

**ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И ЭКОНОМИКА ТРУДА**

**Сквозная программа практик по образовательной программе  
магистратуры направления подготовки 38.04.03 "Управление персоналом"**

|   |  |
|---|--|
| Укрупненная группа направлений подготовки     | <i>38.00.00 Экономика и управление</i> |
| Направление подготовки                        | <i>38.04.03 Управление персоналом</i>  |
| Уровень высшего профессионального образования | <i>Магистратура</i>                    |
| Образовательный уровень                       | <i>Магистр</i>                         |
| Квалификация                                  | <i>Магистр</i>                         |
| Форма обучения                                | <i>Очная, заочная</i>                  |

УДК 331(076)  
ББК У24р30-252.4

УТВЕРЖДАЮ:

И.о декана экономического  
факультета

Полковник Ю.Н.



Сквозная программа практик составлена на основе ГОС ВПО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» и Приказа № 750 «О внесении изменений в Положение об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», утвержденного Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики с учетом Приказа № 832 «О внесении изменений в Положение об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» от 10.08.2016 г.

Разработчик:

доцент кафедры управление персоналом  
и экономики труда, канд. экон. наук

Ганич Л. В.

Сквозная программа практик утверждена на заседании кафедры «Управление персоналом и экономика труда»  
Протокол № 1 от «01» сентября 2016 г.  
Зав. кафедрой

Лукьянченко Н.Д.

Сквозная программа практик одобрена учебно-методической комиссией экономического факультета  
Протокол № 1 от «15» сентября 2016 года

Председатель УМК

Стрелина Е.Н.

УДК 331(076)  
ББК У24р30-252.4

©Л.В. Ганич

© ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет»

|      |  |    |
|------|--|----|
|      | <b>СОДЕРЖАНИЕ</b>  | 3  |
| 1    | Область применения и место практик в структуре ООП магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом | 4  |
| 2    | Нормативные ссылки   | 4  |
| 3    | Общие положения  | 5  |
| 4    | Цели и задачи практики   | 6  |
| 5    | Требования к результатам освоения программы практики   | 6  |
| 6    | Требования к выбору базы практики  | 12 |
| 7    | Объем практики и виды работы   | 12 |
| 8    | Руководство практикой  | 13 |
| 8.1  | <i>Основные обязанности студента-практиканта</i>   | 13 |
| 8.2  | <i>Обязанности руководителя практики от кафедры</i>  | 13 |
| 8.3  | <i>Обязанности руководителя практики от предприятия</i>  | 14 |
| 9    | Содержание практик   | 14 |
| 10   | Содержание и форма отчета  | 20 |
| 11   | Способы диагностики знаний для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике                               | 20 |
| 11.1 | Форма аттестации практики и порядок ее проведения  | 20 |
| 11.2 | Форма результата прохождения практики и критерии ее оценки   | 21 |
| 12   | Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике                                  | 22 |
| 13   | Материально-техническое обеспечение процесса прохождения практики  | 22 |
| 14   | Методическое обеспечение   | 23 |
| 15   | Список рекомендованной литературы  | 23 |
| 16   | Информационные ресурсы   | 25 |

## **1. Область применения и место практик в структуре ООП магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом**

**Учебная практика** является вариативной частью основной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом и представляет собой вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций, обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Производственная практика** является вариативной частью основной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом и представляет собой вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций, обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Научно-исследовательская практики - научно исследовательская работа** является вариативной частью основной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом и представляет собой вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций, обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Проведение практик опирается на изучение студентами дисциплин учебного плана, предшествующее прохождению практики. Перечень дисциплин, которые являются основой для производственной практики: «Информационные технологии и системы в экономике», «Организационное поведение», «Охрана труда», «Командообразование и лидерство», «Экономическая теория», «Макроэкономика», «Основы кадровой политики», «Статистика», «Микроэкономика», «Экономическая социология», «Международный бизнес», «Методы оптимальных решений», «Рынок труда», «Современные технологии», «Экономика труда и социально-трудовые отношения», «Экономика предприятия», «Менеджмент», «Организация и нормирование труда», «Физиология и психология труда», «Управление персоналом», «Маркетинг», «Оплата труда», «Модели управления персоналом», «Кадровое администрирование и делопроизводство», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Стратегическое управление человеческими ресурсами», «Социальная политика», «Управление трудовым потенциалом», «Психология деловых и межличностных коммуникаций», «Кадровый коллсантинг», «Основы социального страхования», «Управление организационной культурой», «Инновационный менеджмент в управление персоналом».

Во время прохождения практики происходит закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса, а также

приобретение практических навыков для их применения.

*Учебная практика* проводится по завершении теоретического обучения первого года обучения магистратуры. Она является вторым видом практики, которая проводится в рамках учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом и является обязательной для прохождения всеми студентами.

Продолжительность учебной практики 2 недели (108 часов). Трудоемкость производственной практики – 3 зачетные единицы.

*Производственная практика* проводится по завершении теоретического обучения первого года обучения магистратуры. Она является третьим видом учебной практики, которая проводится в рамках учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом и является обязательной для прохождения всеми студентами.

Продолжительность производственной практики 4 недели (216 часов). Трудоемкость производственной практики – 6 зачетных единиц

*Научно-исследовательская практика - научно исследовательская работа* проводится по завершении теоретического обучения второго года обучения магистратуры. Она является четвертым видом учебной практики, которая проводится в рамках учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом и является обязательной для прохождения всеми студентами.

Продолжительность научно-исследовательской практики - научно исследовательской работы 16 недель (864 часа). Трудоемкость производственной практики – 24 зачетных единиц.

Проведение практики должно обеспечить получение студентами представления о наборе компетенций по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, закрепленных за производственной практикой.

Приобретенные в ходе прохождения практики знания, умения и навыки, а также рабочие материалы студентов должны составить практическую основу для последующей учебной работы, для дальнейшего осознанного и углубленного изучения профессиональных дисциплин, а также при выполнении курсовых работ, научно-исследовательской работы и выпускной магистерской работы.

## **2.Нормативные ссылки**

*Настоящая программа разработана в соответствии со следующими нормативными документами:*

1. Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 13.07.2015 г..

2. Положения об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной республики, утвержденного приказом МОН ДНР от 10.10.2015г. № 750.

3. Изменения к «Положению об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» от 10.08.2016 г. № 832.

4. Типового положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики от 16.12.2015 № 911.
5. Локальных нормативных актов Университета;
6. Других нормативными документами МОН ДНР и Университета.

### **3. Общие требования**

Практики студентов являются обязательными и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, способствуют формированию практических навыков. Являясь центральным звеном в системе подготовки специалистов, практика помогает студентам осознать правильность профессионального выбора, проверить усвоение теоретических знаний, полученных в процессе учёбы, выявить профессионально важные качества.

Учебная практика – важнейшая составная часть учебного процесса по подготовке высококвалифицированных специалистов. Практика обязательна для студентов очной и заочной форм обучения.

До прохождения учебной практики студенты должны приобрести навыки работы с профессиональной литературой и другими источниками информации, с современными научными исследованиями по управлению персоналом, умения анализировать содержательность различных источников информации и составлять аналитический отчет о результатах поиска информации по избранной теме или проблеме в виде библиографических списков, составлять отчет по результатам своей работы.

Ожидаемый результат прохождения производственной и научно-исследовательской практики - научно исследовательской работы – высокий уровень готовности студентов к выполнению дипломного проекта и приобретение навыков самостоятельной работы по специальности.

Практика организуется с отрывом от учебных занятий в соответствии с заключенными договорами между ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет» и организациями, предприятиями, предоставляющими места практик (далее – базы практик). Возможно также прохождение практики на предприятиях, учреждениях, организациях, предоставляющих письма-ходатайства.

Руководителем практики от организации (базы прохождения практики) назначаются квалифицированные специалисты хозяйствующих субъектов.

#### 4. Цели и задачи практики

*Целью* организации учебной практики для магистрантов является обеспечение непрерывности и последовательности овладения ими профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

*Задачи учебной практики для магистрантов:*

Основными задачами производственной магистерской практики являются:

развитие профессиональных знаний в сфере избранной специальности, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерских программ;

сбор фактического материала для подготовки магистерской диссертации;

овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки;

изучение деятельности конкретного предприятия (учреждения, организации), знакомство с его основными экономическими показателями.

