

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

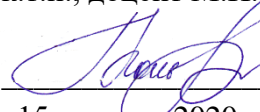
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

**Забайкальский институт железнодорожного транспорта**  
- филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(ЗабИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ССОП

к.т.н., доцент М.И. Коновалова



«15» апреля 2020 г.

протокол № 4

**Б2.В.04 (Пд) ПРАКТИКА**  
**производственная - преддипломная**

**рабочая программа практики**

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки – Управление персоналом организации

Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 4 года

Способ проведения практики – стационарная, выездная

Форма проведения практики – дискретно (по видам практик)

Кафедра разработчик программы – Управление процессами перевозок

Общая трудоемкость в з.е. – 6

Продолжительность в неделях – 4

Часов по учебному плану – 216

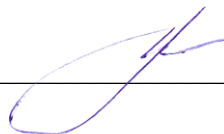
Форма промежуточной аттестации в семестре:  
зачет с оценкой 8 с.

ЧИТА

Рабочая программа практики разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 г. №1461, и на основании учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации», утвержденного Учёным советом ЗаБИЖТ ИрГУПС от 16.04.2020 г. протокол № 9.

Программу составил:

к.э.н., доцент, доцент Н.С. Михайлова



Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом на заседании кафедры «Управление процессами перевозок».

Протокол от «14» апреля 2020 г. №8

Срок действия программы: 2020-2024 гг.

Зав. кафедрой, к.т.н., доцент



М.И. Коновалова

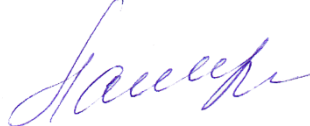
Согласовано

Заведующий библиотекой



А.В. Кузьменко

Начальник управления информатизации



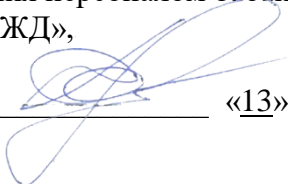
Н.В. Лашук

Рецензент из числа основных работодателей

Служба управления персоналом Забайкальской железной дороги – филиала ОАО «РЖД»,

начальник,

А.Л. Дорофеев



«13» апреля 2020 г.

