

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В.
ПЛЕХАНОВА»**
(ФГБОУ ВО «РЭУ имени. Г.В.Плеханова»)
ВОЛГОГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

Утверждено
на заседании совета
Волгоградского филиала
протокол № 31 от 20.05.2016
Председатель Совета И. Буров



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.01(У) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Направление подготовки – 38.04.01 «Экономика»

Профиль (профиль) программы – «Экономика управления персоналом»

Уровень высшего образования - Магистратура

Волгоград, 2016

Составитель: д.э.н., проф. Гончарова М.В..

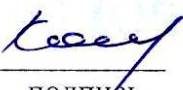
Рецензенты: ст. менеджер «Сбербанк-премьер» Волгоградского ОСБ 8621 Сбербанка России, канд. экон. наук Попова Т.Ю.

Рабочая программа соответствует требованиям Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика»

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента

протокол № 1 от « 31 » 08 2015г.

Заведующий кафедрой


подпись
(Ф.И.О.)

Копылов С.И.
(Ф.И.О.)

Программа с дополнениями и изменениями утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента, протокол № ____ от «__» _____ 20____ г.

Заведующий кафедрой _____ С.И. Копылов
(подпись)

Одобрено советом филиала
протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель Совета _____ А. Н. Буров
(подпись)

Программа с дополнениями и изменениями утверждена на заседании кафедры _____, протокол № ____ от «__» _____ 201_ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом филиала
протокол № ____ от «__» _____ 201_ г.

Председатель Совета _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Программа с дополнениями и изменениями утверждена на заседании кафедры _____, протокол № ____ от «__» _____ 201_ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Одобрено советом филиала
протокол № ____ от «__» _____ 201_ г.

Председатель Совета _____
(подпись) (Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	5
1. Цель и задачи практики.....	5
2. Учебные задачи практики:	5
3. Место практики в структуре магистерской программы	5
4. Формы проведения практики.....	5
5. Требования к результатам практики	6
6. Место и время проведения практики.....	6
II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
1. Организация практики.....	7
2. Подготовка и защита отчета о прохождении практики.....	7
III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	7
1. Материально-техническое обеспечение практики	7
2. Перечень рекомендуемых компьютерных программ:	8
3. Интернет-ресурсы:.....	8
4. Периодические издания:	8

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1. Цель и задачи практики

Цель практики: выработка у магистрантов компетенций по получению первичных профессиональных умений и навыков.

2. Учебные задачи практики:

- формулировка актуальных научных проблем экономики управления персоналом;
 - изучение программ научных исследований в сфере экономики управления персоналом;
 - освоение инструментария исследований в системе экономики управления персоналом;
 - поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по темам проводимых исследований;
- подготовка научных публикаций и отчетов по современным проблемам экономики управления персоналом.

3. Место практики в структуре магистерской программы

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков базируется на знании дисциплин: «Методология и методы исследований в экономике», «Современная экономика труда», «Стратегическое управление человеческими ресурсами».

Практика магистрантов является основой подготовки курсовой работы и магистерской диссертации.

Для успешного проведения практики магистрант должен:

Знать: основы организационно-управленческих и экономических решений; кадровой политики организации, стратегического управления персоналом; основные нормативно - правовые документы в профессиональной деятельности; основные понятия, типы, методы и особенности социальной политики, принципы формирования и функционирования в реформируемом и стабильном обществах, а также механизмы её реализации в современной России и за рубежом (ПК-1; ПК-3; ПК-5; ПК-9).

Уметь: разрабатывать механизмы реализации организационно-управленческих и экономических решений; применять на практике умения и навыки управления персоналом, реализации кадровой политики организации, предлагать организационно-управленческие решения; анализировать социально-экономические проблемы; разрабатывать позицию для кризисных ситуаций, нести ответственность за принятые решения; определять стратегические направления социальной политики, её взаимосвязь с другими видами политик, роль и значение в профессиональной практической деятельности в организациях (ПК-1; ПК-3; ПК-5; ПК-9).

Владеть: стратегическим видением современных проблем экономики управления персоналом в организации и понимать взаимосвязи управления ее организационной структурой; навыками стратегического управления конфликтами и стрессами, способностью принимать участие в посреднической, консультационной и профилактической деятельности по стратегическому управлению конфликтами и стрессами; навыками анализа социально-политических процессов, явлений; навыками разработки социальных проектов и технологий, разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегического управления персоналом (ПК-1; ПК-3; ПК-5; ПК-9).

4. Формы проведения практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков для обучающихся по на магистерской программе «Экономика управления персоналом» направления 38.04.01 «Экономика» проводится в следующих формах:

- семинары с научным руководителем магистерской программы;
- консультации с руководителем магистерской диссертации;
- самостоятельная работа студента с библиотечным фондом и Интернет-ресурсами;
- дискуссии на темы, выбранные магистрантами для исследования;
- обсуждение и защита индивидуальных и групповых проектов и исследовательских работ магистров;
- написание научной статьи по теме исследования;

- подготовка и защита рефератов;
- участие в круглых столах и конференциях с докладами и обсуждениями.

5. Требования к результатам практики

Практика по получение первичных профессиональных умений и навыков позволяет сформировать у магистров следующие компетенции:

ПК-1 – способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований;

ПК-3 – способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;

ПК-5 – способностью самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ;

ПК-9 – способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.