*Целью* производственной практики является решение конкретных задач магистерской диссертации на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в университете, и практических навыков, приобретённых за время прохождения предыдущих видов практики.

*Задачами производственной практики являются:*

закрепление практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала организации;

закрепление практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом предприятия;

проведение самостоятельного исследования в соответствии с разработанной программой;

подготовка отчета по преддипломной практике - формулировка выводов и практических рекомендаций.

*Целью научно-исследовательской практики - научно исследовательской работы* является: формирование у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых для осуществления самостоятельной научно-исследовательской работы, основным результатом которой является написание и успешная защита магистерской диссертации, а также для проведения научных исследований в составе творческого коллектива.

*Задачами научно-исследовательской практики* - научно исследовательской работы являются получение обучающимися навыков выполнения научных исследований и развитие следующих умений: выявлять и формулировать актуальные научные проблемы; разрабатывать программы научных исследований и организовывать их выполнение; вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий; формулировать и решать задачи, возникающие в ходе выполнения научно-исследовательской работы; выбирать необходимые методы и инструменты проведения исследований (модифицировать существующие, разрабатывать новые методы);; применять современные информационные

технологии при проведении научных исследований; осуществлять сбор, обработку и систематизацию информации по теме исследования; обрабатывать полученные результаты, анализировать и представлять их в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчета по научно-исследовательской работе, тезисов докладов, научной статьи, магистерской диссертации).

**5. Требования к результатам освоения рабочей программы практики:** Процесс изучения рабочей программы практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ГОС ВПО по данному направлению подготовки :

| <b><i>общекультурных (ОК):</i></b>        |  |
|---|--|
| ОК-1                                      | способность к философскому подходу к изучению проблем науки и техники, абстрактному мышлению, анализу, синтезу   |
| ОК-3                                      | готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала  |
| ОК-7                                      | способность к системному мышлению, креативность  |
| ОК-8                                      | настойчивость в достижении цели  |
| <b><i>общепрофессиональных (ОПК):</i></b> |  |
| ОПК-3                                     | способность выполнять свои обязанности по профессиональной деятельности с учетом задач по охране труда и гражданской обороне в условиях изменчивости процессов исследования  |
| ОПК-4                                     | готовность самостоятельно принимать профессиональные решения на основе использования законодательных и нормативных актов, знания теории и практики хозяйственной деятельности  |
| ОПК-5                                     | готовность воспринимать научную информацию, осуществлять ее аналитическую обработку, систематизацию и применять ее на практике   |
| ОПК-6                                     | умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов  |
| <b><i>профессиональных (ПК):</i></b>      |  |
| ПК-1                                      | умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации.  |
| ПК-2                                      | умение определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации  |
| ПК-3                                      | умение применять методы маркетинга персонала, кадрового планирования и контроллинга, разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации |
| ПК-4                                      | умение разрабатывать и внедрять политику профессиональной и социальной адаптации персонала, обучения и развития персонала, управления трудовой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала организации   |
| ПК-5                                      | умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования труда, повышения лояльности персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач  |



|       |  |
|-------|--|
| ПК-9  | способность проводить анализ эффективности существующей системы управления персоналом, умение выбирать направления деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели  |
| ПК-12 | знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации, умение применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации труда, материального и нематериального стимулирования, анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации |
| ПК-14 | способность проводить диагностику и прогнозирование основных социально-экономических показателей деятельности организации с учетом финансово-экономических рисков, в том числе показателей по труду, навыки оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом  |
| ПК-20 | навыки поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом  |
| ПК-26 | навыки разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умение формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике                  |

**Требования к учебной практике:** в результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

*знать:*

основные методы сбора и анализа информации, способы формализации целей и методы их достижения;

основные нормативно-правовые документы, характеризующие организационную и хозяйственную деятельность предприятия;

основные понятия, категории и инструменты экономического анализа;

социально-экономические особенности работы в коллективе;

формы финансовой, бухгалтерской, статистической и иной отчетности предприятий;

*уметь :*

ориентироваться в системе законодательства и нормативно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;

общаться с коллегами;

рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;

анализировать, обобщать и воспринимать информацию, ставить цели и формулировать задачи по их достижению;

анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы на микро- и макроуровне;

*владеть:*

навыками анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализа и интерпретации полученных результатов;

методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы на макро- и микроуровне;

навыками использования математических методов, разработки экономических моделей и алгоритмов.

**.Требования к результатам освоения рабочей программы практики:** Процесс

изучения рабочей программы практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ГОС ВПО по данному направлению подготовки:

| <b>общекультурных (ОК):</b>        |  |
|------------------------------------|--|
| ОК-3                               | готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала  |
| ОК-7                               | способность к системному мышлению, креативностью   |
| ОК-8                               | настойчивость в достижении цели  |
| <b>общепрофессиональных (ОПК):</b> |  |
| ОПК-3                              | способность выполнять свои обязанности по профессиональной деятельности с учетом задач по охране труда и гражданской обороне в условиях изменчивости процессов исследования  |
| ОПК-4                              | готовность самостоятельно принимать профессиональные решения на основе использования законодательных и нормативных актов, знания теории и практики хозяйственной деятельности  |
| ОПК - 5                            | готовность воспринимать научную информацию, осуществлять ее аналитическую обработку, систематизацию и применять ее на практике   |
| ОПК- 6                             | умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов  |
| ОПК - 9                            | знание методов и программных средств обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы  |
| <b>профессиональных (ПК):</b>      |  |
| ПК-1                               | умение разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации ;   |
| ПК-3                               | умение применять методы маркетинга персонала, кадрового планирования и контроллинга, разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации |
| ПК-4                               | умение разрабатывать и внедрять политику профессиональной и социальной адаптации персонала, обучения и развития персонала, управления трудовой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала организации   |
| ПК -5                              | умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования труда, повышения лояльности персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач  |
| ПК - 6                             | знание основ определения направления и уровня организационного развития организации, в том числе организационного проектирования, формирования и развития системы управления персоналом, ее организационной структур   |
| ПК -9                              | способность проводить анализ эффективности существующей системы управления персоналом, умение выбирать направления деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели  |

|         |   |
|---------|---|
| ПК-10   | знание закономерностей формирования и реализации ценовых стратегий организации, методов и технологий управления ценами и ценообразованием, в том числе навыки анализа и мониторинга спроса и предложения рабочей силы на рынке труда, стоимости и цены рабочей силы   |
| ПК – 14 | способность проводить диагностику и прогнозирование основных социально-экономических показателей деятельности организации с учетом финансово-экономических рисков, в том числе показателей по труду, навыки оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом   |
| ПК - 15 | умение осуществлять финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации, формировать бюджет затрат на персонал, составлять планы повышения производительности и эффективности труда и контролировать их исполнение  |
| ПК-16   | навыки оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета, проведение аудита и контроллинга персонала организации и системы управления персоналом  |
| ПК – 17 | умение определять и формулировать задачи и принципы построения системы внутренних коммуникаций, консультировать работодателя и персонал организации о правах и обязанностях, возникающих в результате заключения трудового договора   |
| ПК-18   | умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом, разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели |
| ПК-20   | навыки поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом   |
| ПК – 26 | навыки разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способность и умение формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике   |
| ПК-27   | способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности   |
| ПК – 31 | навыки разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации   |
| ПК - 33 | способность поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации, умение выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации  |

**Требования к производственной практике:** в результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

*знать:*

способы приобретения и использования в практической деятельности новых знаний и

умений;

основы проведения исследований в экономической сфере;

технологии подготовки заданий, методических и нормативных документов, предложений и мероприятий по реализации проектов;

методы анализа и использования различных источников информации для проведения экономических расчетов;

способы прогнозирования основных социально-экономических показателей деятельности предприятия и отрасли;

основы руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности;

*уметь:*

строить соответствующие организационно-экономические модели;

разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности;

анализировать, обобщать и воспринимать информацию, ставить цели и формулировать задачи по их достижению;

*владеть:*

навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования.