<b>1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>	
<b>1.1 Цели проведения практики</b>	
1	обеспечение формирования компетенций по направлению подготовки «Управление персоналом» посредством практической деятельности в конкретной организации
2	подготовка, анализ и обобщение практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы
3	приобретение обучающимися профессиональных умений, навыков и опыта профессиональной деятельности в сфере управления персоналом
<b>1.2 Задачи проведения практики</b>	
1	обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний в области управления персоналом на основе работы конкретной организации
2	закрепление обучающимися практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала организации
3	применение методов исследования, обработки информации, необходимой в процессе углубленного анализа аспектов управления организацией в соответствии с целью и задачами выпускной квалификационной работы
4	получение дополнительной информации, необходимой обучающимся для написания выпускной квалификационной работы, отвечающей требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования
5	приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области управления персоналом
<b>2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося</b>	
1	Производственная-преддипломная практика проводится на последнем курсе обучения после периода теоретических занятий путем выделения в календарном учебном графике четырех недель, когда обучающийся приобрел необходимые компетенции. Основная направленность данного вида деятельности носит итоговый характер. Данная практика проводится на последнем курсе обучения, когда обучающийся приобрел профессиональные компетенции, поэтому основная направленность данного вида учебной деятельности носит итоговый характер, демонстрирующий готовность выпускника к самостоятельной трудовой деятельности, а также информационный, позволяющий осуществлять сбор необходимого материала для составления ВКР
2	Для успешного прохождения производственной-преддипломной практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной части: Б1.Б.07 «Статистика»; Б1.Б.11 «Маркетинг»; Б1.Б.13 «Основы кадровой политики и кадрового планирования»; Б1.Б.14 «Менеджмент»; Б1.Б.15 «Основы управления персоналом»; Б1.Б.18 «Безопасность жизнедеятельности»; Б1.Б.20 «Экономика и социология труда»; Б1.Б.23 «Основы безопасности труда»; Б1.Б.25 «Экономическая теория»; Б1.В.01 «Основы финансового менеджмента»; Б1.В.02 «Методы принятия управленческих решений»; Б1.В.06 «Стратегический менеджмент»; Б1.В.07 «Маркетинг персонала»; Б1.В.08 «Управление проектами с основами предпринимательства»; Б1.В.09 «Рынок труда»; Б1.В.11 «Анализ трудовых показателей»; Б1.В.13 «Проектирование в кадровом менеджменте»; Б1.В.14 «Регламентация и нормирование труда»; Б1.В.18 «Управленческий учёт и учёт персонала»; Б1.В.19 «Оплата труда персонала»; Б1.В.20 «Экономика управления персоналом»; Б1.В.21 «Инновационный менеджмент в управлении персоналом»; Б1.В.ДВ.02.01 «Психофизиология профессиональной деятельности»; Б1.В.ДВ.02.02 «Стресс-менеджмент»; Б1.В.ДВ.03.01 «Экономика организации»; Б1.В.ДВ.03.02 «Экономика фирмы»; Б1.В.ДВ.04.01 «Конфликтология»; Б1.В.ДВ.04.02 «Конфликт-менеджмент»; Б1.В.ДВ.06.01 «Исследование систем управления»; Б1.В.ДВ.06.02 «Системный анализ в менеджменте»; Б1.В.ДВ.09.01 «Социология и психология управления»; Б1.В.ДВ.09.02 «Социопсихологический менеджмент»; Б1.В.ДВ.11.01 «Основы риск-менеджмента в управлении персоналом»; Б1.В.ДВ.11.02 «Управление кадровыми рисками»; Б1.В.ДВ.14.01 «Комплексный управленческий анализ»; Б1.В.ДВ.14.02 «Анализ комплексных управленческих ситуаций»; ФТД.В.02» Социальная политика государства»
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее</b>	
1	Успешное прохождение производственной - преддипломной практики является необходимым условием выполнения выпускной квалификационной работы: Б3.Б.01 «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты»
<b>2.3 Способы проведения практики</b>	
1	Производственная - преддипломная практика может быть стационарной (она проводится в профильных организациях, которые расположены на территории города Читы), либо выездной (профильные организации находятся за пределами города Читы)
<b>2.4. Формы проведения практики</b>	
1	Производственная - преддипломная практика проводится дискретно (по видам практик): в календарном учебном графике определен непрерывный период учебного времени для проведения каждого вида практики
<b>2.5. Форма отчетности</b>	
1	По окончании производственной – преддипломной практики обучающийся должен представить руководителю от кафедры отчет о выполнении программы практики объемом 30-35 машинописных страниц.

Отчет включает краткое содержание выполненной обучающимся работы в период прохождения практики.  
Отчет может включать материалы (копии) различных документов, используемых при выполнении отчета.

### **3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

#### **ОК-3: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности**

##### **Минимальный уровень освоения компетенции**

Знать	систему производственно-экономических отношений объекта практики
Уметь	определять цели и задачи деятельности
Владеть	навыками применения нормативных актов и внутренней документации объекта практики

##### **Базовый уровень освоения компетенции**

Знать	объемные и качественные показатели объекта практики
Уметь	анализировать объемные и качественные показатели деятельности объекта практики
Владеть	методами синтеза данных

##### **Высокий уровень освоения компетенции**

Знать	методику формирования производственно-экономических показателей деятельности объекта практики
Уметь	анализировать фактические отклонения от плановых значений результатов деятельности объекта исследования
Владеть	навыками обоснования практической и теоретической ценности полученных результатов исследования

#### **ПК-1: знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике**

##### **Минимальный уровень освоения компетенции**

Знать	аналитические формы представления данных, используемые в системе управления объекта практики
Уметь	осуществлять поиск информации, касающейся использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации
Владеть	навыками критического осмысления результатов проведенного анализа

##### **Базовый уровень освоения компетенции**

Знать	основные положения кадровой политики и стратегии объекта практики
Уметь	применять методики анализа кадровой политики и стратегического управления к исследованию данных объекта практики
Владеть	способностью корректной интерпретации результатов анализа

