

*Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»*

Экономический факультет

Рекомендовано МССН

Наименование учебной практики Учебная практика. Научно-исследовательская работа

Рекомендуется для направления подготовки

38.04.03 «Управление персоналом»

(указываются код и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность программы (профиль)

«Управление персоналом в кросс-культурной среде»

(наименование образовательной программы в соответствии с направленностью (профилем))

Квалификация выпускника Магистр

1. Цели учебной практики

Учебная практика является неотъемлемой частью подготовки магистра и предусматривает овладение обучающимися научно-исследовательской деятельностью в соответствии с требованиями Образовательного стандарта ВО РУДН подготовки магистров по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

Основной целью учебной практики является подготовка системно и широко мыслящего интеллектуала, владеющего основами теории науки и творческой деятельности, имеющего практические навыки сбора, обработки и анализа данных, результатов научных экспериментов, способного к самостоятельной генерации идей, обладающего склонностями и способностями к научным обобщениям и прогнозам, в сочетании с фундаментальной профессионализацией по избранному направлению обучения.

Цель учебной практики: закрепление полученных теоретических знаний и овладение практическими навыками и опытом для выявления и формулирования научной проблемы, её исследования и обоснования путей решения.

2. Задачи учебной практики

Данный вид практики решает следующие *задачи*:

1) поиск и изучение информации из всевозможных источников (литература, периодика, конференции, Интернет) о предметной области, о существующих методах, подходах и классификациях;

2) всесторонний анализ собранной информации;

3) приобретение практических навыков по организации научно-исследовательских проектов, проведению исследований и представлению их результатов;

4) приобретение практических навыков и опыта применения проверенных практикой методов и новых методических подходов для выявления, анализа и оценки научных проблем.

3. Место учебной практики в структуре ОП ВО

Учебная практика. Практика по получению первичных знаний и умений. Относится к Блоку Б 2 Практика «Обязательная часть». **Б2.О.01(У)**

Практика реализуется в первом семестре 1 курса. Общий объем 6 зач. ед. 216 часов. (распределена в течении всего семестра)

4. Формы проведения учебной практики

Стационарная

5. Место и время проведения учебной практики

Кафедра менеджмента экономического факультета РУДН.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики.

Учебная практика необходима для формирования и развития следующих основных компетенций из стандарта ОС ВО РУДН:

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия.

УК-7. Способен:

искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач;

проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных.

ОПК-2. Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач.

ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и

технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность

ОПК-4. Способен проектировать организационные изменения, руководить проектной и процессной деятельностью и подразделением организации

ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

ПК-1 Разработка системы стратегического управления персоналом организации

ПК-2 Администрирование процессов и документооборота по стратегическому управлению персоналом организации

ПК-3 Реализация системы стратегического управления персоналом организации

ПК-4 Реализация операционного управления персоналом и работы структурного подразделения

ПК-5 Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения

ПК-6 Построение системы корпоративного управления в соответствии со стратегическими целями организации

ПК-7 Способен проводить анализ инновационных процессов, планировать и осуществлять работы по реализации инновационной деятельности, по выстраиванию инновационной политики развития персонала организации

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

По результатам освоения курса «Учебная практика» студент магистратуры должен:

«Знать»:

- научные источники по разрабатываемой теме магистерской диссертации;
- методы исследования и проведения исследования в рамках темы диссертационной работы;

- методы анализа и обработки исследовательских данных;

- модели процессов и явлений, относящихся к исследуемому объекту;

- требования к оформлению результатов научных исследований;

«Уметь»:

- формулировать научную проблему в сфере управления человеческим потенциалом;

- обосновывать выбранное научное направление, адекватно подбирать средства и методы для решения поставленных задач в научном исследовании;

- анализировать, систематизировать и обобщать научно-техническую информацию в рамках магистерского исследования;

- проводить теоретическое и аналитическое исследование в рамках поставленных задач магистерской диссертации;

- обосновывать достоверность полученных результатов;

- проводить оценку научной и практической значимости результатов проводимых исследований, а также технико-экономической эффективности разработки;

- реферировать и рецензировать научные публикации;

«Владеть»:

- методами организации и проведения опытно-экспериментальной и исследовательской работы в сфере управления человеческим потенциалом;

- методикой проведения научных исследований;

- способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретации;

- методами анализа и самоанализа, способствующими развитию личности научного работника;

- навыком ведения научной дискуссии в соответствии с законами логики и правилами аргументирования.

