

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Кафедра «Менеджмент и маркетинг»

ПРОГРАММА
учебной практики

Б2. П.В.2 «ПРАКТИКА ПО УПРАВЛЕНИЮ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»

для направления подготовки
38.03.02 «Менеджмент»

по профилю
«Управление человеческими ресурсами»
Форма обучения – очная

Санкт-Петербург
2025

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг»
Протокол № 5.2. от 14 января 2025 г.

И.О. Заведующего кафедрой
«Менеджмент и маркетинг»
14 января 2025 г.

Е.М. Ершов

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП
14 мая 2025 г.

Д.В. Круглов

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Программа практики «Информационно - аналитическая» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Управление человеческими ресурсами» (далее – ФГОС ВО), утвержденного 12. 08. 2020 г., приказ Минобрнауки России № 970, с учетом профессионального стандарта 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 марта 2022 г. № 109 н.

Вид практики – производственная

Тип практики – учебно - аналитическая.

Способ проведения практики – стационарная.

Практика проводится дискретно по видам практик или по периодам проведения практик.

Практическая подготовка может быть организована как непосредственно в Университете, так и в профильных организациях, руководствующихся в своей деятельности профессиональным стандартом 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09 марта 2022 г. № 109 н.

2. Перечень планируемых результатов практической подготовки при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Проведение практики направлено на практическую подготовку обучающегося к будущей профессиональной деятельности. Практическая подготовка осуществляется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции (части компетенций) по профилю образовательной программы.

Сформированность компетенций (части компетенции) оценивается с помощью индикаторов достижения компетенций.

Индикаторы достижения компетенций	Результаты прохождения практики
ПК-3 Администрирование процессов обеспечения персоналом и соответствующего документооборота	
ПК-3.3.1 Имеет навыки анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом	Обучающийся имеет навыки анализа процессов документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом
ПК-3.3.2. Имеет навыки ведение информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах, документационного сопровождения кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности (профессии, специальности), информирование кандидатов о результатах отбора	<i>Обучающийся имеет навыки:</i> ведение информации о вакантных должностях (профессиях, специальностях) и кандидатах; документационного сопровождение кандидатов на этапах поиска, привлечения, подбора и отбора персонала на вакантные должности (профессии, специальности); информирование кандидатов о результатах отбора.
ПК-4 Организация и проведение мероприятий по развитию и построению	

Индикаторы достижения компетенций	Результаты прохождения практики
профессиональной карьеры персонала	
ПК-4.3.2 Имеет навыки формирования кадрового резерва, организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	<p><i>Обучающийся имеет навыки:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - формирования кадрового резерва; - организации мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала
ПК-5 Организация обучения персонала	
ПК-5.3.1 Имеет навыки разработки проектов локальных актов по обучению и развитию персонала с оценкой затрат, разработки учебных планов, методических материалов и программ обучения персонала	<p><i>Обучающийся имеет навыки:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - разработки локальных актов по обучению и развитию персонала с оценкой затрат, - разработки учебных планов, методических материалов и программ обучения персонала
ПК-5.3.2 Имеет навыки организации мероприятий по обучению персонала, подготовки предложений по формированию бюджета на организацию обучения персонала, анализа эффективности мероприятий по обучению персонала	<p><i>Обучающийся имеет навыки:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - организации мероприятий по обучению персонала, - подготовки предложений по формированию бюджета на организацию обучения персонала; - анализа эффективности мероприятий по обучению персонала
ПК-6 Организация адаптации и стажировки персонала	
ПК-6.3.1 Имеет навыки разработки планов адаптации, стажировки персонала с оценкой затрат, организация мероприятий по адаптации, стажировке персонала, подготовки предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала, анализ эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала	<p><i>Обучающийся имеет навыки:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - разработки планов адаптации, стажировки персонала с оценкой затрат, организация мероприятий по адаптации, стажировке персонала; - подготовки предложений по совершенствованию системы адаптации, стажировки персонала; - анализ эффективности мероприятий по адаптации и стажировке персонала
ПК-6.3.2. Имеет навыки подготовки предложений по формированию бюджета на организацию адаптации и стажировки персонала.	<p><i>Обучающийся имеет навыки подготовки предложений по формированию бюджета на организацию адаптации и стажировки персонала.</i></p>
ПК-7 Администрирование процессов развития и построения профессиональной карьеры, обучения, адаптации, стажировки персонала и соответствующего документообороту	
ПК-7.3.2 Имеет навыки подготовки индивидуальных предложений на	<p><i>Обучающийся имеет навыки:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовки индивидуальных предложений

Индикаторы достижения компетенций	Результаты прохождения практики
основе результатов проведения мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала, подготовки предложений по совершенствованию систем обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала	на основе результатов проведения мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры, обучению, адаптации и стажировке персонала; подготовки предложений по совершенствованию систем обучения, адаптации и стажировки, развития и построения профессиональной карьеры персонала
ПК-8 Организация труда персонала	
ПК-8.3.2 Имеет навыки внедрения системы организации и нормирования труда персонала с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала	<i>Обучающийся имеет навыки внедрения системы организации и нормирования труда персонала с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала</i>
ПК-9. Организация оплаты труда персонала	
ПК-9.3.1 Имеет навыки разработки системы оплаты труда персонала, формирования бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат	<i>Обучающийся имеет навыки:</i> ~ разработки системы оплаты труда персонала; ~ формирования бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат
ПК-9.3.2 Имеет навыки внедрения системы оплаты труда персонала, подготовки предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала	<i>Обучающийся имеет навыки:</i> ~ внедрения системы оплаты труда персонала; ~ подготовки предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала.

3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

«Практика по управлению человеческими ресурсами» (Б2.П.В.2) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Часть, формируемая участниками образовательных отношений» и является обязательной.

4. Объем практики и ее продолжительность

Практика проводится концентрировано.

Вид учебной работы	Всего
Контактная работа: практические занятия (ПЗ)	2
Самостоятельная работа (СРС) (всего)	210
Общая трудоемкость: час / з.е.	216/6
В том числе, форма контроля знаний, час.	Зачет,4
Продолжительность практики: недель	4

5. Содержание практики

Требования к содержанию практики, примерная тематика индивидуальных заданий представлены в Методических указаниях по прохождению практики.

6. Формы отчетности

По итогам практики обучающимся составляется отчет с учетом требований индивидуального задания, выданного руководителем практики от Университета.

Структура отчета по практике, требования к оформлению и процедуре защиты приведены в Методических указаниях по прохождению практики.

7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценочные материалы по практике являются неотъемлемой частью программы практики и представлены отдельным документом, рассмотренным на заседании кафедры и утвержденным заведующим кафедрой.

8. Описание материально-технического и учебно-методического обеспечения, необходимого для реализации образовательной программы по практике

8.1. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики, определяется в соответствии с индивидуальным заданием, с рабочим местом и видами работ, выполняемыми обучающимися в организации.

Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике Университет имеет помещения, которые представляют собой учебные аудитории, укомплектованные специализированной учебной мебелью и оснащеные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: настенным экраном (стационарным или переносным), маркерной доской и (или) меловой доской, мультимедийным проектором (стационарным или переносным).

Все помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

8.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- Операционная система Windows;

- MS Office;
- Антивирус Касперский;
- Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ».

8.3 Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных:

- Электронно-библиотечная система издательства «Лань». [Электронный ресурс]. – URL: <https://e.lanbook.com/> — Режим доступа: для авториз. пользователей;
- Электронно-библиотечная система ibooks.ru («Айбукс»). – URL: <https://ibooks.ru> / — Режим доступа: для авториз. пользователей;
- Электронная библиотека ЮРАЙТ. – URL: <https://urait.ru/> — Режим доступа: для авториз. пользователей;

- Единое окно доступа к образовательным ресурсам - каталог образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования». – URL: <http://window.edu.ru/> — Режим доступа: свободный.

- Словари и энциклопедии. – URL: <http://academic.ru/> — Режим доступа: свободный.

- Научная электронная библиотека "КиберЛенинка" - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии и повышение цитируемости российской науки.

– URL: <http://cyberleninka.ru/> — Режим доступа: свободный.

8.4. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к информационным справочным системам:

- Национальный Открытый Университет "ИНТУИТ". Бесплатное образование. [Электронный ресурс]. – URL: <https://intuit.ru/> — Режим доступа: свободный.

8.5. Перечень печатных и электронных изданий, используемых в образовательном процессе:

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для вузов / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряжкина, В. М. Маслова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00875-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/viewer/dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya-personalom-469557#page/1>— Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом: учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Базаров. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 381 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02345-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/viewer/psihologiya-upravleniya-personalom-468743#page/1>— Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00547-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-452413#page/1>— Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Литвинюк, А. А. [и др.]. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования /; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-01594-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-469678#page/1> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09984-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-468476#page/1> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Коноваленко, М. Ю. Психология управления персоналом: учебник для вузов / М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 369 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01091-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/psihologiya-upravleniya-personalom-468788#page/1> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-449872#page/1> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

8. Патласов, О. Ю. Маркетинг персонала: учебник / О. Ю. Патласов. — Москва: Дашков и К, 2018. — 384 с. — ISBN 978-5-394-02354-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/105568> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

9. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08905-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-organizacii-473945#page/1> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

10. Калюгин С.Н. Маркетинг персонала: учебное пособие / составители С. Н. Калюгина [и др.]. — Ставрополь: СКФУ, 2016. — 127 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/155567> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

11. Курсова, О. А. Правовое регулирование управления персоналом: учебное пособие для вузов / О. А. Курсова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06470-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/pravovoe-regulirovaniye-upravleniya-personalom-455345#page/1> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

12. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-chelovecheskimi-resursami-v-gosudarstvennom-i-municipalnom-upravlenii-448310#page/1> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

13. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум: учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-448310#page/1> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

organizacii-praktikum-473946#page/1— Режим доступа: для авториз. пользователей.

14. Крикун, В. П. Документационное обеспечение управления человеческими ресурсами [Текст]: учебное пособие / В. П. Крикун. - Санкт-Петербург : ФГБОУ ВО ПГУПС, 2018. - 47 с.: табл., ил. - Библиогр.: с. 46. - ISBN 978-5-7641-1247-3
 15. Крикун, В. П. Социальные технологии в управлении: учеб. пособие / Л.М. Божко, Е. И. Скитёва, А.И. Гончаров - ФГБОУ ВО ПГУПС, 2020. - 77 с.
- 8.6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемых в образовательном процессе:
- ~ Личный кабинет ЭИОС [Электронный ресурс]. – URL: my.pgups.ru — Режим доступа: для авториз. пользователей;
 - ~ Электронная информационно-образовательная среда. [Электронный ресурс]. – URL: https://sdo.pgups.ru — Режим доступа: для авториз. пользователей;
 - ~ Министерство экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс]. – URL: http://www.economy.gov.ru — Режим доступа: свободный;
 - ~ Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации – URL: http://docs.cntd.ru/ — Режим доступа: свободный.

Разработчик программы, профессор
12 января 2025 г.

Д.В. Круглов