

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

практики

«ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА» (Б2.П.2)

для направления

38.03.02 «Менеджмент»

по профилю «Управление человеческими ресурсами»

Форма обучения – очная

Санкт-Петербург
2016

Рабочая программа рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры
«Менеджмент и маркетинг»
Протокол № 5 от «17» января 2017 г.

Рабочая программа актуализирована и продлена на 2017/2018 учебный год
(приложение).

Заведующий кафедрой
«Менеджмент и маркетинг»
«17» января 2017 г.



Н.К. Румянцев

Рабочая программа рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры
«Менеджмент и маркетинг»
Протокол № 1 от «18» августа 2017 г.

Рабочая программа актуализирована и продлена на 2017/2018 учебный год
(приложение).

Заведующий кафедрой
«Менеджмент и маркетинг»
«18» августа 2017 г.



Н.К. Румянцев

Рабочая программа рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры
«Менеджмент и маркетинг»
Протокол № от « » 201 г.

Рабочая программа актуализирована и продлена на 201 /201 учебный год
(приложение).

Заведующий кафедрой
«Менеджмент и маркетинг»
« » 201 г.



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры
«Менеджмент и маркетинг»
Протокол № 6 от «01» марта 2016 г.

Заведующий кафедрой
«Менеджмент и маркетинг»
«01» марта 2016 г.

Н.К. Румянцев

СОГЛАСОВАНО

Председатель методической комиссии
факультета «Экономика и
менеджмент»
«01» марта 2016 г.

Н.Е. Коклева

Руководитель ОПОП
«01» марта 2016 г.

Н.К. Румянцев

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным «12» января 2016 г., приказ № 7 по направлению/специальности 38.03.02 «Менеджмент», по производственной практике «Преддипломная практика».

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная практика. Практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Способ проведения практики – стационарная или выездная.

Практика проводится дискретно по видам практик (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения преддипломной практики).

Преддипломная практика может проводиться в структурных подразделениях университетского комплекса соответствующих направлению подготовки, на базовых предприятиях или на предприятиях, по заявкам которых выполняются выпускные квалификационные работы.

Задачей преддипломной практики является обобщение, систематизация и совершенствование знаний и умений обучающихся по будущей профессии, подготовка материалов к выпускной квалификационной работе.

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

Планируемыми результатами прохождения практики является приобретение знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- экономический механизм управления предприятием;
- организационную структуру и структуру управления предприятия;
- систему менеджмента качества предприятия;
- основные теории и концепции управления человеческими ресурсами;
- цели, задачи, принципы и методы работы с человеческими ресурсами;
- основные положения кадровой политики при управлении человеческими ресурсами;
- технологии по управлению человеческими ресурсами;
- основные положения по заключению и расторжению трудового договора между работодателем и работником;
- методы оценки результативности труда работников.

УМЕТЬ:

- применять на практике теоретические знания, полученные в университете при изучении базовой и вариативной части учебного плана;

- вести поиск, проводить анализ и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности;
- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;
- определять критерии набора и отбора персонала в организацию;
- организовывать работу по обучению персонала и проводить аттестацию работников;
- планировать деловую карьеру персонала и осуществлять управление кадровым резервом;
- использовать основные теории мотивации, лидерство и власть для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
- разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

ВЛАДЕТЬ:

- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- навыками по разработке стратегического, тактического и оперативного планы службы управления персоналом;
- навыками разработки программы адаптации, принятых работников;

- навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем;

- методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации;

- навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;

- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

- способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;

- навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);

- навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;

- навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

Приобретенные знания, умения, навыки и/или опыт деятельности, характеризующие формирование компетенций, осваиваемых при прохождении данной практики, позволяют решать профессиональные задачи, приведенные в соответствующем перечне по видам профессиональной деятельности в п. 2.4 общей характеристики основной профессиональной образовательной программы (ОПОП).

Прохождение практики направлено на формирование следующих **обще профессиональных компетенций (ОПК)**:

- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать

полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

– владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);

– владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

– способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

Прохождение практики направлено на формирование следующих **профессиональных компетенций (ПК)**, соответствующих видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата:

организационно-управленческая деятельность

– владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

– владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

– владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

– способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

информационно-аналитическая деятельность

– способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

– умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения

внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

– умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

предпринимательская деятельность

– владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

– владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

– владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

Область профессиональной деятельности обучающихся, прошедших данную практику, приведена в п. 2.1 общей характеристики ОПОП.

Объекты профессиональной деятельности обучающихся, прошедших данную практику, приведены в п. 2.2 общей характеристики ОПОП.

3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Практика «Преддипломная практика» (Б2.П.2) относится к Блоку 2 «Практики» и является обязательной.