7. Структура и содержание учебной практики «Учебной практики» Научно-исследовательская работа

Общая трудоемкость учебной практики составляет 5 зачетных единиц 180 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Лекции	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	
	(Указываются разделы (этапы) учебной практики. Например: подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, экспериментальный этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа студентов).					
1	Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности			20	20	Оформление приказа
2	Разработка индивидуального плана на период прохождения практики совместно с научным руководителем			20	20	Индивидуальный план
3	Обзор основных направлений научной деятельности базы практики			20	20	
4	Составление библиографии по теме магистерской диссертации			20	20	
5	Описание состояния разработанности научной проблемы, изучение авторских подходов			20	20	Аналитическая записка
6	Рецензирование научной статьи			20	20	Аннотации
7	Ознакомление с научными методиками, технологией их применения, способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретацией			20	20	
8	Оформление дневника и отчета по практике			40	40	Отчет, презентация
	ИТОГО			180	180	

Конкретные виды заданий практики и их объем определяются магистрантом совместно с научным руководителем и соответственно им распределяются часы учебного плана.

Конкретное содержание практики определяется руководителем подготовки магистра на основе ОС ВО РУДН, учебного плана ООП, утвержденного индивидуального плана магистранта и отражается в индивидуальном задании на учебную практику.

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем магистерских диссертаций должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

Мультимедийные технологии, для проведения ознакомительной лекции и инструктажа студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета.

Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации.

1. Изучение и систематизация научной, нормативной и профессиональной литературы, в том числе с использованием электронных библиотек и Интернет-ресурсов;

2. Сбор, обработка, анализ и систематизация исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей с использованием современных способов обработки информации;

3. Использование специализированных компьютерных программ для анализа оцениваемых показателей

Основную часть практики составляет внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя магистерской диссертации

По окончании практики осуществляется ее защита. Во время прохождения учебной практики студенты участвуют в работе различных рабочих совещаний, «группах мозгового штурма» сложных проблем, технических советах, включение в работу схем матричного решения по выработке нестандартных решений, поручение подготовки докладов и информации по новейшим технологическим решениям, уникальных инновационных подходах к проблемам и т. п.

Учебная практика проходит на базе кафедры менеджмента экономического факультета РУДН

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра управления. Обязанность выпускающей кафедры заключается в организации и методическом сопровождении практики, проведении организационного собрания студентов-практикантов по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля прохождения практики.

Перед началом практики, руководствуясь темами магистерских диссертаций, кафедра назначает руководителей практики от кафедры из числа штатных преподавателей кафедры - руководителей магистерских диссертаций.

До начала практики проводится организационное собрание, где раскрываются цели, задачи, содержание, вопросы организации практики, требования к содержанию и оформлению отчета, критерии оценки за практику. После этого магистрант совместно с руководителем практики (научным руководителем магистерской диссертации) составляет рабочий план прохождения практики. Магистранты, проходящие практику на базе кафедры управления, проходят инструктаж по технике безопасности.

Обязанности руководителя практики от кафедры – руководителя магистерской диссертации:

- обеспечивает прохождение практики и руководит работой магистрантов, предусмотренной программой практики;
- знакомит магистрантов с объектом практики; осуществляет повседневное руководство и контроль за ходом практики;
- проводит индивидуальные консультации, рекомендует основную и дополнительную литературу;
- консультирует и помогает магистрантов в сборе необходимых материалов по теме магистерской диссертации.
- осуществляет систематический контроль за ходом практики и работой магистрантов;
- рассматривает отчеты магистрантов о практике, дает отзыв о прохождении практики;
- принимает защиту отчета по практике.

Права и обязанности студентов-практикантов:

Права:

- возможность обращения по всем возникающим проблемам и вопросам к руководителю практики;
- возможность доступа к информации, необходимой для выполнения программы практики.

В круг обязанностей магистранта входит:

- выполнение намеченной программы практики;
- подчинение правилам внутреннего распорядка, действующим в организации - месте прохождения практики;
- соблюдение правил охраны труда и техники безопасности;
- представление в установленном порядке руководителю практики обязательных документов о прохождении практики.

По окончании практики в установленный срок, предусмотренный программой практики, магистры сдают на проверку научному руководителю дневник практики и отчет. Руководитель практики дает письменный отзыв о выполнении магистрантом программы практики и выставляет оценку.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике.

Учебная практика магистрантов проводится в рамках общей концепции магистерской подготовки, предполагающей формирование профессиональных умений, связанных с организационно-управленческой и экономической деятельностью. Кроме того, она способствует усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры будущих магистров – специалистов в области управления персоналом.

