

**ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И ЭКОНОМИКИ ТРУДА**

**Сквозная программа практик
по образовательной программе бакалавриата направления подготовки
38.03.03 "Управление персоналом"**

Укрупненная группа направлений подготовки	<i>38.00.00 Экономика и управление</i>
Направление подготовки	<i>38.03.03 Управление персоналом</i>
Уровень высшего профессионального образования	<i>Бакалавриат</i>
Образовательный уровень	<i>Бакалавр</i>
Квалификация	<i>Академический бакалавр</i>
Форма обучения	<i>Очная, заочная</i>

Донецк 2017

УДК 331(076)
ББК У24р30-252.4

УТВЕРЖДАЮ:
И.о декана экономического
факультета
Полшков Ю.Н.




Сквозная программа практик составлена на основе ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03. 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, от 30.10.2015 г. 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»

	СОДЕРЖАНИЕ	3
1	Область применения и место практик в структуре ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом	4
2	Нормативные ссылки	5
3	Общие положения	5
4	Цели и задачи практики	6
5	Требования к результатам освоения программы практики	7
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>	14
8.3	<i>Обязанности руководителя практики от предприятия</i>	14
9	Содержание практики	14
10	Содержание и форма отчета	
11	Способы диагностики знаний для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике	22
11.1	Форма аттестации практики и порядок ее проведения	22
11.2	Форма результата прохождения практики и критерии ее оценки	23
12	Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике	23
13	Материально-техническое обеспечение процесса прохождения практики	24
14	Методическое обеспечение	24
15	Список рекомендованной литературы	24
16	Информационные ресурсы	26

1. Область применения и место практик в структуре ООП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Учебная практика является базовой частью образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.03 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, базовой частью основной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.03 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 (преддипломная) практика является вариативной частью основной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.03 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 преддипломной 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 колл-инг», «Инновационный менеджмент в управление персоналом».

Учебная практика проводится по завершении теоретического обучения второго года обучения. Она является первым видом учебной практики, которая проводится в рамках учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и является обязательной для прохождения всеми студентами.

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

Производственная практика проводится по завершении теоретического обучения третьего года обучения. Она является вторым видом практики, которая проводится в рамках учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и является обязательной для прохождения всеми студентами.

Продолжительность производственной практики 3 недели (162 часа). Трудоемкость производственной практики – 4,5 зачетных единиц.

Производственная (преддипломная) практика проводится по завершении теоретического обучения четвертого года обучения. Она является третьим видом учебной практики, которая проводится в рамках учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и является обязательной для прохождения всеми студентами.

Продолжительность производственной (преддипломной) практики 4 недели (324 часа). Трудоемкость производственной практики – 9 зачетных единиц.

Проведение практик должно обеспечить получение студентами представления о наборе компетенций по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, закрепленных за учебной, производственной и преддипломной практики.

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 квалификационной работы.

Полученные знания и навыки в ходе прохождения практик способствуют более обоснованному выбору специализации студентом.

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 положения

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. 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.

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

В условиях рыночной экономики одним из главных требований к подготовке специалистов высшей квалификации является связь усвоенных теоретических знаний с преддипломной практикой. В процессе производственной (преддипломной) практики может быть получено представление о конкретных задачах и проблемах, возникающих на будущем участке работы, об особенностях его организации. Таким образом, преддипломная практика, осуществляемая перед написанием выпускной квалификационной работы, органически входит в учебный процесс, являясь его важной составной частью.

Ожидаемый результат прохождения производственной (преддипломной) практики – 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

Учебная практика

Цель – ознакомление обучающихся с основами будущей профессиональной деятельности, получение сведений о специфике избранной профессии, подготовка обучающихся к осознанному и углубленному освоению учебных дисциплин основной образовательной программы, формирование первичных практических навыков работы по профессии.

Задачи:

- ознакомление с деятельностью организации, структурой управления и функциями основных подразделений;
- определение места и роли службы управления персоналом в организации;
- ознакомление со спецификой деятельности специалиста по персоналу на предприятиях (учреждениях, организациях);
- изучение нормативно-правовой базы обеспечения деятельности по управлению персоналом в организации;
- приобретение навыков анализа кадровой и управленческой документации, статистических данных;
- сбор эмпирических материалов для анализа структуры, содержания деятельности, показателей работы с персоналом в организации.