4. Объем практики и ее продолжительность

Практика распределена в течение учебного семестра.

Для очной формы обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		8
Форма контроля знаний	Зачет	Зачет
Общая трудоемкость: час / з.е.	216 / 6	216 / 6
Продолжительность практики: неделя	4	4

5. Содержание практики

Знакомство со структурой предприятия и изучение локальных нормативных актов, определение рабочего места и руководителя практики от предприятия, подбор литературы по теме ВКР.

Сбор фактических данных, необходимых для написания ВКР.

Анализ и выбор методов решения поставленных задач.

Организационно-экономическая характеристика объекта исследования, включая анализ количественных и качественных показателей деятельности.

Работа с монографиями, периодическими изданиями и электронными ресурсами

Подготовка теоретического раздела отчета по преддипломной практике.

Подготовка практического раздела отчета по преддипломной практике.

Оформление отчета по практике и подготовка к зачету.

6. Формы отчетности

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

Структура отчета по практике представлена в фонде оценочных средств.

После прибытия на предприятие и оформления направления на практику в отделе кадров (отделе управления персоналом), обучающийся направляет в электронном виде отсканированное направление на практику с отметкой о прибытии в адрес руководителя по практике кафедры, ответственной за организацию практики. После завершения практики, предприятие ставит отметку об убытии с практики в направлении на практику.

Направление на практику с отметками предприятия о прибытии и убытии обучающегося на практику, сдается на кафедру, ответственную за организацию практики.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств по практике является неотъемлемой частью программы практики и представлен отдельным документом, рассмотренным на заседании кафедры и утвержденным заведующим кафедрой.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, нормативно-правовой документации и других изданий, необходимых для проведения практики

8.1 Перечень основной учебной литературы, необходимой для прохождения практики

1. Авдеев, В.В. Управление персоналом: технология формирования команды. Учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Финансы и статистика, 2014. — 544 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=69110 — Загл. с экрана.
2. Гончаров, Александр Иванович. Основы управления [Текст] : учебное пособие для студентов-иностранцев / А. И. Гончаров ; ФБГОУ ВПО ПГУПС. - Санкт-Петербург : ФГБОУ ВПО ПГУПС, 2014. - 62 с.
3. Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами. Учебное пособие. [Электронный ресурс] / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2014. — 392 с. — Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=342621> — Загл. с экрана.
4. Кафидов В. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения. СПб: Питер, 2012 г. , 208 с. Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=26282>
5. Михайлина Г. И. Управление персоналом. Учебное пособие. М.: Дашков и К, 2014 г., 280 с. Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=342616>
6. Крикун, В. П. Делопроизводство в кадровой службе [Текст] : учебное пособие / В. П. Крикун. - Санкт-Петербург: ПГУПС, 2012. - 66 с.
7. Латфуллин, Г. А. Теория менеджмента [Текст]: учебник для студентов высших учебных заведений по направлению "Менеджмент" / Г. А. Латфуллин, А. С. Никитин, С. С. Серебренников. - 2-е изд. - Москва ; Санкт-Петербург ; Нижний Новгород : Питер, 2014. - 458 с.
8. Мардас, Анатолий Николаевич. Теория организации [Текст]: учебное пособие для прикладного бакалавриата : для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим направлениям / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 128 с.
9. Михайлина, Г.И. Управление персоналом. Учебное пособие. [Электронный ресурс]: — М. : Дашков и К, 2014. — 280 с. — Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=342616> — Загл. с экрана.
10. Фаррахов, А. Менеджмент. Учебное пособие. 2-е изд. Стандарт третьего поколения. [Электронный ресурс] — Санкт-Петербург: Питер, 2014. — 352 с. — Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=338588> — Загл. с экрана.

8.2 Перечень дополнительной учебной литературы, необходимой для прохождения практики

1. Маслов, В.П. Социальные технологии управления персоналом на предприятиях железнодорожного транспорта. В 2-х частях. Часть 1. [Электронный ресурс] / В.П. Маслов, А.М. Мигачев. — Электрон. дан. — М. : УМЦ ЖДТ, 2013. — 95 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/59886> — Загл. с экрана.

2. Маслов, В.П. Социальные технологии управления персоналом на предприятиях железнодорожного транспорта. В 2-х частях. Часть 2. [Электронный ресурс] / В.П. Маслов, А.М. Мигачев. — Электрон. дан. — М. : УМЦ ЖДТ, 2013. — 148 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/59887> — Загл. с экрана.
3. Крикун, В. П. Управление персоналом: учеб. пособие / В. П. Крикун, СПб.: ПГУПС, 2007. 189 с.
4. Крикун, Василий Поликарпович. Управление персоналом: учеб. пособие / В. П. Крикун. Методические рекомендации по проведению практических занятий по дисциплине – СПб.: ПГУПС, 2009. - 100 с.

8.3 Перечень нормативно-правовой документации, необходимой для прохождения практики

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/ — Загл. с экрана.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=198256#0>
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=201079#0>
4. Трудовой Кодекс РФ с комментариями. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=200979#0>
5. Закон РФ от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями). Система ГАРАНТ: <http://base.garant.ru/10164333/>.

8.4 Другие издания, необходимые для прохождения практики
Для прохождения практики другие издания не требуются.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

1. Федеральная служба по труду и занятости (Роструд), <http://www.rostrud.ru>
2. Комитет по труду и занятости населения г. Санкт-Петербурга, <http://rspb.ru/> — Загл. с экрана.
3. Комитет по труду и занятости населения г. Санкт-Петербурга, http://gov.spb.ru/gov/otrasl/kom_zan/— Загл. с экрана.
4. Комитет по труду и занятости населения Ленинградской области, <http://job.lenobl.ru> — Загл. с экрана.
5. Журнал «Кадровое дело» [Электронный ресурс]. Режим доступа http://www.kdelo.ru/docs?from=rightcolumn2_block— Загл. с экрана.

6. Журнал «Кадровое делопроизводство» [Электронный ресурс]. Режим доступа <http://alianskadrovic.ru/category/dokumentyi-po-kadrovomu-deloproizvod>— Загл. с экрана.
7. Российская газета - официальное издание для документов Правительства РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.rg.ru>— Загл. с экрана.
8. ОАО «РЖД». Режим доступа: <http://rzd.ru/main/public/ru>— Загл. с экрана.
9. Архив номеров журнала «Железные дороги мира». [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://www.zdmira.com/arhiv> — Загл. с экрана.
10. Архив номеров журнала «Менеджмент в России и за рубежом» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.mevriz.ru/annotations/> — Загл. с экрана.
11. Архив номеров журнала «Российский журнал менеджмента». [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://www.rjm.ru/arhiv> — Загл. с экрана.
12. Бесплатная электронная библиотека онлайн "Единое окно к образовательным ресурсам" [Электронный ресурс]. Режим доступа:— Загл. с экрана.
13. Бюллетень результатов научных исследований – электронный журнал, публикующий статьи научного, образовательного и культурно-просветительского характера. Режим доступа: <http://www.brni.info/>
14. Журнал «Эксперт». [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://www.expert.ru> — Загл. с экрана.
15. Интернет-портал Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://www.government.ru> — Загл. с экрана.
16. Информационный управленческий портал. [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://www.iteam.ru> — Загл. с экрана.
17. Министерство экономического развития Российской Федерации. [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru> — Загл. с экрана.
18. Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА». [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/> Загл. с экрана.
19. Официальный сайт информационного агентства РБК [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://www.rbc.ru> — Загл. с экрана.
20. Портал корпоративного менеджмента. [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://www.cfin.ru> — Загл. с экрана.
21. Портал технологий корпоративного управления. [Электронный ресурс] — Режим доступа: www.iteam.ru/publications/quality — Загл. с экрана.
22. Правовой сервер «Консультант плюс». [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> — Загл. с экрана.
23. Федеральная служба государственной статистики. [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://www.gks.ru> — Загл. с экрана.

24. Электронная библиотека экономической и деловой литературы. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <http://www.aup.ru/library/> — Загл. с экрана.
25. Электронно-библиотечная система ibooks.ru. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <http://ibooks.ru/> — Загл. с экрана.
26. Электронно-библиотечная система издательства «Лань». [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <http://e.lanbook.com> — Загл. с экрана.

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Системой информационного обеспечения практики предусматриваются использование единой автоматизированной информационной системы управления Университета (ЕАИСУ) для учета прохождения практики обучающимися с первого по четвертый курс.

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики:

- технические средства (компьютерная техника и средства связи: персональные компьютеры, проектор, интерактивная доска);
- методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов);
- электронная информационно-образовательная среда Петербургского государственного университета путей сообщения Императора Александра I [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://sdo.pgups.ru>.

Кафедра «Менеджмент и маркетинг» обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, установленного на технических средствах, размещенных в специальных помещениях и помещениях для самостоятельной работы :

- операционная система Windows;
- MS Office.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики включает в свой состав специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,
- помещения для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания

технических средств обучения.

Специальные помещения должны быть укомплектованы средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. В случае отсутствия в аудитории стационарных технических средств обучения предлагаются переносные наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, хранящиеся на электронных носителях.

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

Для проведения практики на предприятии требуется материально-техническая база реально действующей организации, включая используемые в управленческой деятельности прикладные информационные технологии.

Разработчик программы

Доцент кафедры
«Менеджмент и маркетинг»
«01» марта 2016 г.



В.П. Крикун