

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Утверждено

на заседании совета факультета экономики и права

протокол № 7 от 14 июня 2016 г.

Председатель совета

Г.М. Зинчук



Факультет экономики и права

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ТРУДА И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

ПРОГРАММА

Б2.В.01(У) Профессиональный семинар

Направление подготовки	38.04.03 – «Управление персоналом»
Магистерская программа	«Стратегическое управление персоналом организации»
Уровень высшего образования	Магистратура
Программа	Академическая магистратура

Москва – 2016

Рецензенты:

1. Самраилова Е.К., д. полит.н., к.э.н., профессор, заведующая кафедрой экономики труда и управления персоналом АТиСО;

2. Сидорова В.Н., к.э.н., профессор кафедры стратегического и корпоративного менеджмента ФГБОУ ВПО «РЭУ имени Г.В. Плеханова».

Программа профессионального семинара содержит цели, задачи, место в магистерской программе, формы, место и время проведения, используемые технологии, методическое обеспечение самостоятельной работы студентов, формы аттестации.

Программа профессионального семинара составлена на основании ФГОС ВПО по направлению подготовки 38.04.03 – «Управление персоналом».

Программа профессионального семинара составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта.

Составитель: Ламскова О.М. к.э.н., доцент кафедры экономики труда и управления персоналом.

Программа профессионального семинара утверждена на заседании кафедры экономики труда и управления персоналом протокол № 17 от 23 мая 2016 г.

Заведующий кафедрой



д.э.н. проф. О.В. Забелина

Оглавление

I. Организационно-методический раздел.....	4
1. Цель и задачи профессионального семинара	4
2. Учебные задачи профессионального семинара:	4
3. Место профессионального семинара в структуре магистерской программы.....	4
4. Формы проведения профессионального семинара	6
5. Требования к результатам профессионального семинара	6
6. Место и время проведения профессионального семинара	8
II. Структура и содержание профессионального семинара	8
1. Содержание профессионального семинара в семестре. Тематический план НИР.....	8
2. Организация профессионального семинара	10
3. Содержание профессионального семинара. Тематический план профессионального семинара.....	11
III. Учебно-методическое и информационное обеспечение профессионального семинара.....	12
1. Материально-техническое обеспечение профессионального семинара.....	12
2. Перечень рекомендуемых компьютерных программ, используемых при выполнении НИР:.....	12
3. Интернет-ресурсы:	13
4. Периодические издания:.....	13

I. Организационно-методический раздел

1. Цель и задачи профессионального семинара

Цель профессионального семинара: выработка у магистрантов компетенций и навыков ведения самостоятельной научно-исследовательской работы.

2. Учебные задачи профессионального семинара:

- выявление и формулирование актуальных научных проблем управления в персоналом;
- разработка программ научных исследований и разработок в сфере управления персоналом, организация их выполнения;
- разработка методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом и анализ их результатов;
- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по темам проводимых исследований;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;
- разработка образовательных программ для обеспечения обучения персонала;
- разработка учебно-методических материалов для обеспечения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации;
- разработка и использование современных образовательных технологий в процессе обучения персонала;
- организация и участие в образовательном процессе образовательных учреждений РФ;
- организация и контроль наставничества;
- организация, участие в обучении и контроль за внутрикорпоративным профессиональным развитием персонала
- педагогическая деятельность в корпоративных университетах, бизнес-школах.

3. Место профессионального семинара в структуре магистерской программы

Профессиональный семинар магистров базируется на знании дисциплин: «Социальная политика государства и управление социальным развитием персонала»,

«Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом», «Экономика персонала».

Профессиональный семинар магистрантов является основой подготовки курсовых работ и магистерской диссертации.

Для успешного проведения профессионального семинара магистрант должен:

знать: основы принятия организационно-управленческих и экономических решений; основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегического управления персоналом; основные нормативные правовые документы в своей деятельности; объект, предмет, основные концепции, понятия, типы, модели, субъекты, особенности социальной политики, принципы формирования и функционирования в реформируемом и стабильном обществах, а также механизмы её реализации в современной России и за рубежом (ОК-2, ОПК-3, ОПК-6, ПК-1, ПК-32, ПК-35).