По завершении практики магистры должны:

Знать:

- основные концепции и методы анализа и выбора нововведений
- основные этапы эволюции управленческой мысли
- основные модели экономического развития
- основы социальной коммуникации
- основы построения экономических обзоров, отчетов и научных публикаций
- методику сбора, обработки и анализа актуальной информации
- особенности инновационного развития на микро-, мезо- и макроуровне.

Уметь:

- формализовано описывать проект как объект управления экономикой
- концентрироваться в нестандартных ситуациях
- использовать свой творческий потенциал
- осуществлять сбор и обработку данных для экономических обзоров, отчетов и публикаций
- выявлять актуальные проблемы в области экономики управления персонала

Владеть:

- основными методами научного познания
- умением принимать па себя ответственность
- способностью осуществлять разработку инструментов экономических исследований
- навыками обработки и анализа собранной информации
- методикой построения, анализа и применения математических моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических явлений и процессов;
- современными методами сбора, обработки и анализа экономических показателей.

6. Место и время проведения практики

Практика магистров по программе «Экономика управления персоналом» направления 38.04.01 «Экономика» является систематическим элементом учебного процесса.

Практика по получению первичных профессиональных навыков проводится на базе кафедры экономики Волгоградского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова на 1 курсе. Общая продолжительность – 108 часов (3 зачетных единицы). Форма промежуточного контроля – зачет.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1. Организация практики

Практика проводится научным руководителем магистерской программы или лицом, назначенным по кафедре, который формирует умения и навыки обучающихся по методологии научных исследований, определению специфики НИР по экономике управления персоналом. Им представляются основные направления научных исследований кафедры, раскрывается их основное содержание. Определяется перечень тем для диссертационных исследований и возможные для них научные руководители. Примерный перечень представлен в Программе ГИА.

После выбора магистрантами тем НИР им назначаются научные руководители от кафедры, с которыми и продолжаются дальнейшие аудиторные занятия в виде консультаций, индивидуальных и групповых обсуждений.

Магистрантом составляется план-график проведения практики, который согласовывается с научным руководителем магистерской диссертации и утверждается заведующим кафедрой.

Участие в практике дает магистрантам возможность получить первичные профессиональные умения по выработке рекомендаций и презентации результатов своей научно-исследовательской работы, а также навыки ведения научной дискуссии.

Магистранты самостоятельно изучают имеющиеся материалы по представленным темам, анализируют и вырабатывают собственную точку зрения. Результаты своей работы обучающиеся оформляют в виде рефератов, докладывают в форме собеседования с руководителем практики от кафедры.

2. Подготовка и защита отчета о прохождении практики

Формой отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков у магистрантов является реферат.

Текст отчета (реферат) должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом 14 пт с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных **ГОСТом**. Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен в папке.

Защита отчета проводится в форме собеседования с руководителем практики от кафедры. По итогам обсуждения Отчета по практике научным руководителем выставляется зачет.

Рекомендуется проводить совместную защиту для всех магистров кафедры, так как в ходе данной защиты будет возможен обмен практическим опытом, полученным в ходе практики, что позволит более полно достичь поставленных в начале практики задач. Дата и время защиты устанавливается деканатом в соответствии с графиком учебного процесса магистранта.

Критериями оценки качества практики магистра выступают:

- уровень овладения большей частью компетенций, перечисленных в настоящей Программе;
- качественное выполнение Отчета (реферата);
- итоги устной защиты Отчета (реферата).

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

1. Материально-техническое обеспечение практики

Компьютерные классы; ПЭВМ; программные продукты; Интернет-ресурсы; мультимедийные средства. Компьютерные классы имеют необходимый комплекс программных средств и обеспечивают предоставление необходимого рабочего времени для подготовки различных проектов и заданий студентов магистерской программы.

2. Перечень рекомендуемых компьютерных программ:

- пакет прикладных программ EXCEL;
- программа Power Point.

3. Интернет-ресурсы:

- 1) www.aup.ru (административно-управленческий портал);
- 2) www.gallup.ru (Информационно-консалтинговая компания «Галап-Медиа»);
- 3) www.gov.ru (сайт Правительства РФ);
- 4) www.hro.ru/hrm (онлайн-журнал «Управление персоналом»);
- 5) www.ilo.ru (официальный сайт Международной организации труда);
- 6) www.info.gks.ru (официальные статистические данные Госкомстата РФ);
- 7) www.iteam.ru/ (сайт «Технологии корпоративного управления»);
- 9) www.labor.ru (официальный сайт Московской службы занятости);
- 10) www.rg.ru (сайт «Российской газеты»);
- 11) www.top-personal.ru (электронная версия журнала «Управление персоналом»);
- 12) www.zarplata.com (международный электронный журнал «Оплата труда и мотивация персонала» издательства «Rayter Inc.»);
- 13) www.e-executive.ru/professions/ (справочник профессий с описаниями);
- 14) www.personal-mix.ru (научно-практический онлайн-журнал по вопросам управления персоналом);
- 15) www.kadrovik.ru (сайт журнала "Справочник кадровика").

4. Периодические издания:

- 1) Вестник РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- 2) Вопросы экономики;
- 3) Законодательство и экономика;
- 4) Проблемы теории и практики управления;
- 5) Труд и социальные отношения;
- 6) Управление риском;
- 7) Человек и труд;
- 8) Человеческий капитал и профессиональное образование;
- 9) Экономика и жизнь;
- 10) Экономика и математические методы;
- 11) Экономист;
- 12) Экономические науки;
- 13) Экономический анализ: теория и практика;