##### **Высокий уровень освоения компетенции**

Знать	порядок проведения анализа трудового потенциала и интеллектуального капитала
Уметь	формулировать адекватные выводы на основе доступной информации и примененных методик анализа трудового потенциала
Владеть	навыками представления в устной и письменной форме результатов анализа, полученных выводов и рекомендаций для объекта практики

#### **ПК-2: знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике**

##### **Минимальный уровень освоения компетенции**

Знать	основы маркетинга персонала
Уметь	сопоставлять и координировать все аспекты деятельности по управлению персоналом
Владеть	методами диагностики кадровой политики

##### **Базовый уровень освоения компетенции**

Знать	технологии кадрового планирования и контроллинга
Уметь	делать запросы на получение внешней информации по привлечению персонала
Владеть	способностью анализа стратегии и кадровой политики

##### **Высокий уровень освоения компетенции**

Знать	все составляющие системы управления персоналом
Уметь	оценивать долговременное обеспечение организации человеческими ресурсами
Владеть	навыками разработки управленческих решений в сфере реализации стратегии привлечения и удержания персонала

#### **ПК-9: знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике**

##### **Минимальный уровень освоения компетенции**

Знать	особенности нормативно-правовой базы по безопасности и охране труда
Уметь	выявлять нарушения в работе по обеспечению безопасности труда
Владеть	основами правовой базы по безопасности и охране труда

<b>Базовый уровень освоения компетенции</b>	
Знать	основы политики организации по безопасности труда
Уметь	применять на практике нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда организации
Владеть	методами диагностики нарушений в работе по обеспечению безопасности труда
<b>Высокий уровень освоения компетенции</b>	
Знать	основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
Уметь	разрабатывать режимы труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
Владеть	навыками разработки мероприятий, направленных на безопасность, снижение травматизма и аварийности, профессиональных заболеваний
<b>ПК-14: владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике</b>	
<b>Минимальный уровень освоения компетенции</b>	
Знать	методику расчета экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда)
Уметь	рассчитывать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительность труда)
Владеть	навыками разработки мероприятий по улучшению показателей по труду
<b>Базовый уровень освоения компетенции</b>	
Знать	технологии оценки эффективности показателей по труду
Уметь	проводить анализ экономических показателей деятельности и показателей по труду
Владеть	навыками разработки мероприятий по улучшению показателей по труду и экономического обоснования предложенных мероприятий
<b>Высокий уровень освоения компетенции</b>	
Знать	особенности влияния показателей по труду на показатели экономической деятельности и наоборот
Уметь	интерпретировать результаты анализа экономических показателей деятельности и показателей по труду
Владеть	способами прогнозирования и оценки возможных последствий предложенных мероприятий на экономические показатели деятельности, в том числе на показатели по труду

**В результате прохождения практики обучающийся должен:**

<b>Знать</b>	
1	основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации
2	основы стратегического управления персоналом
3	основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника
4	основы управления интеллектуальной собственностью
5	основы кадрового планирования и контроллинга, основы маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала
6	нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда
7	основы политики организации по безопасности труда;
8	основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
<b>Уметь</b>	
1	применять на практике основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации
2	применять на практике основы стратегического управления персоналом
3	применять на практике основы формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника
4	использовать основы управления интеллектуальной собственностью на практике
5	проводить контроль деятельности персонала
6	разрабатывать мероприятия по привлечению персонала
<b>Владеть</b>	
1	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
2	навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также технологиями управления безопасностью труда персонала
3	навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда)
4	навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению экономических показателей деятельности