**Требования к результатам освоения рабочей программы практики:** Процесс изучения рабочей программы практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ГОС ВПО по данному направлению подготовки :

| <i><b>общекультурных (ОК):</b></i>        |  |
|---|--|
| ОК-1                                      | способность к философскому подходу к изучению проблем науки и техники, абстрактному мышлению, анализу, синтезу   |
| ОК-3                                      | готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала  |
| ОК-7                                      | способность к системному мышлению, креативностью   |
| ОК-8                                      | настойчивость в достижении цели  |
| <i><b>общепрофессиональных (ОПК):</b></i> |  |
| ОПК-4                                     | готовность самостоятельно принимать профессиональные решения на основе использования законодательных и нормативных актов, знания теории и практики хозяйственной деятельности  |
| ОПК-5                                     | готовность воспринимать научную информацию, осуществлять ее аналитическую обработку, систематизацию и применять ее на практике   |
| ОПК-6                                     | умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов  |
| <i><b>профессиональных (ПК):</b></i>      |  |
| ПК-1                                      | умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации  |
| ПК-2                                      | умение определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации  |
| ПК-3                                      | умение применять методы маркетинга персонала, кадрового планирования и контроллинга, разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации |

|       |   |
|-------|---|
| ПК -4 | умение разрабатывать и внедрять политику профессиональной и социальной адаптации персонала, обучения и развития персонала, управления трудовой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала организации  |
| ПК-5  | умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования труда, повышения лояльности персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач   |
| ПК-9  | способность проводить анализ эффективности существующей системы управления персоналом, умение выбирать направления деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели   |
| ПК-10 | знание закономерностей формирования и реализации ценовых стратегий организации, методов и технологий управления ценами и ценообразованием, в том числе навыки анализа и мониторинга спроса и предложения рабочей силы на рынке труда, стоимости и цены рабочей силы   |
| ПК-11 | знание принципов, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее трудового потенциала и интеллектуального капитала, умением использовать их в своей профессиональной деятельности   |
| ПК-12 | знание основ подготовки, организации и проведения исследований удовлетворенности персонала работой в организации, умение применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации труда, материального и нематериального стимулирования, анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации                            |
| ПК-14 | способность проводить диагностику и прогнозирование основных социально-экономических показателей деятельности организации с учетом финансово-экономических рисков, в том числе показателей по труду, навыки оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом   |
| ПК-15 | умение осуществлять финансовое планирование и прогнозирование затрат по элементам кадровой политики организации, формировать бюджет затрат на персонал, составлять планы повышения производительности и эффективности труда и контролировать их исполнение  |
| ПК-16 | навыки оценки состояния и оптимизации кадрового делопроизводства и кадрового учета, проведение аудита и контроллинга персонала организации и системы управления персоналом  |
| ПК-18 | умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом, разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений в области управления персоналом и строить соответствующие организационно-экономические модели |
| ПК-20 | навыки поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом   |
| ПК-26 | навыки разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике   |
| ПК-27 | способность разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности   |

|       |  |
|-------|--|
| ПК-30 | способность проводить оценку социально-экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологий управления персоналом |
|-------|--|

**Требования к научно-исследовательской практике: в результате прохождения практики обучающийся должен:**

*знать:*

научно-теоретические подходы отечественных и зарубежных ученых по изучаемой проблеме, методы анализа данных, накопленных в научной отрасли по теме исследования; методы и методики научного познания, исходя из задач конкретного исследования;

*уметь:*

разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов;

воспринимать научную информацию, осуществлять ее аналитическую обработку, систематизацию и применять ее на практике;

выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом, разрабатывать программы научных исследований в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение;

использовать имеющихся возможности образовательного пространства и проектировать новые, в том числе информационные, для решения научно-исследовательских задач;

анализировать, обобщать и воспринимать информацию, ставить цели и формулировать задачи по их достижению;

анализировать и систематизировать результаты исследований, подготавливать научные отчеты, публикации, презентации, использовать их в профессиональной деятельности;

*владеть:*

навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом;

навыками самостоятельного проведения научных исследований;

навыками публичной и научной речи.

## **6. Требования к выбору базы практики**

Объектами профессиональной деятельности магистров являются: службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, в банковской, и других сферах деятельности;

службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства; организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге.

Направление студентов на производственную, преддипломную и научно-исследовательской практики осуществляется на основании приказа выпускающей кафедры управления персоналом в соответствии с договорами, заключенными с базовыми объектами практики, а также гарантийными письмами.

## **7. Объем практики и виды работы**

### **Таблица 1. Общая трудоёмкость практики**

|  |   |     |  |  |     |     |
|--|---|-----|--|--|-----|-----|
| <b>Характеристика практики</b>   | очная форма обучения на базе ОУ бакалавр    |     | заочная форма обучения на базе ОУ бакалавр |  |     |     |
| Направление подготовки   | 38.04.03 Управление персоналом              |     |  |  |     |     |
| Уровень высшего профессионального образования  | Магистратура                                |     |  |  |     |     |
| Образовательный уровень  | Магистр                                     |     |  |  |     |     |
| Квалификация   | Магистр                                     |     |  |  |     |     |
| Программа практики общенаучного/профессионального блока, базовой / вариативной части образовательной программы * | вариативная часть образовательной программы |     |  |  |     |     |
| Формы контроля   | дифференцированный зачёт                    |     |  |  |     |     |
| <b>Показатели</b>  | очная форма обучения на базе ОУ бакалавр    |     |  | заочная форма обучения на базе ОУ бакалавр |     |     |
|  | 1   | 2   | 2  | 1  | 2   | 2   |
| Количество зачётных единиц   | 3   | 6   | 24   | 3  | 6   | 24  |
| Количество часов   | 108   | 216 | 864  | 108  | 216 | 864 |
| Год подготовки   | 1   | 2   | 2  | 1  | 2   | 2   |
| Семестр  | 2   | 1   | 4  | -  | -   | -   |

**Таблица 2. Календарный график прохождения практики**

| Виды работ                                      | кол-во дней |    |     |
|---|-------------|----|-----|
|   |             |    |     |
| Получение документации для прохождения практики | 1           | 1  | 1   |
| Оформление на месте практики                    | 1           | 1  | 1   |
| Прохождение инструктажа (консультации)          | 1           | 1  | 1   |
| Выполнение основного задания                    | 5           | 12 | 40  |
| Выполнение индивидуального задания              | 4           | 10 | 65  |
| Оформление отчета                               | 1           | 1  | 1   |
| Сдача отчета на проверку                        | 1           | 1  | 1   |
| Защита отчета                                   | 1           | 1  | 1   |
| Всего количество дней практики                  | 14          | 28 | 112 |

## 8. Организация и руководство практики студентов

В принимающей организации студенту назначается руководитель из числа ответственных лиц данной организации.

По прибытии на место прохождения практики студент совместно с руководителем практики составляет календарный план прохождения учебной

практики. При составлении индивидуального календарного плана следует руководствоваться настоящей программой, примерным графиком прохождения практики и типовыми заданиями, которые должны быть.

### **8.1 Основные обязанности студента-практиканта:**

В первый день практики студент обязан прибыть на предприятие в отдел кадров или в отдел технического обучения и подать направление и дневник, оформиться на месте практики;

2) в первые три дня студент обязан сообщить на кафедру фамилию, имя, отчество и номер телефона руководителя практики от предприятия;

3) во время прохождения практики студент должен придерживаться правил внутреннего распорядка предприятия и установленного режима дня, соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, правила внутреннего распорядка организации.

*Кроме того, студент обязан:*

- выполнять все требования рабочей программы;
- регулярно вести учет выполненной работы в соответствующем разделе дневника практики;
- изучить и выполнять правила техники безопасности и охраны труда, пройти на предприятии инструктаж по ТБ;
- информировать руководителя практики от кафедры о выполненной на предприятии работе (в определенные дни консультаций);
- до конца срока практики подготовить отчет в соответствии с содержанием программы;
- подать отчет о практике на кафедру руководителю за 1 – 3 дня до окончания практики для проверки и внесения необходимых изменений.

