнение условий премирования. Сущность и особенности корпоративной кадровой и социальной политики ОАО «РЖД». /ИВР/	6	10	
	Раздел 2. Контактная работа			
2.1	Зачет /КА/	6	0,6	

2.2	Отчет. /КА/	6	0,4	
2.3	Защита практики. /КА/	6	0,25	
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	Филиппова Е. А.	Социальная политика государства и управление социальным развитием организации: метод. указ. для практ. работ для обуч. по напр. подгот. 38.04.03 Упр. персоналом очн. и заоч. форм обуч.	Самара: СамГУПС, 2016	https://library.samgups.ru/cgi-bin/irbis/cgiirbis_64_ft.exe?
Л1.2	Саратов С.Ю., Шкурина Л.В., Сарин В.А., Пикалин Ю.А., Риполь-Сарагоси Л.Г.	Организация, нормирование и оплата труда на железнодорожном транспорте: учеб. пособие	Москва: ФГБОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2015	https://umczdt.ru/books/45/39318/
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			
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).			