## 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 4.1 РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Период	Выполняемое мероприятие	Место выполнения мероприятия
1	За месяц до начала практики	Получение индивидуального задания, выполняемого в период прохождения практики	ЗабИЖТ – филиал ФГБОУ ВО ИрГУПС, кафедра «Управление процессами перевозок»
2	За месяц до начала практики	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности	ЗабИЖТ – филиал ФГБОУ ВО ИрГУПС, кафедра «Управление процессами перевозок»
3	Первый день практики	Ознакомление с приказом о назначении руководителя практики от профильной организации	Профильная организация
4	Первый день практики	Согласование с руководителем практики рабочего графика (плана) прохождения практики, индивидуального задания, выполняемого в период прохождения практики, содержание практики и планируемые результаты практики	Профильная организация
5	Первый день практики	Оформление на работу	Профильная организация
6	Первый день практики	Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности на рабочем месте и правилами трудового внутреннего распорядка	Профильная организация
7	С первого до последнего дня практики	Выполнение индивидуального задания	Профильная организация
8	За три дня до окончания практики	Написание отчета по практике, выполнение индивидуального задания	Профильная организация
9	Последний день практики	Получение отзыва руководителя практики от профильной организации	Профильная организация
10	Последний день практики	Отправление отчетных документов по практике через электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС (личный кабинет обучающегося), оценивание руководителем практики от ИрГУПС выполнения индивидуального задания и прохождения практики	ЗабИЖТ – филиал ФГБОУ ВО ИрГУПС, кафедра «Управление процессами перевозок»

### 4.2 ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ ОБУЧАЮЩИМСЯ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Код компетенции	Содержание компетенции	Выполняемая работа	Объем в час.	Учебная литература, ресурсы сети «Интернет»	Форма отчетности
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Описание организации – объекта практики. Анализ объемных и качественных показателей	26	Л.1.2, Л.3.1, Э.1, Э.5, Э.6	Отчет по практике
ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	Описание системы управления персоналом. Характеристика элементов системы управления персоналом. Анализ стратегии и кадровой политики.	28	Л.1.2, Л.1.3, Л.2.4, Л.2.8, Л.2.9, Л.3.1, Э.1-Э.5	Отчет по практике
ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и				

	умением применять их на практике				
ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	Анализ трудового потенциала и интеллектуального капитала организации. Анализ численности и состава персонала по различным критериям	36	Л.2.3, Л.2.4, Л.3.1, Э.1, Э.2, Э.5, Э.6	Отчет по практике
ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	Анализ показателей по труду. Оценка эффективности использования трудовых ресурсов	36	Л.1.3, Л.2.1, Л.3.1, Э.1, Э.5, Э.6	Отчет по практике
ПК-9	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	Изучение политики организации охраны и безопасности труда	36	Л.1.2, Л.1.3, Л.2.3, Л.2.8, Л.3.1, Э.1-Э.5, 6.3.1.1, 6.3.1.2, 6.3.3.1, 6.3.3.2, 6.4.1	Отчет по практике
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности				
ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	Выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работе	54	Л.1.2, Л.1.3, Л.2.3, Л.2.8, Л.3.1, Э.1-Э.5, 6.3.1.1, 6.3.1.2, 6.3.3.1, 6.3.3.2, 6.4.1	Отчет по практике
ПК-14	владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике				
Итого			<b>216</b>		

## 5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике разрабатывается в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П.312000.06.7.188-2017.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе практике и размещается в электронной информационно-образовательной среде Института, доступной обучающемуся через его личный кабинет

## 6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1 Учебная литература

#### 6.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке / 100% онлайн
Л.1.1	Куклев В.А.	<u>Основы безопасности труда</u> [Электронный ресурс]: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=363483">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=363483</a> (дата обращения: 11.04.2020)	УлГТУ- г. Ульяновск, 2013 г.	100% online
Л.1.2	под общ. ред. Г.И. Михайлиной	<u>Управление персоналом</u> [Электронный ресурс]: <a href="http://e.lanbook.com/book/56326">http://e.lanbook.com/book/56326</a> (дата обращения: 11.04.2020)	Издательско- торговая корпорация "Дашков и К"- г. Москва, 2016 г.	100% online
Л.1.3	Самраилова Е.К.	Анализ эффективности использования персонала в организации: учебное пособие-практикум [Электронный ресурс]: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=428382">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=428382</a> (дата обращения: 11.04.2020)	М.: Берлин: Директ-Медиа, 2015 г.	100% online
Л.1.4	Шапиро С.А.	Управление персоналом: курс лекций, практикум: учебно-методическое пособие [Электронный ресурс]: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=272164">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=272164</a> (дата обращения: 11.04.2020)	М.: Берлин: Директ-Медиа, 2015 г.	100% online