Производственная практика

Цель – приобретение обучающимся таких профессиональных компетенций, как навыки решения организационно-экономических и управленческих задач по формированию, развитию и использованию персонала организации; углубление теоретических знаний и закрепление практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом организации и др.

Задачи:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимися при изучении специальных дисциплин;
- ознакомление с производственной и организационной структурой предприятия, системой управления и технико-экономическими особенностями производственного процесса;
- изучение функций экономических отделов, коллективного договора и нормативно-правовой базы предприятия;
- оценка экономических и трудовых показателей деятельности;
- изучение организации труда работников и овладение практическими навыками профессиональной деятельности.

Производственная (преддипломная) практика

Цели производственной (преддипломной) практики: апробация знаний по циклам специальных дисциплин и дисциплин специализации, приобретение профессиональных навыков управления организацией и отработка проблемных вопросов выпускной квалификационной работы на материалах конкретной организации, а также формирование у студентов, как будущих руководителей, комплексного понятия о функционировании и развитии организаций в специфических экономических условиях.

Задачи:

- сбор и обработка материалов для выпускной квалификационной работы;
- изучение нормативно-законодательных актов, регулирующих деятельность предприятия (организации), функционирующего в той или иной сфере экономики; организационной структуры предприятия, характера взаимодействия и распределения функций между структурными звеньями по вопросам движения персонала (отделами, службами, департаментами, цехами и т.п.);
- сбор необходимого статистического материала для проведения конкретного анализа;
- проведение анализа собранной информации, используя соответствующие приемы и способы, выявление недостатков и проблем в организации управленческой деятельности организации;
- разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности предприятия (организации), направленных на повышение эффективности управления

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

<i>общекультурных (ОК):</i>	
ОК-3	способность применять основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию, саморазвитию и самореализации, использованию творческого потенциала в условиях динамично меняющейся глобальной среды
ОК-8	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу, обобщению, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
ОК-10	способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы, происходящие в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем
<i>общепрофессиональных (ОПК):</i>	
ОПК-5	способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
ОПК-6	способность к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; культура мышления; способность отстаивать свою точку зрения, не

	разрушая отношения
ОПК-8	способность анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты
профессиональных (ПК):	
ПК-1	знание основ кадровой политики организации, основ разработки и реализации концепции управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации и отдельного работника, основ стратегического управления персоналом, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
ПК-8	знание основ разработки, внедрения управленческой и кадровой документации, оптимизации документооборота, схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, навыками разработки и внедрения организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся социально-трудовых отношений и организации труда
ПК-12	умение производить расчеты численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации, рассчитывать дополнительную потребность в персонале различных профессионально-квалификационных групп, навыки сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации
ПК-17	знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов и правил поведения в области управления персоналом, проектировать мероприятия по формированию и развитию организационной культуры, умением составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)

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

знать:

предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки;

круг своих будущих профессиональных обязанностей;

методы и методику самообразования;

критерии оценки профессиональной деятельности;

уметь:

осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для выполнения полученного задания;

правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач;

уметь производить расчеты численности и профессионального состава персонала;

анализировать результаты деятельности предприятия и делать соответствующие выводы;

владеть:

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

Требования к результатам освоения программы производственной практики: процесс освоения программы практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ГОС ВПО по данному направлению подготовки:

<i>общекультурных (ОК):</i>	
ОК-3	способностью применять основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию, саморазвитию и самореализации, использованию творческого потенциала в условиях динамично меняющейся глобальной среды
ОК-8	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу, обобщению, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
ОК-10	способностью анализировать социально-значимые проблемы и процессы, происходящие в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем
<i>общепрофессиональных (ОПК):</i>	
ОПК-2	знанием нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала и иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений
ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенции МОТ и др.)
ОПК-5	способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
ОПК-6	способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу

	информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; культурой мышления; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
ОПК-8	способностью анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, умением использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты
<i>профессиональных (ПК):</i>	
ПК-1	знанием методов анализа трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, изучения профессиональных, деловых и личностных качеств работников и умением применять их на практике
ПК-2	знанием методов проведения мониторинга и оценки конкурентоспособности человеческих ресурсов на рынке труда, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала, кадрового аудита, планирования и контроллинга и умением применять их на практике
ПК-4	знанием основ экономики труда, организации труда и рабочего места, разработки и внедрения норм труда, планирования и использования рабочего времени, навыками проведения анализа работ и рабочих мест, оптимизации норм труда, способностью эффективной организации групповой работы на основе знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умением применять их на практике
ПК-6	знанием принципов, основ формирования системы мотивации и стимулирования труда, разработки программ повышения лояльности персонала, в том числе навыками анализа и планирования затрат на оплату труда, проектирования форм и систем оплаты труда, формирования и использования фонда оплаты труда, применения дисциплинарных взысканий, навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике
ПК-7	навыками анализа и планирования экономических показателей производственно-хозяйственной деятельности организации и показателей по труду, в том числе оценки результатов и эффективности труда, анализа состава и движения кадров, а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению
ПК-8	знанием основ разработки, внедрения управленческой и кадровой документации, оптимизации документооборота, схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, навыками разработки и внедрения организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся социально-трудовых отношений и организации труда

ПК-9	навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха, а также технологиями управления безопасностью труда персонала, знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
ПК-10	навыками анализа и мониторинга спроса и предложения на рынке труда, цены рабочей силы, тенденций развития внутреннего и внешнего рынков труда, расчета системы показателей статистики рынка труда и умением применять их на практике
ПК-12	умением производить расчеты численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации, рассчитывать дополнительную потребность в персонале различных профессионально-квалификационных групп, навыками, сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации

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

знать:

организационную структуру предприятия, основные его подразделения и службы, их функции и взаимодействие; виды производственной деятельности; правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений; методы сбора информации для решения поставленных экономических задач;

методы анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов по решению поставленных экономических задач;

основные финансово-экономические показатели деятельности предприятий.

уметь:

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

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 ее достижению;

владеть:

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

методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро уровне;

методикой и техникой использования информационных технологий формулировки и постановки экономических задач, создания экономических алгоритмов с последующим экономическим анализом.

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

<i>общекультурных (ОК):</i>	
ОК-3	способность применять основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию, саморазвитию и самореализации, использованию творческого потенциала в условиях динамично меняющейся глобальной среды
ОК-8	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу, обобщению, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
ОК-10	способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы, происходящие в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем
<i>общепрофессиональных (ОПК):</i>	
ОПК-2	знание нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала и иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений
ОПК-3	знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенции МОТ и др.)
ОПК-5	способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации
ОПК-6	способность к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; культура мышления; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
ОПК-8	способность анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты
ОПК-9	способность осуществлять деловое общение (проведение совещаний, публичные выступления, переговоры, деловая переписка)
<i>профессиональных (ПК):</i>	

ПК-1	знание основ кадровой политики организации, основ разработки и реализации концепции управления персоналом, формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации и отдельного работника, основ стратегического управления персоналом, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
ПК-3	знание основ найма персонала, разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умение разрабатывать программы и процедуры профессионального подбора и отбора кандидатов на вакантные должности применять технологии текущей деловой оценки и аттестации персонала, навыки получения обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала
ПК-4	знание основ экономики труда, организации труда и рабочего места, разработки и внедрения норм труда, планирования и использования рабочего времени, навыки проведения анализа работ и рабочих мест, оптимизации норм труда, способность эффективной организации групповой работы на основе знаний процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умением применять их на практике
ПК-5	знание и умение применять на практике основы управления трудовой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, разработки стратегии профессионального развития персонала, программ профориентации, трудовой, профессиональной и социальной адаптации персонала, видов, форм и методов обучения персонала, профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации и стажировки персонала, организации работы с кадровым резервом
ПК-6	знание принципов, основ формирования системы мотивации и стимулирования труда, разработки программ повышения лояльности персонала, в том числе навыки анализа и планирования затрат на оплату труда, проектирования форм и систем оплаты труда, формирования и использования фонда оплаты труда, применения дисциплинарных взысканий, навыки оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умение применять их на практике
ПК-7	навыки анализа и планирования экономических показателей производственно-хозяйственной деятельности организации и показателей по труду, в том числе оценки результатов и эффективности труда, анализа состава и движения кадров, а также навыки разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению
ПК-8	знание основ разработки, внедрения управленческой и кадровой документации, оптимизации документооборота, схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, навыками разработки и внедрения организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся

	социально-трудовых отношений и организации труда
ПК-9	навыки расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха, а также технологиями управления безопасностью труда персонала, знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала
ПК-12	умение производить расчеты численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации, рассчитывать дополнительную потребность в персонале различных профессионально-квалификационных групп, навыки, сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации
ПК-17	знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов и правил поведения в области управления персоналом, проектировать мероприятия по формированию и развитию организационной культуры, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)
ПК-18	способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы, применением программных средств обработки деловой информации, навыки работы со специализированными кадровыми компьютерными программами
ПК-23	навыки самоуправления и самостоятельного обучения и готовность транслировать их своим коллегам
ПК-29	навыки организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом

Требования к производственной (преддипломной) практике. В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен:

знать:

основные нормативные правовые документы;
закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне;

методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов;

основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

уметь:

применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности;

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

выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;

использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;

анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи;

организовать выполнение конкретного порученного этапа работы;

владеть:

навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии;

методологией экономического исследования;

навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

6. Требования к выбору базы практики

Объектами профессиональной деятельности бакалавров 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 учебную, производственную и преддипломную практику осуществляется на основании приказа выпускающей кафедры управления персоналом в соответствии с договорами, заключенными с базовыми объектами практики, а также гарантийными письмами.

Учебная практика может быть пройдена в учебной лаборатории кафедры управления персоналом и экономики труда, межкафедральной учебной лаборатории заочной формы обучения экономического факультета, а также в научно-исследовательских институтах и учреждениях.

7. Объем практики и виды работы

Таблица 1. Общая трудоёмкость практики

	очная форма	заочная форма
--	-------------	---------------

Характеристика практики	обучения на базе СОО			обучения на базе СОО		
	Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом				
Уровень высшего профессионального образования	Бакалавриат					
Образовательный уровень	Бакалавр					
Квалификация	Академический бакалавр					
Программа практики общенаучного/профессионального блока, базовой / вариативной части образовательной программы *	вариативная часть образовательной программы					
Формы контроля	дифференцированный зачёт					
Показатели	очная форма обучения на базе СОО			заочная форма обучения на базе СОО		
	2 курс	3 курс	4 курс	2 курс	3 курс	4 курс
Количество зачётных единиц	3	4.5	9	3	4,5	9
Количество часов	108	162	324	108	162	324
Год подготовки	2	3	4	2	3	4
Семестр	4	6	8	-	-	-

Таблица 2. Календарный график прохождения практики

Виды работ	кол-во дней		
	2 курс	3 курс	4 курс
Получение документации для прохождения практики	1	1	1
Оформление на месте практики	1	1	1
Прохождение инструктажа (консультации)	1	1	1
Выполнение основного задания	6	9	10
Выполнение индивидуального задания	2	9	12
Оформление отчета	1	1	1
Сдача отчета на проверку	1	1	1
Защита отчета	1	1	1
Всего количество дней практики	14	21	28

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

Ориентировочный план учебной практики:

подготовительный этап (предварительная консультация с руководителем практики, получение индивидуального задания, организационное собрание, знакомство с объектом практики и составление календарного плана на весь период);

основной этап (выполнение работ, согласно календарному плану практики)

;

итоговый этап (подготовка отчета и его оформление, защита отчета)

Первая неделя учебной практики включает:

изучение общей структуры управления и организационно-функциональной структуры организации, определение роли и места службы управления персоналом в структуре организации;

знакомство со структурой службы управления персоналом, ее задачами и функциями, нормативными и методическими документами, регулирующими кадровую работу (правила внутреннего трудового распорядка, положение о персональном учете и защите персональных данных и др.);

изучение корпоративных стандартов в области управления персоналом.