Уметь: разрабатывать алгоритмы реализации организационно-управленческих и экономических решений; применять на практике знания концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегического управления персоналом; находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность; анализировать социально-значимые проблемы и процессы; проектировать эффективную кадровую политику, поддерживающую позитивный имидж организации как работодателя; действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения; определять основные направления и приоритеты социальной политики, её взаимосвязь с внутренней и внешней экономической, национальной, демографической и другой политикой, роль и значение в профессиональной практической деятельности в организациях (ОК-2, ОПК-3, ОПК-6, ПК-1, ПК-32, ПК-35).

Владеть: комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом; навыками организации управления конфликтами и стрессами, способностью лично эффективно участвовать в посреднической, социально-профилактической и консультационной деятельности по управлению конфликтами и стрессами; навыками анализа социально-политических процессов, явлений; разработки социальных проектов, внедрения социальных технологий, организации, координации и интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций, учреждений по оказанию необходимой социальной защиты и помощи населению, социальному развитию страны;

методами принятия организационно-управленческих и экономических решений; разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации стратегического управления персоналом (ОК-2, ОПК-3, ОПК-6, ПК-1, ПК-32, ПК-35).

4. Формы проведения профессионального семинара

Формы осуществления профессионального семинара зависят от вида ее реализации в учебном процессе. При обучении на магистерской программе «Стратегическое управление персоналом организации» направления 38.04.03 «Управление персоналом» предполагается проведение взаимосвязанных видов научно-исследовательской работы.

Профессиональный семинар осуществляется 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, курсовых работ;
- участие в круглых столах и конференциях с докладами и обсуждениями.

5. Требования к результатам профессионального семинара

Профессиональный семинар позволяет сформировать у магистров следующие компетенции:

- ОПК-8 – владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем;
- ОПК-9 – способность оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации;
- ПК-7 – умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и

стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач;

- ПК-13 – знание методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала;
- ПК-24 – владение навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;
- ПК-25 – умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения.

По завершении профессионального семинара магистры должны:

- *знать* методы оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала (ОПК-8, ОПК-9, ПК-7, ПК-13, ПК-24, ПК-25);
- *уметь*: использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем; оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации; разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач; разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение; применять количественные и качественные методы анализа, в том числе функционально-стоимостного, при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели; проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения (ОПК-8, ОПК-9, ПК-7, ПК-13, ПК-24, ПК-25).
- *Владеть*: навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала; навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам

управления персоналом (ОПК-8, ОПК-9, ПК-7, ПК-13, ПК-24, ПК-25).

6. Место и время проведения профессионального семинара

Профессиональный семинар магистров по программе «Стратегическое управление персоналом организации» направления 38.04.03 «Управление персоналом» является систематическим элементом учебного процесса.

Профессиональный семинар проводится в течение трех семестров, начиная с первого семестра первого курса. Общая продолжительность – 108 часов (3 зачетных единицы), в том числе: 18 часов аудиторных занятий. Форма промежуточного контроля — зачет с оценкой.

II. Структура и содержание профессионального семинара

1. Содержание профессионального семинара в семестре. Тематический план НИР

№ п/п	Наименование разделов и тем	Аудиторные часы	Самостоятельная работа (формы, часы)	Всего часов	Формы текущего контроля
1-семестр 1-го курса					
1	Методология научно-исследовательской работы в области управления персоналом	6	30	36	
2-семестр 1-го курса					
1	Направления научных исследований кафедры экономики труда и управления персоналом	1	3	4	
2	Выбор темы научного исследования магистранта	1	3	4	

3	Составление плана НИР по выбранной теме	2	3	5	
4	Подбор научной литературы по теоретическим и методологическим аспектам темы НИР	—	4	4	Библиографический список
5	Обоснование актуальности темы НИР	—	3	3	реферативные справки
6	Формулировка цели и задач НИР	2	3	5	
7	Определение объекта и предмета НИР	—	3	3	
8	Критический обзор существующих подходов, теорий и концепций по выбранной теме НИР	—	4	4	реферативные справки
9	Подготовка материалов по теме исследования для выступления на семинарах, круглых столах, дискуссиях	—	4	4	доклады, реферативные справки
Итого за 1-й курс		12	60	72	
1-й семестр 2-го курса					
1	Аналитическая работа по теме НИР	2	10	12	доклады, реферативные справки