#### 6.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке / 100% онлайн
Л.2.1	Бычин В.Б., Шубенкова Е.В.	<u>Регламентация и нормирование труда</u>	ИНФРА-М- г. Москва, 2014 г.	50
Л.2.2	Васильев А.Д.	<u>Охрана и безопасность труда</u> [Электронный ресурс]: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=140314">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=140314</a> (дата обращения: 11.04.2020)	Лаборатория книги- г. Москва, 2012 г.	100% online
Л.2.3	Дейнека А.В.	Управление персоналом организации: учебник [Электронный ресурс]: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573308">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573308</a> (дата обращения: 11.04.2020)	Москва : Дашков и К°, 2020	100% online
Л.2.4	Дейнека А.В.,	<u>Управление человеческими ресурсами</u> [Электронный ресурс]: <a href="http://e.lanbook.com/book/56329">http://e.lanbook.com/book/56329</a>	Дашков и К.- г. Москва, 2014	100% online



	Беспалько В.А.	(дата обращения: 11.04.2020)	г.	
Л.2.5	Капранова М.В.	Основы психологической диагностики и оценки персонала: [Электронный ресурс]: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=572173">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=572173</a> (дата обращения: 11.04.2020)	Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019 г.	100% online
Л.2.6	Коновалова Н.А., Авсеев Н.Д.	<u>Физиология человека</u> [Электронный ресурс]: <a href="http://lib.zab.megalink.ru/viewer.pl?book_id=16740.pdf">http://lib.zab.megalink.ru/viewer.pl?book_id=16740.pdf</a> (дата обращения: 11.04.2020)	ЗабИЖТ- г. Чита, 2010 г.	100% online
Л.2.7	Куклев В.А., Ходжамуратов Э.Б.	<u>Эргономические основы безопасности и комфорта персонала</u> [Электронный ресурс]: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=363482">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&amp;book_id=363482</a> (дата обращения: 11.04.2020)	УлГТУ- г. Ульяновск, 2014 г.	100% online
Л.2.8	Одегов Ю.Г., Лабаджян М.Г.	<u>Кадровая политика и кадровое планирование</u>	Юрайт- г. Москва, 2014 г.	41
Л.2.9	Прытков, Р.М.	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие [Электронный ресурс]: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=439237">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=439237</a> (дата обращения: 11.04.2020)	Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2015 г.	100% online
<b>6.1.3 Методические разработки</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке / 100% онлайн
Л.3.1	Михайлова Н.С., Любина В.А.	<u>Программа производственной-преддипломной практики</u> [Электронный ресурс]: <a href="http://lib.zab.megalink.ru/viewer.pl?book_id=23306.pdf">http://lib.zab.megalink.ru/viewer.pl?book_id=23306.pdf</a> (дата обращения: 11.04.2020)	Чита: ЗаБИЖТ, 2017/ Личный кабинет обучающегося	100% online
<b>6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b>				
Э.1	АСУ Библиотека ЗаБИЖТ <a href="http://zabizht.ru">http://zabizht.ru</a>			
Э.2	Все о кадрах <a href="http://info-personal.ru">http://info-personal.ru</a>			
Э.3	Сайт для HR-менеджеров <a href="http://www.hrm.ru">http://www.hrm.ru</a>			
Э.4	HR-портал (сообщество профессионалов) <a href="http://www.hr-portal.ru">http://www.hr-portal.ru</a>			
Э.5	ЭБС "Издательство "Лань" <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>			
Э.6	ЭБС "Университетская библиотека Online" <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>			
<b>6.3 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</b>				
<b>6.3.1 Перечень базового программного обеспечения</b>				
6.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional, количество – 137, лицензия №49156201, государственный контракт от 03.10.2011 г. №139/53-ОАЭ-11;			
6.3.1.2	Microsoft Office 2007 Standard, количество – 225, лицензия №45777622, государственный контракт от 10.08.2009 г. №64/17-ОА-09; Microsoft Office 2007 Standard, количество – 200, лицензия №44718393, государственный контракт от 18.10.2008 г. №29/32А-08.			
<b>6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения</b>				
6.3.2.1	Не предусмотрен			
<b>6.3.3 Перечень информационных справочных систем</b>				
6.3.3.1	Информационно-справочная система «Гарант» – договор от 23.12.2019 г. № 37/10В/СЗ-19 на оказание услуг по сопровождению (информационному обслуживанию комплекта Системы Гарант)			
6.3.3.2	Маслова, В.М. Управление персоналом: толковый словарь. [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М. : Дашков и К, 2014. – 120 с. – Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/50254">http://e.lanbook.com/book/50254</a> (дата обращения: 11.04.2020)			
<b>6.4. Правовые и нормативные документы</b>				
6.4.1	Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ// URL: <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>			