### **8.2 Обязанностями руководителя практики от кафедры является:**

Участие в инструктивных собраниях, которые проводятся со студентами не позже, чем за 1 – 2 дня до начала практики;

- ознакомление студентов с требованиями программы, формами контроля;



- распределение индивидуальных заданий;
- консультация студентов во время практики на кафедре и во время посещения места практики;
- рекомендация литературы, нормативно-законодательных актов и методических пособий, с которыми студент должен ознакомиться и воспользоваться для конкретизации действий в функциональных подсистемах управления персоналом в процессе прохождения практики;
- контроль за соблюдением студентами внутреннего распорядка дня, дисциплиной труда, своевременным выполнением заданий, которые отвечают содержанию практики;
- информирование кафедры (на ее заседаниях) о прохождении практики, нарушении порядка ее прохождения студентами или руководством от предприятия;
- проверка отчетов о практике, написании рецензий;
- участие в защите отчетов в составе соответствующих комиссий;

### **8.3 Обязанности руководителя практики от предприятия:**

- В начале практики ознакомиться с рабочей программой и дневником практики;
- оказать помощь студентам-практикантам в их адаптации в организации;
- уточнить записанный в дневнике календарный график прохождения практики (по содержанию и срокам выполнения отдельных пунктов);
- организовывать экскурсии для студентов по основным цехам и участкам предприятия;
- ознакомить студентов-практикантов с оперативной учетной документацией и внутренними нормативными актами (положениями, инструкциями, регламентами);
- контролировать посещение студентами места практики, в случаях нарушения дисциплины – сообщать руководителю практики от кафедры.

Руководитель практики от организации может давать студентам конкретные задания, которые должны соответствовать задачам и содержанию программ практики. По окончании практики руководитель от организации проверяет отчет и дает письменный отзыв-характеристику с оценкой его содержания и качества практической работы студента.

## 9. Содержание учебной практики

Содержание практики предполагает выполнение основного и индивидуального задания.

Основное задание связано с составлением общей характеристики организации – базы практики, анализом показателей её производственно-хозяйственной, коммерческой и финансовой деятельности, выявлением проблем в управлении персоналом, которые прямо или косвенно являются причинами неудовлетворительных показателей в работе предприятия.

Индивидуальное задание связано с анализом содержания и организации процесса управления персоналом по рассматриваемой в теме магистерской диссертации проблеме, его влияния на результаты деятельности предприятия.

### Основное задание

#### ***Задание 1 Характеристика исследуемого объекта, анализ основной деятельности предприятия (организации)***

основные сведения о предприятии (учреждении, организации), являющемся местом прохождения практики: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации);

история развития; объемы и содержание деятельности; структура, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант;

анализ направлений деятельности менеджеров организации;

изучение и анализ управленческой документации: организационно-правовой, распорядительной, информационно-справочной, справочно-аналитической, официально-личной;

наличие нормативно-методических документов;

описание процесса управления документацией;

информация о виде деятельности, порученной практиканту;

описание выполнения различных видов заданий на практике;

в процессе деятельности должны быть установлены и отражены в отчете функциональные обязанности практиканта и методы его взаимодействия с коллегами. Должно быть получено мнение (интервью, анкеты) коллег и руководителей о функциях и методах работы, сформированы и изложены собственные критические замечания (самоанализ выполнения определенных видов деятельности).

***Задание 2 (Студент выбирает одну из предложенных тем, анализирует её с применением математических методов).***

**Тема 1.** *Анализ численности, состава и движения рабочей силы.* Состав и структура персонала предприятия. Анализ движения рабочей силы. Анализ текучести кадров.

**Тема 2.** *Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами и организации труда.* Анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами. Расчёт промышленного и непромышленного персонала. Анализ уровня организации труда на предприятии. Совершенствование организации и условий труда.

**Тема 3.** *Анализ эффективности использования персонала.* Анализ интенсивности использования персонала. Анализ эффективности использования труда руководителей.

**Тема 4.** *Анализ использования рабочего времени.* Анализ внутрисменных и целодневных потерь рабочего времени. Анализ темпов роста производительности труда. Анализ выполнения плана по производительности труда. Анализ трудоёмкости продукции.

**Тема 5.** *Анализ производительности труда и трудоемкости.* Направления и задачи анализа производительности труда. Задачи анализа показателей производительности труда. Определение темпов роста производительности труда. Анализ выполнения плана по производительности труда.

**Тема 6.** *Анализ фонда оплаты труда.* Анализ состава, динамики и структуры фонда оплаты труда. Факторный анализ ФОТ и среднегодовой заработной платы работников. Анализ динамики затрат работодателя и направлений использования средств на оплату труда.

**Тема 7.** *Состояние нормирования затрат, результатов труда и его организации.* Состав нормативного хозяйства и организация нормативно исследовательской работы. Уровень обоснованности индивидуальных и коллективных норм и степень охвата работ нормированием. Качество норм труда и их равнонапряженность норм).

**Тема 8.** *Анализ условий труда на предприятии.* Выявление потерь рабочего времени вследствие заболеваемости и травматизма. Организация работы по сокращению ручного труда и его эффективность. Оценка санитарно-гигиенической обстановки и эффективности мер по ее улучшению. Социально – психологический климат в коллективах и его влияние на стабильность кадров

**Тема 9.** *Анализ влияния трудовых показателей на эффективность работы предприятия.* Анализ влияния изменения показателей движения кадров на конечные результаты производства. Анализ влияния трудовых факторов на динамику объема продукции. Анализ влияния изменения фонда оплаты труда на конечны результаты производства. Анализ и оценка влияния трудовых показателей на финансовые результаты

### **Индивидуальное задание:**

За время практики студенту необходимо выполнить индивидуальное

задание по более углублённому изучению отдельных функций подразделений организации, решению конкретных управленческих задач в интересах базы практики и процесса обучения:

1. Провести теоретическое исследование понятий, используемых в рамках исследуемой проблемы учёными. (до 10 авторов)

2. Провести анализ содержания и организации процесса управления персоналом по рассматриваемой в теме магистерской диссертации проблеме, его влияния на результаты деятельности предприятия

1. Развитие системы управления персоналом коммунального предприятия (на примере ....)

2. Совершенствование системы оценки персонала (на примере

3. Повышение конкурентоспособности персонала организации в условиях выхода из экономического кризиса (на примере....

4. Совершенствование организации работы с персоналом на предприятии (на примере ...)

5. Мотивация персонала предприятия (на примере.....)

6. Международная миграция квалифицированных кадров: инструменты регулирования регионального рынка труда

7. Формирование системы трудовой мотивации на предприятии (на примере ..)

8. Формирование рациональной системы организации труда на промышленном предприятии (на примере .....

9. Стратегия формирования и использования человеческих ресурсов в условиях трансформации экономики

10. Совершенствование организации оплаты труда в условиях трансформации экономики (на примере .....

11. Исследование влияния глобализации экономики на трудовую миграцию: анализ факторов и последствий

12. Оптимизация численности персонала на предприятии (на примере

13. Формирование антикризисной системы мотивации персонала (на примере

14. Развитие системы управления персоналом предприятия в современных условиях (на примере

15. Совершенствование системы управления человеческими ресурсами в

16. Совершенствование форм и методов мотивации персонала предприятия (на примере...)

17. Совершенствование процесса подбора и адаптации персонала на предприятии (на примере

18. Формирование системы оценки персонала в компании (на примере

19. Управление коллективными трудовыми спорами (конфликтами) в современной организации (на примере

20. Оптимизация системы организации развития персонала (на примере

21. Разработка системы управления трудовой мотивацией персонала в условиях инновационного развития предприятия (на примере

22. Совершенствование системы нематериальной мотивации труда работников предприятия (на примере

23. Развитие человеческих ресурсов в условиях конкурентной среды (на примере.....)

## Содержание производственной практики

Содержание практики предполагает выполнение основного и индивидуального задания.

*Программа практики* предполагает:

познакомиться с учредительными документами предприятия;  
 познакомиться со статистической отчетностью предприятия в сфере управления персоналом;  
 изучить деятельность службы персонала (цели, задачи, методы, направления, перспективы);  
 собрать количественную и качественную информацию;  
 провести дополнительные исследования по проблемам, выявленным в ходе производственной практике;  
 провести анализ существующей системы управления;  
 разработать рекомендаций по совершенствованию деятельности предприятия.

обязательное выполнение каждым студентом магистратуры заданий, сформулированных руководителем практики от кафедры в соответствии с темой исследования студента магистратуры.

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от кафедры и выполняется в соответствии с тематикой, представленной в рабочей программе преддипломной практики.

### Основное задание

**Задание 1. Характеристика исследуемого объекта, анализ основной деятельности предприятия (организации).** Раздел 1 состоит из десяти заданий.

1. Общие сведения об организации.
2. Изучить основные данные и провести анализ численности персонала, его структуры, динамики, использования рабочего времени.
3. Изучить и провести анализ документов, характеризующих систему управления персоналом.
4. Изучить систему найма и отбора персонала в организации.
5. Изучить организацию адаптации новых работников.
6. Изучить организацию и планирование деловой карьеры и формирование кадрового резерва.
7. Изучить систему обучения персонала.
8. Изучить систему проведения периодической аттестации работников организации.
9. Изучить используемые в организации формы и системы оплаты труда рабочих, специалистов и руководителей.
10. Дать оценку кадровой политики организации, её места в общей политике организации.

*Более подробное описание заданий приведено в Методических рекомендациях по организации и проведению практик по образовательной*

программе магистратуры направления подготовки 38.04.03 "Управление персоналом / Л.В. Ганич. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2017 г. – 40 с.

### **Индивидуальное задание**

За время практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по более углублённому изучению отдельных функций подразделений организации, решению конкретных управленческих задач в интересах базы практики и процесса обучения.

1. Развитие системы управления персоналом коммунального предприятия (на примере ...)
2. Совершенствование системы оценки персонала (на примере
3. Повышение конкурентоспособности персонала организации в условиях выхода из экономического кризиса (на примере....
4. Совершенствование организации работы с персоналом на предприятии (на примере ...)
5. Мотивация персонала предприятия ( на примере...)
6. Международная миграция квалифицированных кадров: инструменты регулирования регионального рынка труда
7. Формирование системы трудовой мотивации на предприятии (на примере
8. Формирование рациональной системы организации труда на промышленном предприятии (на примере .....
9. Стратегия формирования и использования человеческих ресурсов в условиях трансформации экономики
10. Совершенствование организации оплаты труда в условиях трансформации экономики (на примере .....
11. Исследование влияния глобализации экономики на трудовую миграцию: анализ факторов и последствий
12. Оптимизация численности персонала на предприятии (на примере
13. Формирование антикризисной системы мотивации персонала (на примере
14. Развитие системы управления персоналом предприятия в современных условиях (на примере
15. Совершенствование системы управления человеческими ресурсами в
16. Совершенствование форм и методов мотивации персонала предприятия (на примере...)
17. Совершенствование процесса подбора и адаптации персонала на предприятии (на примере .....
18. Формирование системы оценки персонала в компании (на примере
19. Управление коллективными трудовыми спорами (конфликтами) в современной организации (на примере
20. Оптимизация системы организации развития персонала (на примере
21. Разработка системы управления трудовой мотивацией персонала в условиях инновационного развития предприятия (на примере
22. Совершенствование системы нематериальной мотивации труда работников предприятия (на примере
23. Развитие человеческих ресурсов в условиях конкурентной среды (на

примере...)

### ***Содержание научно-исследовательской практики - научно исследовательской работы***

Содержание практики предполагает выполнение основного и индивидуального задания.

В ходе *научно-исследовательской практики - научно исследовательской работы* магистры знакомятся с общими принципами организационно-исследовательской работы, исследовательскими методами. Магистры-практиканты приобретают опыт исследовательской деятельности, в процессе которой апробируют и реализуют свои научные идеи и замыслы, собирают научно-исследовательский материал, анализируют и обобщают результаты проведенного исследования, представляемые затем в рамках научно-исследовательской работы. Работа магистрантов в период практики организуется в соответствии с логикой работы над магистерской диссертацией: выбор темы, определение проблемы, объекта и предмета исследования; формулирование цели и задач исследования; теоретический анализ литературы и исследований по проблеме; подбор необходимых источников по теме (патентные материалы, научные отчеты, техническую документацию и др.); составление библиографии; формулирование рабочей гипотезы; выбор базы проведения исследования; определение комплекса методов исследования; проведение констатирующего эксперимента; анализ экспериментальных данных; оформление результатов исследования. Магистранты работают с первоисточниками, монографиями, авторефератами и диссертационными исследованиями, консультируются с научным руководителем и преподавателями.

За время практики магистр должен сформулировать в окончательном виде тему магистерской диссертации по профилю своего направления подготовки из числа актуальных научных проблем, разрабатываемых в подразделении, и согласовать ее с руководителем программы подготовки магистров. Важной составляющей содержания научно-исследовательской практики являются сбор и обработка фактического материала и статистических данных, анализ соответствующих теме характеристик организации, где магистр магистратуры проходит практику и собирается внедрять или апробировать полученные в магистерской диссертации результаты.

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от кафедры и выполняется в соответствии с тематикой, представленной в рабочей программе *научно-исследовательской практики - научно исследовательской работы*

#### **Основное задание**

*Основными видами работ, выполняемых магистрами в период практики, являются:*

Организационная работа; теоретическая работа, направленная на обоснование, выбор теоретико-методической базы планируемого исследования; практическая работа, связанная с организацией и проведением собственного

исследования, сбора эмпирических данных; обобщение полученных научных результатов.

*Организационная работа.* Участие в установочном и заключительном собраниях и консультациях по практике, подготовка отчетной документации по итогам практики, обеспечение уровня подготовленности магистров в соответствии с программами практик; подготовка и сдача отчетной документации о прохождении практики.

*Теоретическая работа.* Предполагает ознакомление с научной литературой по заявленной и утвержденной теме исследования с целью обоснованного выбора теоретической базы предстоящей работы; обзор основных направлений научной деятельности по теме магистерской работы; методического и практического инструментария исследования, постановке целей и задач исследования, формулирования гипотез, разработки плана проведения исследовательских мероприятий.

*Практическая работа.* Разработка основных направлений теоретической концепции научного исследования по теме магистерской работы. Написание реферативного обзора по теме магистерской работы.

Организации, проведении и контроле исследовательских процедур, сборе первичных эмпирических данных, их предварительном анализе. Установление окончательной темы исследования магистерской работы. Составление плана исследования по магистерской работы. Составление библиографии по теме магистерской работы.

*Обобщение полученных результатов* включает научную интерпретацию полученных данных, их обобщение, полный анализ проделанной исследовательской работы, оформление теоретических и эмпирических материалов в виде научного отчета по научно-исследовательской практике.

Структура отчёта

*Привести описание по следующим характеристикам:*

миссия ( цель организации), форма собственности, наименование продукции или услуг, сложность выпускаемой продукции, уровень технической оснащённости производства и управления, стадия развития организации, наличие филиалов, финансовое состояние, размер организации по численности персонала ( динамика по годам), профессионально – квалификационный уровень персонала, экономические показатели предприятия (за последние 2-3 года).

## **Индивидуальное задание**

Написание научных статей, тезисов по теме магистерской работы. Выступление на научной конференции по теме магистерского исследования.

*В рамках темы магистерской диссертации провести анализ функций (процесса) управления персоналом.*

1. Развитие системы управления персоналом коммунального предприятия (на примере ....)
2. Совершенствование системы оценки персонала (на примере
3. Повышение конкурентоспособности персонала организации в условиях



выхода из экономического кризиса (на примере....

4. Совершенствование организации работы с персоналом на предприятии (на примере ...)
5. Мотивация персонала предприятия ( на примере.....)
6. Международная миграция квалифицированных кадров: инструменты регулирования регионального рынка труда
7. Формирование системы трудовой мотивации на предприятии (на примере
8. Формирование рациональной системы организации труда на промышленном предприятии (на примере .....
9. Стратегия формирования и использования человеческих ресурсов в условиях трансформации экономики
10. Совершенствование организации оплаты труда в условиях трансформации экономики (на примере .....
11. Исследование влияния глобализации экономики на трудовую миграцию: анализ факторов и последствий
12. Оптимизация численности персонала на предприятии (на примере
13. Формирование антикризисной системы мотивации персонала (на примере
14. Развитие системы управления персоналом предприятия в современных условиях (на примере
15. Совершенствование системы управления человеческими ресурсами в
16. Совершенствование форм и методов мотивации персонала предприятия (на примере.....)
17. Совершенствование процесса подбора и адаптации персонала на предприятии (на примере)
18. Формирование системы оценки персонала в компании (на примере
19. Управление коллективными трудовыми спорами (конфликтами) в современной организации (на примере
20. Оптимизация системы организации развития персонала (на примере
21. Разработка системы управления трудовой мотивацией персонала в условиях инновационного развития предприятия (на примере
22. Совершенствование системы нематериальной мотивации труда работников предприятия (на примере
23. Развитие человеческих ресурсов в условиях конкурентной среды (на примере.....)