2	Результаты НИР и научная новизна	2	10	12	доклады, реферативные справки, выступления на конференциях, семинарах и т.п.
3	Апробация результатов НИР	2	10	12	доклады, статьи, выступления на конференциях, семинарах и т.п.
Итого за 2-курс		6	30	36	
ИТОГО		18	90	108	Зачет с оценкой

2. Организация профессионального семинара

Аудиторные занятия по профессиональному семинару в 1-м семестре 1-го курса проводятся научным руководителем магистерской программы, который должен сформировать и прирастить знания обучающихся по методологии научных исследований, определить специфику НИР в области экономики персонала. Им представляются основные направления научных исследований кафедры, раскрывается их основное содержание. Представляется перечень тем для исследований, в том числе диссертационного и возможные руководители тем. Примерный перечень представлен в Программе ИГА.

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 профессионального семинара, который согласовывается с научным руководителем магистерской диссертации и утверждается научным руководителем магистерской программы.

Все мероприятия по плану проведения профессионального семинара (обоснование актуальности темы исследования, формулировка цели и задач, определение объекта и предмета, реферирование научных трудов ученых и практиков и т.д.) согласовываются с научным руководителем магистерской диссертации.

Профессиональный семинар ориентирован на подготовку магистерской диссертации. Промежуточной формой ее подготовки является написание курсовых работ

по дисциплинам: «Экономика персонала», «Оценка эффективности работы с персоналом», «Кадровый консалтинг и функционально-стоимостной анализ системы управления персоналом».

Формой аттестации по профессиональному семинару является зачет с оценкой, который проставляется научным руководителем магистерской диссертации по результатам за весь период выполнения научно-исследовательской работы.

3. Содержание профессионального семинара. Тематический план профессионального семинара

№ п/п	Наименование разделов	Аудиторные часы	Самостоятельная работа (формы, часы)	Всего часов	Формы текущего контроля
1.	Социальные аспекты деятельности в области безопасности труда	3	18	21	доклады, реферативные справки
2.	Формирование безопасных условий труда для персонала	3	18	21	доклады, реферативные справки
3.	Методы оценки условий труда персонала	4	18	22	доклады, реферативные справки
4.	Принципы, методы, средства обеспечения безопасных условий труда	4	18	22	доклады, реферативные справки
5.	Социальный эффект от мероприятий по обеспечению безопасных условий труда	4	18	22	доклады, реферативные справки
	ИТОГО	18	90	108	Зачет с оценкой

Участие в работе профессионального семинара дает магистрантам возможность сформировать аналитические навыки, умения выработать собственные выводы и рекомендации, навыки научной дискуссии и презентации результатов научно-исследовательской работы.

Магистранты самостоятельно изучают имеющиеся материалы по темам семинара, анализируют сложившуюся ситуацию и вырабатывают собственную точку зрения. Результаты своей работы обучающиеся оформляют в виде рефератов, докладывают на семинарском занятии в аудитории с презентацией материала.

Профессиональный семинар за весь период обучения разбивается на пять основных разделов в соответствии с приоритетными направлениями научной деятельности кафедры. По каждому разделу на кафедре закрепляется ответственный преподаватель из числа ведущих преподавателей, консультирующий студентов и участвующий в проведении семинара. Общая ответственность за организацию и проведение профессионального семинара возлагается на научного руководителя магистерской программы.

Магистранты по каждой теме готовят рефераты и делают доклады на 8-10 минут с презентацией материала. Рефераты должны являться результатом самостоятельной научно-исследовательской работы магистрантов, проводимой под научным руководством преподавателей выпускающей кафедры.

Обязательной формой работы на профессиональном семинаре является оппонирование докладов других участников семинара. Наиболее успешные доклады рекомендуются кафедрой к опубликованию.

Формой аттестации по профессиональному семинару является зачет с оценкой, который проставляется научным руководителем магистерской программы по результатам участия в профессиональном семинаре за весь период его работы.

Профессиональные семинары должны способствовать подготовке курсовых работ и магистерской диссертации.

III. Учебно-методическое и информационное обеспечение профессионального семинара

1. Материально-техническое обеспечение профессионального семинара

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;

- автоматизированная кадровая система «БОСС-Кадровик»;
- программные продукты «АиТ:/Зарплата», «Зарплата» фирмы Инфософт;
- программный продукт «1С: Зарплата и кадры»;
- программный продукт «1С: Деловое досье. Персонал»;
- зарубежные программные комплексы: «Oracle Applications Human Resources», «R/3 Human Resources»;
- программа Power Point;
- Российский статистический ежегодник (CD-версия).

3. Интернет-ресурсы:

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

4. Периодические издания:

- 1) Вестник РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- 2) Вестник РЭУ им. Г.В. Плеханова. Вступление. Путь в науку;

- 3) Вопросы экономики;
- 4) Вопросы статистики;
- 5) Журнал российского права;
- 6) Законодательство и экономика;
- 7) Кадровик. Издается в комплекте из пяти тетрадей: 1. Кадровик. Трудовое право: 2. Кадровик. Кадровый менеджмент. 3. Кадровик. Кадровое делопроизводство, 4. Рекрутинг для кадровика, 5. Нормативные акты и официальные документы для кадровика;
- 8) Менеджмент в России и за рубежом;
- 9) Плехановский научный бюллетень. Научный бюллетень Российского экономического университета имени Г.В. Плеханова;
- 10) Проблемы анализа риска;
- 11) Проблемы прогнозирования;
- 12) Проблемы теории и практики управления;
- 13) Регион. Экономика и социология;
- 14) Социальная политика и социальное партнерство;
- 15) Страхование дело;
- 16) Труд и социальные отношения;
- 17) Управление риском;
- 18) Человек и труд;
- 19) Человеческий капитал и профессиональное образование;
- 20) Экономика и жизнь;
- 21) Экономика и математические методы;
- 22) Экономист;
- 23) Экономические науки;
- 24) Экономический анализ: теория и практика;
- 25) Экономический журнал Высшей школы экономики.

Информационно-библиотечный центр РЭУ им. Г.В. Плеханова обеспечивает литературой и информацией научные исследования в области экономики персонала.

В структуру информационно-библиотечного центра (ИБЦ) включается 4 абонементов и 2 читальных зала.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе. В частности, ИБЦ обеспечивает доступ к следующим электронно-библиотечным системам и базам данных:

Гребенников Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» (электронно-библиотечная система). Доступ: из всей сети Университета;

1. Электронно-библиотечная система ИЗДАТЕЛЬСКОГО ДОМА "ИНФРА-М" (электронно-библиотечная система «ИНФРА-М» предоставляет пользователям доступ к электронным ресурсам с помощью автоматизированных пользовательских мест. ЭБС доступна в режиме удалённого доступа посредством сети Интернет из авторизованных точек подключения с территории Университета);
2. База данных экономики и права POLPRED.com («Экономика и связи с Россией: 230 стран, 42 отрасли, Промышленная политика РФ и зарубежья». Доступ: из всей сети Университета);
3. Электронно-библиотечная система ИНТЕГРУМ (содержит сведения из открытых официальных баз данных, полные тексты центральной и региональной прессы, всего более 15 тыс. источников). Доступ по паролю, пароль можно получить в ИБЦ;
4. EMX — Emerald Management Xtra (электронно-библиотечная система). Emerald —мировой лидер в издании академических журналов по всем направлениям менеджмента. Доступ: из всей сети Университета;
5. ABI/INFORM Global электронно-библиотечная система, специализирующийся на предоставлении экономической и бизнес информации. Доступ: из всей сети Университета;
6. ProQuest Digital Dissertations and Theses (социальные/гуманитарные науки) электронно-библиотечная система. Содержит полные тексты и библиографические данные магистерских и докторских диссертаций по социальным/гуманитарным наукам, защищенных в университетах 80 стран мира, всего более чем 1,5 млн. работ. Авторские аннотации доступны для докторских диссертаций с 1980 г., для магистерских — с 1988 г. Доступ из всей сети Университета;
7. Научная электронная библиотека электронно-библиотечная система. Доступ: из всей сети Университета;

8. OECDiLibrary (www.oecd-ilibrary.org) — электронная библиотека Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР). Доступ из всей сети Университета;
9. Правовая система Гарант. Доступ: из всей сети Университета;
10. Справочно-правовая система Консультант+. Доступ из всей сети Университета.