## 7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1	Учебный и лабораторный корпуса ЗаБИЖТ ИрГУПС находятся по адресу: 672040, Забайкальский край, г. Чита, ул. Магистральная, дом 11.
2	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены специализированной мебелью и компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: - читальный зал; - 3.24, 4.27.
3	Помещение 3.25 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Оснащенность: компьютеры, ручной слесарный инструмент, электротехнический инструмент, принадлежности для пайки, мебель, учебно-наглядные пособия.

## 8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Производственная-преддипломная практика проводится в службах управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организациях, службах управления персоналом государственных и муниципальных органов управления, службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровых агентствах, организаций, специализирующихся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите, и иных профильных учреждениях и организациях с которыми заключены договоры о прохождении обучающимися практики.

Место прохождения практики определяется с учетом пожелания обучающихся и может быть выбрано обучаемым самостоятельно. Работающие обучающиеся направляются на практику по месту их работы.

База прохождения преддипломной практики и утверждение руководителя по преддипломной практике осуществляется приказом по институту на основании представляемого обучающимся письменного подтверждения организации о намерении принять на обучающегося-практиканта (гарантийное письмо или согласие), в котором, в том числе, указываются: сроки проведения практики и намерение организации предоставить обучающемуся материалы для выполнения программы производственной-преддипломной практики.

Обучающиеся, заключившие с предприятиями железнодорожного транспорта индивидуальный договор о целевой подготовке, производственную практику проходят на предприятиях в соответствии с договором. Если указанные предприятия (организации) не отвечают требованиям, предъявляемым к базовым предприятиям, практика может быть организована в установленном порядке на других предприятиях, обеспечивающих выполнение программы практики. Кроме того, в качестве баз практики могут использоваться предприятия любой формы собственности других отраслей народного хозяйства при наличии с ними прямых договоров на подготовку специалистов, отражающих возможность принять на практику 1-2 человека.

На период прохождения практики для обучающихся устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, в которых обучающиеся проходят практику. Каждый обучающийся обязан максимально использовать отведенное для практики время, обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики.

Обязанности обучающихся:

1. Прибыть на базу практики в установленный срок и выполнить задания в соответствии с программой и установленным графиком.
2. Соблюдать правила внутреннего распорядка работы организации по месту прохождения практики.
3. Следовать правилам техники безопасности, охраны труда и другим условия работы данной организации.
4. Оформить и предоставить руководителям практики письменный отчет о выполнении всех заданий в период прохождения преддипломной практики, внести в отчет исправления по замечаниям руководителей.
5. Защитить отчет.
6. Обучающиеся, не выполнившие задания по программе производственной-преддипломной практики, или получившие отрицательный отзыв от руководителя со стороны организации, или неудовлетворительную оценку при защите отчета, не допускаются к защите выпускной квалификационной работы, как не выполнившие учебный план.

Инструкция по оформлению отчета по практике дана в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» № П.420700.05.4.092-2012 в последней редакции

Комплекс учебно-методический материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой практики, размещен в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет

