

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

«26» июня 2019 г.

Кафедра: Экономика труда и управление человеческими ресурсами
Авторы: Иванова Ольга Валерьевна

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Направление подготовки:	38.04.03 Управление персоналом
Магистерская программа:	Стратегическое управление персоналом
Квалификация выпускника:	Магистр
Форма обучения:	Очно-заочная
Год начала обучения:	2019

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии Протокол № 8 «25» июня 2019 г. Председатель учебно-методической комиссии  М.В. Ишханян	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 13 «24» июня 2019 г. Заведующий кафедрой  И.А. Епишкин
--	---

1. Цели практики

Основной целью научно-исследовательской работы студента является развитие способностей самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы, связанной с решением сложных профессиональных задач в инновационных условиях.

Научно-исследовательская работа выполняется студентом магистратуры под руководством научного руководителя.

Направление научно-исследовательской работы студента определяется в соответствии с магистерской программой «Стратегическое управление персоналом» и темой магистерской диссертации.

2. Задачи практики

Задачами научно-исследовательской работы являются:

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления студентов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;
- формирование готовности проектировать и реализовывать в образовательной практике новое содержание учебных программ, осуществлять инновационные образовательные технологии;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;
- проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий.

Выпускающая кафедра «Экономика труда и управление человеческими ресурсами», на которой реализуется магистерская программа «Стратегическое управление персоналом», определяет требования к подготовке студента по научно-исследовательской работе.

К числу основных требований относятся следующие:

- владение современной проблематикой в области управления персоналом;
- наличие конкретных специфических знаний по управлению персоналом, изучаемой студентом;
- умение практически осуществлять научные исследования, экспериментальные работы в той или иной сфере управления персоналом, связанной с магистерской диссертацией;
- умение работать с конкретными программными продуктами и конкретными ресурсами Интернета.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Научно-исследовательская работа (Б2.П.3) относится к блоку Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

Научно-исследовательская работа базируется на знаниях, умениях и навыках по дисциплинам, изученным в течение периода обучения магистратуры.

Научно-исследовательская работа организуется на кафедре «Экономика труда и управление человеческими ресурсами», осуществляющей выпуск студентов по магистерской программе «Стратегическое управление персоналом». Научно-исследовательской работой студента руководит научный руководитель магистерской диссертации.

4. Тип практики, формы и способы ее проведения

Научно-исследовательская работа может осуществляться в следующих формах:

- выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным планом научно-исследовательской работы (магистерской диссертации);
- участие в межкафедральных семинарах, теоретических семинарах (по тематике исследования), а также в научной работе кафедры;
- выступление на научных конференциях;
- подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей;
- участие в реальном научно-исследовательском проекте, выполняемом на кафедре в рамках бюджетных и внебюджетных научно-исследовательских программ (или в рамках полученного гранта), или в организации – партнере по реализации подготовки магистров.

Перечень форм научно-исследовательской работы может быть дополнен в зависимости от специфики магистерской программы.

Содержание научно-исследовательской работы обучающегося указывается в индивидуальном плане обучающегося, а по результатам выполнения утвержденного плана, обучающемуся выставляется итоговая оценка.

5. Организация и руководство практикой

Содержание научно-исследовательской работы студента указывается в индивидуальном плане научно-исследовательской работы студента.

План научно-исследовательской работы разрабатывается студентом под руководством научного руководителя, утверждается на заседании кафедры и фиксируется в отчете по научно-исследовательской работе.

Научный руководитель магистерской программы устанавливает обязательный перечень форм научно-исследовательской работы.

Результаты научно-исследовательской работы необходимо представить на научном семинаре кафедры «Экономика труда и управление человеческими ресурсами».

Руководство общей программой научно-исследовательской работы осуществляется научным руководителем магистерской программы.

Руководство индивидуальной частью программы научно-исследовательской работы студента осуществляет научный руководитель магистерской диссертации.

Обсуждение плана и промежуточных результатов научно-исследовательской работы проводится на выпускающей кафедре «Экономика труда и управление трудовыми ресурсами» в рамках научно-исследовательского семинара с

привлечением научных руководителей.

Результаты научно-исследовательской работы должны быть оформлены в письменном виде (отчет) и представлены для утверждения научному руководителю.

Отчет о научно-исследовательской работе обучающегося с визой научного руководителя должен быть представлен на кафедру. Кроме этого, обучающийся должен публично доложить о своей научно-исследовательской работе на научном семинаре кафедры.

Обучающиеся, не предоставившие в срок отчета о научно-исследовательской работе и не получившие зачета, к защите магистерской диссертации не допускаются.

Формой аттестации результатов научно-исследовательской работы является зачет с оценкой.

По результатам научно-исследовательской работы студент магистратуры составляет отчет объемом 15-20 страниц. Отчет должен содержать конкретные сведения о выполненной научно-исследовательской работе и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных индивидуальным планом обучающегося. Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее – до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – полуторный, выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

Шрифт предпочтительно Times New Roman. Размер шрифта: для текста – 14, для названия разделов – 15 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 15 полужирный, буквы прописные.

Разделы отчета должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой на конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами вверху страницы справа. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

В конце отчета указывается дата составления отчета по научно-исследовательской

работе и ставится подпись студента магистратуры.

По окончании научно-исследовательской работы студент магистратуры должен защитить отчет. Основанием для допуска студента магистратуры к защите отчета по научно-исследовательской работе является полностью оформленный отчет. Защита отчета о научно-исследовательской работе проводится в установленный кафедрой «Экономика труда и управление человеческими ресурсами» день в соответствии с календарным графиком проведения учебного процесса.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
1	ОПК-1 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	ОПК-1.1 Знать на продвинутом уровне теоретические и методологические основы экономики, организации, управления, социологии, психологии и права в части, применимой для решения профессиональных задач управления персоналом. ОПК-1.2 Знать российское и международное законодательство и правоприменительную практику в части работы с персоналом при решении профессиональных задач управления персоналом. ОПК-1.4 Уметь применять нормы российского и международного законодательства для решения профессиональных задач в области управления персоналом. ОПК-1.5 Уметь анализировать и критически оценивать существующие практики и результаты научных исследований в управлении персоналом и смежных областях.
2	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее со-ставляющие и связи между ними. УК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению. УК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, рабо-тает с противоречивой информацией из разных источников. УК-1.5 Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения.
3	ПКО-14 Способность разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение	ПКО-14.1 Знать теоретические и методологические основы организации научно-исследовательской работы в управлении персоналом. ПКО-14.2 Уметь осуществлять научные исследования в соответствии с поставленной целью и задачами. ПКО-14.3 Уметь интерпретировать результаты научных исследований и использовать их на практике.
4	ПКО-15 Выбирать и применять современные методы научных исследований, количественные	ПКО-15.1 Знать теоретические основы современных методов научных исследований, количественные и качественные методы анализа, прогнозирования и проектирования.

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
	и качественные методы анализа, прогнозирования и проектирования	ПКО-15.2 Владеть методами исследований, количественного и качественного анализа, прогнозирования и проектирования в конкретной области управления персоналом в соответствии с целями и задачами научно-исследовательской работы. ПКО-15.3 Уметь подбирать методы исследований с учетом целей и задач исследования и применять их на практике.
5	ПКО-16 Способность формулировать и оформлять результаты научных исследований и подготавливать к публикации в научных изданиях	ПКО-16.1 Знать теоретические основы представления научных результатов для публикации. ПКО-16.2 Владеть методами публикации и иных методик представления результатов научных исследований с соблюдений требований научной и профессиональной этики, авторского права и законодательства РФ, корпоративного нормативно-правового регулирования. ПКО-16.3 Уметь представлять методики и ре-зультаты научных исследований на научных и профессиональных фору-мах, включая электронные сетевые.
6	ПКС-1 Способен выявлять кадровые проблемы в организации и определять стратегические направления совершенствования системы управления персоналом или ее отдельных подсистем	ПКС-1.1 Владеет навыками системного сбора информации в области человеческого капитала и анализа выполнения стратегических планов и программ для выработки эффективных управленческих решений. ПКС-1.2 Умеет формировать стратегию и реализовывать политику управления человеческими ресурсами. ПКС-1.3 Умеет организовывать и проводить мероприятия в области мотивации, нормирования и оплаты труда, оценки и развития персонала.

7. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 10 зачетных единиц, 6 2/3 недели / 360 часов.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текуще го контро ля
		Зет	Часов			
			Все -го	Практич ес-кая работа	Самостоя те-льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Раздел: Подготовительный этап	1,39	50	50	0	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текуще го контро ля
		Зет	Часов			
			Все -го	Практич ес-кая работа	Самостоя те-льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.1.	Тема: Организация научно- исследовательской работы	1,39	50	50	0	
2.	Раздел: Основной этап.	2,78	100	100	0	
2.1.	Тема: Выполнение научно- исследовательской работы в соответствии с индивидуальным планом	2,78	100	100	0	
3.	Раздел: Заключительный этап	5,49	198	198	0	
3.1.	Тема: Обработка, систематизация и анализ полученной информации, собранных и разработанных материалов	1,83	66	66	0	
3.2.	Тема: Формирование и подготовка отчета о научно- исследовательской работе	1,83	66	66	0	
3.3.	Тема: Защита отчета о научно- исследовательской работе	1,83	66	66	0	
5.	Раздел: Подготовительный	1,28	46	46	0	
6.	Раздел: Основной	1,11	40	40	0	
7.	Раздел: Заключительный	1,61	58	58	0	
11.	Раздел: Дифференцированный зачет	0	0	0	0	ЗаО
	Всего:		492	492	0	

Форма отчётности: отчет

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "интернет", необходимых для проведения практики

8.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Управление персоналом:	А.Я. Кибанова	2012.	Все разделы

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Отсутствует			

8.3. Ресурсы сети "Интернет"

Журналы и периодические издания:

Персонал (www.buh.kz);

Управление персоналом (www.top-personal.ru);

Государственные Интернет-ресурсы:

Законодательная власть (законопроекты и комментарии - www.legislature.ru);

Информационные и правовые Интернет-ресурсы:

Нормативно-правовая база данных (www.kodeks.net);

Служба тематических толковых словарей (www.glossary.ru);

Зарубежные Интернет-ресурсы:

Всемирная федерация ассоциаций по управлению персоналом (WFPMA - www.wfpma.com);

Европейская ассоциация по управлению персоналом (EAPM - www.eapm.org);

Международный портал по управлению персоналом (www.hrmguide.net); Научные исследования в области управления персоналом (www.atkinson.yorku.ca).

9. Образовательные технологии

В процессе прохождения производственной практики руководителями от выпускающей кафедры применяются современные образовательные и научно-производственные технологии, такие как:

- мультимедийные технологии, ознакомительные лекции и консультации

обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

- электронная форма обмена материалами, а также групповых и индивидуальных консультаций во время прохождения практики и подготовки отчета.

В образовательном процессе электронная почта применяется как средство коммуникаций.

Студент может использовать широкий спектр научных, научно-методических материалов, разработанных на кафедре, доступных в электронной библиотеке Института экономики и финансов elibrary.miit-ief.ru.

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

Для проведения производственной практики требуется наличие следующего ПО: OS Windows, Microsoft Office.

В образовательном процессе применяются следующие информационные технологии: персональные компьютеры; мультимедийное оборудование; средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ) и/или электронная почта.

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для прохождения производственной практики необходимы помещения, оборудованные необходимыми информационно-техническими средствами, компьютерным оборудованием в зависимости от специфики деятельности предприятия, на котором студент проходит практику.

Для успешного проведения ознакомительной лекции и инструктажа по технике безопасности необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, а также аудитория с мультимедиа аппаратурой.

В случае прохождения практики с применением электронного обучения и на базе Университета и его структурных подразделений, или профильного предприятия необходимо наличие компьютерной техники, для организации коллективных и индивидуальных форм общения руководителей практики со студентами, посредством используемых средств коммуникации.