Важной составляющей содержания учебной практики являются обзор публикаций в рецензируемых журналах по теме исследований магистранта; сбор и обработка фактического материала и статистических данных, анализ соответствующих теме исследования характеристик организации, где студент магистратуры проходит практику и собирается внедрять или апробировать полученные в магистерской диссертации результаты.

В ходе практики магистранты осуществляют следующие виды деятельности:

- выполняют обзор публикаций в рецензируемых журналах по теме своего магистерского исследования не менее, чем за три последних года;
- осуществляют сбор, обработку, анализ и систематизацию научной и статистической информации по теме магистерского исследования для написания научной статьи, подготовки аналитического обзора в соответствии с темами;

- изучают специальную литературу по выбранной тематике, в том числе достижения отечественной и зарубежной науки;
- уточняют индивидуальный план научно-исследовательской работы с учетом изученной литературы и статистических материалов по теме магистерского исследования;
- используют соответствующие методы исследований в управлении персоналом для подготовки итоговой работы – отчета по практике.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература:

1. Дроздова Г. И. Научно-исследовательская и творческая работа в семестре: Учебное пособие / Дроздова Г.И.; Дроздова Г.И. - Омск: Омский государственный институт сервиса, 2013. - 66 с. <http://www.iprbookshop.ru/18258>

2. Рой О. М. Методология научно-исследовательской деятельности в экономике и управлении: Учебное пособие / Рой О. М.; Рой О. М. - Омск: Омский государственный университет, 2010. - 224 с. <http://www.iprbookshop.ru/24902>

3. Хожемпо В. В. Азбука научно-исследовательской работы студента: Учебное пособие/ Хожемпо В.В., Тарасов К.С., Пухляк М.Е.; Хожемпо В.В. - Москва: Российский университет дружбы народов, 2010. - 108 с. <http://www.iprbookshop.ru/11552>

б) дополнительная литература:

1. Астанина С. Ю. Научно-исследовательская работа студентов (современные требования, проблемы и их решения): Монография / Астанина С.Ю., Шестак Н.В., Чмыхова Е.В.; Астанина С.Ю. - Москва: Современная гуманитарная академия, 2012. - 156 с. <http://www.iprbookshop.ru/16934>

2. Шестак Н. В. Научно-исследовательская деятельность в вузе (Основные понятия, этапы, требования) / Шестак Н.В., Чмыхова Е.В.; Шестак Н.В. - Москва: Современная гуманитарная академия, 2007. - 179 с. <http://www.iprbookshop.ru/16935>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. www.biblioclub.ru – Универсальная библиотека онлайн
2. www.ecsocman.edu.ru- Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
3. www.diss.rls.ru – Библиотека диссертаций (Локальный доступ)
4. www.gov.ru - сервер органов государственной власти Российской Федерации.
5. www.mon.gov.ru - официальный сайт Министерства образования Российской Федерации.
6. www.msk.treko.ru- электронный словарь тренера и консультанта
7. www.search.epnet.com– универсальная база данных зарубежных полнотекстовых научных журналов по всем областям знаний
8. www.uptr.ru – Журнал Проблемы теории и практики управления.
9. www.iprbookshop.ru - IPRbooks Электронно-библиотечная система
10. book.ru – BOOK.RU Электронная библиотечная система
11. studentlibrary.ru – ЭБС Консультант студента
12. biblio-online.ru - ЭБС Юрайт

11. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для проведения учебной практики необходима материально-техническая база, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам.

электронно-вычислительная техника и другие материальные ресурсы базы практики, а также аналогичные возможности Университета:

учебные аудитории (кабинеты) с рабочими местами для проведения лекций (по числу студентов в потоке) и для проведения семинаров (по числу студентов в отдельных группах);

доска,

стационарный персональный компьютер с пакетом Microsoft Office 2007;

мультимедийный проектор; допускается использование переносной аппаратуры – ноутбук и проектор; экран (стационарный или переносной настольный).

12. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Составление и защита отчета.

13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ

Для проверки качества прохождения практики и, в первую очередь, полученных знаний, умений и навыков, в 10-ти дневный срок после окончания практики, студент должен представить:

1. **Дневник о прохождении практики** (установленной формы) с указанием характера ежедневных поручений. Дневник должен быть заверен подписью руководителя организации. В дневнике по практике четвертого семестра должен быть представлен отзыв руководителя от предприятия-базы практики, который заверяется печатью.

2. **Отчет о проведенной работе**, содержащий описание деятельности за время практики, полученных новых знаний и навыков, анализ трудностей в работе, оценка своих творческих удач и недостатков и т.д. Структура отчёта включает: титульный лист, содержательную часть отчета. Содержательная часть отчета и её объем определяется заданием практики. Отчетные документы непосредственно представляются руководителю практики от кафедры. Оценка результата прохождения учебной практики осуществляется руководителем практики.

Отзыв руководителя практики должен отражать следующие моменты:

- характеристика магистра как специалиста, овладевшего определенным набором общекультурных и профессиональных компетенций;
- способность магистров к организационно-управленческой деятельности, инициативность и дисциплинированность;
- качество выполненных заданий практики и наглядного материала к ним;
- направления дальнейшего совершенствования, недостатки и пробелы в организационно-управленческой подготовке магистранта;
- дается оценка выполнения магистрантом работ в баллах.

Критерии оценки выполнения программы практики – дифференцированный зачет:

– оценка *«отлично»* ставится магистранту, полностью выполнившему задачи практики; владеющему высоким теоретическим и методическим уровнем решения профессиональных задач, продемонстрировавшему компетентность в вопросах изучения сбора и обработки информации об основных показателях деятельности организации – базе практики, а также определенной системе управления, проявившему высокие коммуникативные и организаторские умения;

– оценку *«хорошо»* получает магистр, владеющий высоким теоретическим и методическим уровнем решения профессиональных задач; допускающий незначительные ошибки в структурировании материала и подбора методов исследования; проявляющий высокие организаторские способности;

– оценки *«удовлетворительно»* заслуживает магистр, выполнивший основные задачи практики, не проявляющий исследовательского начала в решении задач практики; использующий ограниченный перечень методических приемов; испытывающий трудности в сборе и обработке необходимой информации; допускающий нарушения в выполнении сроков прохождения этапов практики;

– оценка *«неудовлетворительно»* ставится магистру, не выполнившему программу практики; допускающему существенные сбои в решении задач практики, нарушении

трудоу дисциплины; не обнаруживающий умения собирать и анализировать информацию.

Методические рекомендации по подготовке отчета по практике

По итогам прохождения учебной практики магистрант готовит индивидуальный письменный отчет объемом 10-35 страниц. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики. Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал

Структура отчета о прохождении учебной практики магистра может включать следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение (формулируются цель и задачи практики).
4. Содержательная часть отчета.
5. Заключение (основные выводы по проделанной работе, определение насколько полно реализованы цель и задачи практики).
6. Приложения.

Отчет по учебной практике должен быть оформлен в соответствии со следующими требованиями. Текст отчета представляется на одной стороне белой писчей бумаги формата А4 (210x297). Он должен выполняться печатным способом с использованием компьютера и принтера через полтора интервала. Шрифт Times New Roman, кегль 14. Примерное количество знаков на странице - 1500-1700. Поля используются по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - по 20 мм. Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Абзацный отступ - 1,25 см от левого поля листа и должен быть неизменным во всем тексте отчета. Во всей работе, включая сноски, текст выравнивается по ширине рабочего поля листа и переносится по правилам орфографии русского языка. Нумерация страниц начинается с титульного листа, на котором цифра «1» не проставляется. На следующей странице («Содержание») проставляется цифра «2». Далее весь последующий текст отчета, включая библиографический список и приложения, нумеруется по порядку до последней страницы. Ее порядковый номер печатается по центру внизу страницы.

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5.-2008 («Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»). При оформлении ссылок, списка литературы используется принцип единообразия для всего документа. Работа выполняется в единой стилевой манере, строго научным языком, в ней не должны допускаться грамматические, пунктуационные, стилистические ошибки и опечатки. Оформленный в соответствии с требованиями отчет о прохождении учебной практики распечатывается и скрепляется. После этого отчет сдается на проверку руководителю практики от кафедры.

Материалы для оценки уровня освоения учебного материала дисциплины «Учебная практика. Научно-исследовательская работа» (оценочные материалы), включающие в себя перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, разработаны в полном объеме и доступны для обучающихся на странице дисциплины в ТУИС РУДН.

Режим допуска: <https://esystem.rudn.ru/course/view.php?id=9669>

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

Разработчики:

Доцент кафедры менеджмента
должность, название кафедры

подпись

А.В.Ввилина
инициалы, фамилия

Руководитель программы

Доцент кафедры менеджмента
должность, название кафедры

подпись

А.В.Вавилина
инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

Менеджмента
название кафедры

подпись

В.С.Ефремов
инициалы, фамилия