## **10. Содержание и форма отчета**

Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями по оформлению письменных работ.

При оформлении отчета по практике студент должен продемонстрировать свои умения работы с текстовым материалом. Отчет должен быть разбит на разделы, к каждому из которых могут быть применены отдельные параметры. Содержание отчета может включать как разделы, на которые разбит сам отчет, так и разделы, на которые разбит материал первой части, выполненной в виде характеристики предприятия.

*В индивидуальном задании* необходимо указывать номер варианта задания и приводить его содержание.

*В заключении* приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы, даются практические рекомендации.

*В список литературы* включаются все использованные документы статистической и оперативной отчетности и литературные источники.

*Приложения.* В отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.

Требования к оформлению отчета изложены в Методических рекомендациях по организации и проведению практик по образовательной программе магистратуры направления подготовки 38.04.03 "Управление персоналом / Л.В. Ганич. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2017 г. – 40 с.

## **11. Способы диагностики знаний для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

### **11.1 Форма аттестации практики и порядок ее проведения**

В установленные сроки студенты должны представить отчет по практике на кафедру. Отчет проверяется руководителем практики от кафедры. При неправильном оформлении отчета – он направляется на доработку, после которой студент должен вновь представить отчет на кафедру для его оценки руководителем практики от кафедры.

После получения допуска студент может ознакомиться с предварительной оценкой отчета.

Перевод данных 100-балльной шкалы оценивания в 5-балльную шкалу по системе ECTS осуществляется в порядке, приведенном в таблице. ( № 3)

Максимальное количество баллов выставляется, если студент качественно и своевременно выполнил необходимый объем работы, собрал и усвоил необходимый материал, грамотно и логично его излагает, правильно обосновывает принятые решения, ознакомлен с рекомендованной литературой, обнаруживает творческий подход к выполнению заданий.

Количество оценочных баллов снижается (до 50%) в случае, если студент выполняет работу с нарушением срока, неполно выполняет поставленные задания, допускает неточности в оформлении материала, во время защиты результатов практики является непоследовательным в ответах, недостаточно обосновывает выводы.

Количество баллов снижается на 50% и более при условии поверхностного знания студентом материала, допуске им существенных неточностей, недостаточно четком изложении материалов отчета. При этом студент недостаточно владеет практическими навыками в сфере управления персоналом и экономики труда.

Баллы вообще не насчитываются, если студент не выполнил определенный

вид задания, выполнил его с пренебрежением установленных требований, не может ответить на вопрос по существу исследованных вопросов, не выполнил календарный план прохождения учебной практики.

**Таблица 3. Порядок оценивания учебных достижений обучающихся**

| Оценка по шкале ECTS | Оценка по 100-балльной шкале | Оценка по государственной шкале (экзамен, дифференцированный зачет)   | Оценка по государственной шкале (зачет) |
|----------------------|------------------------------|---|---|
| A                    | 90-100                       | 5 (отлично)   | зачтено                                 |
| B                    | 80-89                        | 4 (хорошо)  | зачтено                                 |
| C                    | 75-79                        | 4 (хорошо)  | зачтено                                 |
| D                    | 70-74                        | 3 (удовлетворительно)   | зачтено                                 |
| E                    | 60-69                        | 3 (удовлетворительно)   | зачтено                                 |
| FX                   | 35-59                        | 2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной аттестации   | не зачтено                              |
| F                    | 0-34                         | 2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов | не зачтено                              |

### **11.2 Форма результата прохождения практики и критерии ее оценки**

Проверенный отчет о практике является для студента, проходящего практику самостоятельно, обязательным требованием для допуска к участию в аттестационном мероприятии (дифференцированном зачете).

Защита отчета проводится по расписанию.

На защиту выносится изложение содержания типового задания.

Получение зачета по практике для каждого студента носит обязательный характер.

Студенты, не выполнившие программу практики или получившие оценку «не зачтено» или «неудовлетворительно», считаются имеющими академическую задолженность в соответствии с Положением об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной республики, утвержденного приказом МОН ДНР от 10.10.2015г. № 750.

*Структура и содержание отчета о прохождении практики*

Отчет по практике должен содержать следующие разделы:

- 1) Титульный лист
- 2) Содержание
- 3) Введение
- 4) Раздел 1: Основное (типовое) задание.

- 5) Раздел 2: Индивидуальное задание.
  - 6) Заключение
  - 7) Список использованных источников.
- Отчет по практике сдается на кафедру в печатном виде.

## **12. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике**

В процессе прохождения практики должны применяться образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии.

**Образовательные технологии** при прохождении практики могут включать в себя:

- инструктаж по технике безопасности;
- экскурсия по организации;
- первичный инструктаж на рабочем месте;
- наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы);
- использование библиотечного фонда; организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах);
- вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками массовых профессий предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов);
- наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста);
- информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов);
- информационно-коммуникационные технологии (информация из интернета); информационные материалы радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы.

**Научно-производственные технологии** при прохождении практики могут включать в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

**Научно-исследовательские технологии** при прохождении практики могут включать в себя:

- определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи;
- разработку инструментария исследования;
- наблюдения, измерения, фиксация результатов;
- сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала;
- использование информационно-аналитических компьютерных

программ и технологий;

- прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования);

- использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ, и технологий;

- систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов;

- формулирование выводов и предложений по общей части программы практики;

- экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

-

### **13. Материально-техническое обеспечение процесса прохождения практики**

В процессе прохождения практики студенты имеют возможность использовать учебные материалы по изучаемым дисциплинам, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ДонНУ. С использованием ресурсов платформы дистанционного обучения также осуществляется текущий контроль знаний студентов.

### **Список рекомендованной литературы**

| №<br>п/п | Основная литература  | К-во<br>экз. |
|----------|--|--------------|
| 1        | Охрана труда: учебное пособие / В. А. Корж, А. В. Фролов, А. С. Шевченко под ред. – Москва: КноРус, 2016. – 424 с.   | 1            |
| 2        | Борецкая, Н. П. Основы научных исследований : учеб. пособие для студентов / Н. П. Борецкая, Е. В. Кравченко ; Донецкий ин-т рынка и соц. политики. - Донецк : Дон. ин-т рынка и соц. политики, 2014. - 134 с | 1            |

|                        |  |                             |
|------------------------|--|-----------------------------|
| 3                      | Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала: учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Управление персоналом», «Менеджмент организации» / [А. Я. Кибанов, Л. В. Ивановская, Е. А. Митрофанова, И. А. Эсаулова] ; под ред. А. Я. Кибанова. – Москва: Проспект, 2015. – 63 с. | 1                           |
| 4                      | Методология и организация научных исследований в высшей математике : (письменная справка) / [сост. Е. В. Дьяконенко] ; ДонНУ. Науч. б-ка. Справ.-библиогр. отд. - Донецк : ДонНУ, 2014. - 16 с   | 1                           |
| 5                      | Кибанов, А. Я. Этика деловых отношений: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов, Д. К. Захаров, В. Г. Коновалова ; Государственный ун-т упр. - Изд. 2-е. - Москва : ИНФРА-М, 2010. - 422, [1] с  | 1                           |
| 6                      | Управление персоналом / В. К. Потемкин. – Санкт-Петербург [и др.]: Питер, 2010. – 426 с.: ил. – (Учебник для вузов) (Теория и практика).   | 1                           |
| 7                      | Кожухар, В. М. Основы научных исследований: учеб. пособие / В. М. Кожухар. - Москва : Дашков и К, 2010. - 216 с.30   | 1                           |
| 8                      | Есинова, Н. И. Экономика труда и социально-трудовые отношения : учебное пособие / Н. И. Есинова; Харьковский гос. ун-т питания и торговли. – 2-е изд. - Харьков. : Кондор, 2008. – 464 с.  | 51                          |
| 9                      | Соколова, М. И. Управление человеческими ресурсами : учебник / М. И. Соколова, А. Г. Дементьева ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (ун-т) ; М-во иностр. дел Рос. Федерации. – Москва: Проспект, 2007. – 238 с.   | 1                           |
| <b>Наименований: 9</b> |  | <b>59</b><br><b>печ.экз</b> |

| №<br>п/<br>п | Наименование основных электронных ресурсов  | К-во<br>экземпляро<br>в |
|--------------|---|-------------------------|
| 1            | Оплата труда персонала: учебное пособие / Н.И. Конюкова. — Москва : КноРус, 2017. — 157 с. <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a> .  | 1                       |
| 2            | Карташова Л.В. Управление человеческими ресурсами: Учебник. — М.: ИНФРА-М, 2017.— 235 с. <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>  | 1                       |
| 3            | Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебник/Гарнов А.П. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 365 с <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> .   | 1                       |
| 4            | Кадровое делопроизводство: Начинаем с нуля. Аудит своими силами / И.В. Журавлева, М.В. Журавлева. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 184 с. <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>                                | 1                       |
| 5            | Экономический анализ : учебник / В.И. Бариленко, О.В. Ефимова, Ч.В. Керимова, М.Н. Ермакова. — Москва : КноРус, 2017. — 381 с <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a> .   | 1                       |
| 6            | Организация, нормирование и оплата труда на предприятии : практическое пособие / В.П. Пашуто. — Москва : КноРус, 2017. — 317 с. <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a> .   | 1                       |
| 7            | Управление интеллектуальным капиталом развивающейся компании: Учебное пособие / Н.Н. Шаш. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 368 с. <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>  | 1                       |
| 8            | Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом : учебное пособие / Под ред. А.Я. Кибанова. — Москва: Проспект, 2014. — 64 с. <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a> | 1                       |

|    |   |                           |
|----|---|---------------------------|
| 9  | Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России, 2012, №1 / Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России, №1, 2012.<br><a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> | 1                         |
| 10 | Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник / Г.В. Савицкая. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2008. - 345 с. <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>                      | 1                         |
|    | <b>Наименований: 10</b>   | <b>10<br/>эл.ресурсов</b> |

| №<br>п/<br>п | Наименование дополнительной литературы   | К-во<br>экземп<br>ляров |
|--------------|--|-------------------------|
| 1            | Кеворкова, Ж. А.,. Практический аудит (таблицы, схемы, комментарии) : учеб. пособие / Ж. А. Кеворкова, В. И. Бережной, Г. Н. Мамаева ; Финансовый ун-т при Правительстве Российской Федерации. - Москва : Проспект, 2015. - 430 с. | 3                       |
| 2            | Войтова, Т. Л. Заработная плата для бюджетников : учеб. -практич. пособие / Т. Л. Войтова. - Москва : Проспект, 2013. - 378 с.   | 1                       |
| 3            | Клишова, Е. В. Микроэкономика: учебное пособие / Е. В. Клишова, И. В. Колесник; Донецкий национальный университет, Учетно-финансовый факультет, Кафедра экономической теории. - Донецк: ДонНУ, 2011. - 180 с.                      | 1                       |
| 4            | Малахова, Н. Б. Микроэкономический анализ : учеб. пособие / Н. Б. Малахова ; Харьковский нац. экон. ун-т. - Харьков : ИНЖЭК, 2010. - 229 с.  | 5                       |
| 5            | Носова, С. С. Экономическая теория : учебник для студентов вузов, обучающихся по экон. специальностям / С. С. Носова. - 3-е изд. - Москва : КноРус, 2010. - 792 с.   | 4                       |



|    |  |    |
|----|--|----|
| 6  | Информационные системы и технологии управления : учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлениям "Менеджмент" и "Экономика" / под ред. Г. А. Титоренко. - 3-е изд. - Москва : ЮНИТИ, 2010. - 591 с.       | 24 |
| 7  | Гавкалова, Н. Л. Менеджмент персонала: учеб. пособие для студентов вузов / Н. Л. Гавкалова, Н. С. Маркова ; Харьковский нац. экон. ун-т. - [3-е изд. - Харьков : ИНЖЭК, 2009. - 295 с.                           | 20 |
| 8  | Немов, Р. С. Психология: учебник для студентов вузов, Р. С. Немов. - Москва : Юрайт, 2009. - 639 с.  | 16 |
| 9  | Хриенко, Т. В. Социология : учебник кредитно-модульной системы организации учебного процесса / Т. В. Хриенко. - Симферополь: Ариал, 2009. - 195 с.   | 1  |
| 10 | Аникин, Б. А. Аутсорсинг и аутстаффинг: высокие технологии менеджмента : учеб. пособие для студентов вузов / Б. А. Аникин, И. Л. Рудая ; Государственный ун-т упр. - 2-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2009. - 319 с. | 2  |
| 11 | Микроэкономика : теория и российская практика / под ред. А. Г. Грязновой, А. Ю. Юданова ; Фин. акад. при Правительстве Рос. Федерации. - 8-е изд. - Москва : КНОРУС, 2008. - 619 с.                              | 3  |
| 12 | Немов, Р. С. Психология: учебник / Р. С. Немов. - М.: Высш. образование, 2008. - 639 с   | 30 |
| 13 | Труд за рубежом : учеб. пособие для студентов экон. специальностей вузов / Ю. В. Макогон, Е. С. Шилец, О. А. Доронина, И. В. Панченко ; Донец. нац. ун-т. - Донецк : ДонНУ, 2008. - 476 с.                       | 4  |
| 14 | Некрасов, А. И. Этика : учеб. пособие / А. И. Некрасов. - Изд. 2-е. - Харьков : Одиссей, 2007. - 383 с   | 55 |

|                         |  |                              |
|-------------------------|--|------------------------------|
| 15                      | Тарасевич, Л. С. Микроэкономика : учебник для вузов по экон. специальностям / Л. С. Тарасевич, П. И. Гребенников, А. И. Леусский ; Санкт.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов (ФИНЭК_ . - 5-е изд. - М. : Юрайт, 2007. - 391 с  | 50                           |
| 16                      | Экономическая теория: учебник для студентов вузов, обучающ. по экон. специальностям и направлениям / [Т. Г. Бродская, В. И. Видяпин, Г. П. Журавлева и др. ; под. общ. ред. В. И. Видяпина и др.] ; Рос. экон. акад. им. Г. В. Плеханова. - Изд. - М.: ИНФРА-М, 2007. - 671 с. | 273                          |
| <b>Наименований: 16</b> |  | <b>492</b><br><b>печ.экз</b> |

| <b>Наименований дополнительных электронных ресурсов</b> |  |   |
|---|--|---|
| 1   | Теория организации и организационное поведение: Учебное пособие / Лапыгин Ю.Н. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017.<br><a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a>  | 1 |
| 2   | Организационная культура: Учебное пособие / Балашов А.П. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 278 с.<br><a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>   | 1 |
| 3   | Психологи: учебник / П.С. Гуревич. — Москва : КноРус, 2017. — 439 <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a> .  | 1 |
| 4   | Охрана труда: учеб. пособие / М.В. Графкина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 298 .<br><a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>  | 1 |
| 5   | Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.] ; под ред. О.К. Миневой. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 160 с. <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> | 1 |

|    |  |   |
|----|--|---|
| 6  | Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: практическое пособие / В.П. Пашуто. — Москва: КноРус, 2017. — 317 с. <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a>  | 1 |
| 7  | Российская молодежь на рынке труда: экономическая активность и проблемы трудоустройства в мегаполисе: монография / В.Н. Бобкова, под ред. и др. — Москва : Русайнс, 2016. — 228 с. <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a> | 1 |
| 8  | Экономическая социология: Учебник / М.А. Васьков, К.В. Воденко, С.И. Самыгин и др. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 252 с <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a> .   | 1 |
| 9  | Организация и нормирование труда: учебное пособие / А.И. Рофе. — Москва : КноРус, 2016. — 221 с  | 1 |
| 10 | Экономика и управление персоналом: энциклопедический словарь / под науч, ред. С.И. Сотниковой. - 2-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М,2016. - 373 с. <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a>                                 | 1 |
| 11 | Конфликтология : учебное пособие / Б.С. Волков, Н.В. Волков под ред. — Москва : КноРус, 2016. — 355 с. <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a>   | 1 |
| 12 | Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 160 с. <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>   | 1 |
| 13 | Развитие трудового потенциала: Учебное пособие / Асалиев А.М., Мирзабалаева Ф.И., Алиева П.Р. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 281 с. <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>  | 1 |
| 14 | Экономическая социология: Учебник / М.А. Васьков, К.В. Воденко, С.И. Самыгин и др. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 252 с . <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>   | 1 |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 15 | Социально-трудовые отношения: сущность и реализация в процессе управленческой деятельности : монография / Р.Г. Мумладзе и др. — Москва : Русайнс, 2016. — 131 с.<br><a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a> .   | 1 |
| 16 | Рынок труда: учебник / А.И. Рофе. — Москва: КноРус, 2016. — 259 с. <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a>  | 1 |
| 17 | Развитие трудового потенциала: Учебное пособие / Асалиев А.М., Мирзабалаева Ф.И., Алиева П.Р. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 281 с. <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>   | 1 |
| 18 | Управление эффективностью работы в организации и процессы организационного поведения. Часть III : учебное пособие для бакалавров : учебное пособие / Ю.В. Фролов. — Москва: Русайнс, 2016. — 146 с. <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a>   | 1 |
| 19 | Кадровая политика корпорации: Монография / Кузьмина Н.М. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 168 с. <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a>  | 1 |
| 20 | Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра: Учебное пособие / В.И. Звонников, А.Е. Черницов, В.В. Двоглазов и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 168 с..<br><a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a>  | 1 |
| 21 | Управление персоналом. Практикум: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом", "Менеджмент организации" / Базаров Т.Ю. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 239 с.<br><a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>  | 1 |
| 22 | Управление мотивацией: 12 факторов мотиваций: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом", "Менеджмент организации", "Психология" / Ричи Ш., Мартин П., Лалаян Е.; Под ред. Климов Е.А. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 399 с.<br><a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> | 1 |

|                         |   |                                 |
|-------------------------|---|---------------------------------|
| 23                      | Производственная санитария и гигиена труда: Учебное пособие / Б.М. Азизов, И.В. Чепегин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 432 с <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a>   | 1                               |
| 24                      | Экономика и социология труда: учебник / Н.В. Лясников, М.Н. Дудин, Е.В. Чеканов. — Москва: КноРус, 2014. — 280 с <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a>  | 1                               |
| 25                      | Социальный капитал личности: Монография / Л.Г. Почебут, А.Л. Свенцицкий, Л.В. Марарица, Т.В. Казанцева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 250 с. <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a>   | 1                               |
| 26                      | Производительность труда и техническая политика предприятия: Монография / И.Ф. Рябцева, Э.Н. Кузьбожев. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 199 с. <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>   | 1                               |
| 27                      | Экономическая социология: Учебное пособие / Г.Г. Силласте; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2012. - 480 <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a> . | 1                               |
| 28                      | Модели систем оплаты труда: монография / Д. Заложнева, Д.А. Новиков. — Москва : Новиков Дмитрий Александрович, 2009. — 192 с.. <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>  | 1                               |
| <b>Наименований: 28</b> |   | <b>28</b><br><b>эл.ресурсов</b> |

| №<br>п/п | Методическое обеспечение  | Кол-во<br>экземпляров |
|----------|---|-----------------------|
| 1        | Ганич Л.В. Методические рекомендации по организации и проведению практик по образовательной программе магистратуры направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» / Л.В. Ганич. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2017 г. – 40 с. | Эл. ресурс            |

|   |  |                     |
|---|--|---------------------|
| 2 | Ганич Л.В. Программа учебной практики / Л. В. Ганич. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2016 г. – 17 с.  | Эл. ресурс          |
| 3 | Ганич Л.В. Программа производственной практики / Л. В. Ганич. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2016 г. – 19 с.   | Эл. ресурс          |
| 4 | Ганич Л.В. Программа научно – исследовательской практики – научно исследовательской работы / Л. В. Ганич. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2016 г. – 16 с. | Эл. ресурс          |
| 5 | Ганич Л.В. Сквозная программа практик по образовательной программе магистратуры направления подготовки 38.04.03"Управление персоналом", 2017 г.      | Эл. ресурс          |
|   | <b>Наименований: 5</b>   | <b>3 эл.ресурса</b> |

| №<br>п/п | Периодические издания   | Кол-во<br>экземпляров |
|----------|---|-----------------------|
| 1        | Мир психологии: Научно-методический журнал. 2013, № 4. - Москва : Негос. образоват. учреждение высш. проф. образования Моск. психол.-соц. ин-т, 2013.   | <b>1</b>              |
| 2        | Управление персоналом - Украина [Текст] : практ. журнал по управлению персоналом. 2014, № 8 / гл. ред. Е. Вербицкая. - Київ, 2014.  | <b>1</b>              |
| 3        | Человек и труд. 2013, № 9. - Москва: Некоммерческое партнерство "Редакция журнала "Человек и труд", 2013  | <b>1</b>              |
| 4        | Российский экономический журнал : Научно-практический журнал. 2012, № 6. - Москва : Негос. образоват. учреждение высш. проф. образования "Ун-т менеджмента и бизнес-администрирования", 2012. | <b>1</b>              |
| 5        | Васильева, И. Зарплата: начисления и удержания / И. Васильева. - Харьков : Консульт, 2007. - 159 с.   | <b>1</b>              |
|          | <b>Наименований: 5</b>  | <b>5 печ.экз</b>      |
|          | <b>Электронные периодические издания</b>  | <b>Эл.рес</b>         |

|   |   |  |
|---|---|--|
| 1 | Журнал «Кадровик Плюс» » [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.kadrovik-plus.ru/">http://www.kadrovik-plus.ru/</a>   | Эл.рес                                 |
| 2 | «Персонал» [Электронный ресурс]. – Режим доступа <a href="http://www.personal.in.ua">http://www.personal.in.ua</a>  | Эл.рес                                 |
| 3 | Информационный портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом: Кадровые документы. Нормативка. Кадровый университет. [Электронный ресурс]. – Режим доступа                       | Эл.рес                                 |
| 4 | Журнал «Экономическое развитие России» [Электронный ресурс]. – Режим доступа <a href="http://www.vedi.ru/red_r.htm">http://www.vedi.ru/red_r.htm</a>  | Эл.рес                                 |
| 5 | Директор по персоналу – практический журнал по управлению человеческими ресурсами [Электронный ресурс]. – Режим доступа <a href="http://www.hr-director.ru/">http://www.hr-director.ru/</a> | Эл.рес                                 |
| 6 | Журнал «Экономика и управление» [Электронный ресурс]. – Режим доступа <a href="http://emj.spbume.ru/">http://emj.spbume.ru/</a>   | Эл.рес                                 |
| 7 | Журнал «Экономический анализ: теория и практика» [Электронный ресурс]. – Режим доступа <a href="http://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/">http://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/</a>        | Эл.рес                                 |
| 8 | Электронный журнал «Работа с персоналом» [Электронный ресурс]. – Режим доступа <a href="http://www.hr-journal.ru">http://www.hr-journal.ru</a>  | Эл.рес                                 |
| 9 | Управление развитием персонала [Электронный ресурс]. – Режим доступа <a href="http://grebennikon.ru/journal-25.html">http://grebennikon.ru/journal-25.html</a>                              | Эл.рес                                 |
|   | <b>Наименований: 9</b>  | <b>9<br/>эл.ресурсов</b>               |
|   | <b>Всего периодических изданий: 14</b>  | <b>5 печ.экз<br/>9<br/>эл.ресурсов</b> |

## 11. Информационные ресурсы

1. Центр дистанционного образования экономического факультета ДонНУ.  
– Режим доступа: [ef.donnu-support.ru](http://ef.donnu-support.ru)
2. Библиотека Донецкого национального университета. –Режим доступа:  
[library.donnu.ru](http://library.donnu.ru).
3. Официальный сайт главы ДНР [Электронный ресурс]. – Режим доступа:  
<http://dnr-online.ru/zakony-2/>.
4. Официальный сайт Народного совета Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/prinyatye/zakony/>.
5. Официальный сайт Министерства труда и социальной политики ДНР [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/prikazy-ministerstva-truda-i-socialnoj-politiki/>.
6. Официальный сайт Республиканского центра занятости Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://rcz-dnr.ru/>.
7. Официальный сайт Международной организации труда [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ilo.org>.



Учебное издание

Ганич Людмила Васильевна

Сквозная программа практик  
по образовательной программе магистратуры направления подготовки  
38.04.03 "Управление персоналом"

уровня высшего профессионального образования «Магистр»,  
направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом  
очной и заочной форм обучения