Вторая неделя учебной практики включает:

изучение штатного расписания организации, структуры и штатной численности, изучение кадровой статистики и динамики кадрового состава;

ознакомление с должностными инструкциями, условиями деятельности специалистов службы управления персоналом (организационно-техническое

оснащение, организация рабочего места, распорядок дня, интенсивность труда, его психологическая напряженность);

ознакомление с процессом оформления и прохождения документов по кадровым вопросам, кадровыми информационными технологиями, обеспечением кадровой работы (информационно-аналитическим, организационно-методическим, информационно-техническим и др.);

ознакомление с архивным хранением кадровых документов, действующими нормативно-правовыми актами, формами и порядком составления кадровой отчетности.

ознакомление с основными направлениями деятельности специалистов в области управления персоналом;

изучение методов и кадровых технологий, применяемых в данной организации;

выявление профессионально важных качеств специалиста по персоналу, востребованных на рынке труда.

9.1 Основное задание

Основное задание практики состоит:

Задание 1. Характеристика исследуемого объекта (*ознакомление с видами деятельности и общей структурой управления предприятия*).

Задание 2. Анализ численности персонала, его структура, динамика (*проанализировать штатное расписание, структуру, штатную численность и динамику персонала*).

Задание 3. Рекомендации деятельности специалиста в области управления персоналом (*описать знания, умения и навыки, необходимые в деятельности специалиста в области управления персоналом*).

9.2 Индивидуальное задание

Студент в период прохождения учебной практики должен ознакомиться с литературой, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт по исследуемому вопросу.

По исследуемому вопросу написать сравнительную характеристику отечественного и зарубежного опыта.

Тематика вопросов:

1. Характеристика рынка труда России.
2. Основные проблемы современного рынка труда России
3. Зарубежный опыт управления занятостью населения и безработицей.
4. Демографическая характеристика населения ДНР.
5. Социально-экономическая характеристика трудовых ресурсов региона.
6. Демографическая политика государства.
7. Миграционные процессы в России: проблемы и пути решения.
8. Государственное регулирование миграционных процессов.
9. Направления повышения эффективности использования трудового потенциала.
10. Определение уровня и динамики безработицы (занятости населения) региона.
11. Социально-экономические последствия безработицы.
12. Современные методы измерения уровня производительности труда.
13. Экономическое значение роста производительности труда
14. Программы управления производительностью (эффективностью) труда.
15. Оценка и перспективы реформы оплаты труда в ДНР.
16. Нормы Международной организации труда в области оплаты труда.
17. Тарифно-договорное регулирование заработной платы в России.
18. Нетрадиционные системы оплаты труда.
19. Бестарифная система оплаты труда.
20. Кадровая политика предприятия (на примере ведущих компаний мира).
21. Система нормирования труда как фактор повышения эффективности деятельности предприятия..

22. Структура и принципы построения системы социальной защиты населения ДНР.
23. История развития системы социального партнерства в мире.
24. Формирование системы социального партнерства в России.
25. Принципы формирования минимального потребительского бюджета в ДНР.
26. Современные макро- и микроэкономические проблемы управления трудом.
27. Характеристика трудового потенциала региона.
28. Качество трудовой жизни как критерий социально-трудовых отношений.
29. Особенности становления новых социально-трудовых отношений.
30. Проблемы развития социально-трудовых отношений в контексте европейской интеграции.
31. Глобализация социально-трудовых отношений и социальная стратегия России
32. Инвестиции в человеческий капитал: сущность, виды, методы оценки эффективности.
33. Значение планирования трудовых показателей в рыночных условиях.
34. Социально-экономическое значение управления затратами на персонал.
35. Образование как критерии человеческого развития в ДНР
36. Нормы труда(на примере любого предприятия или отрасли)
37. Баланс трудовых ресурсов
38. Структура заработной платы работников предприятий по области
39. Методы и пути повышения эффективности использования рабочего времени на предприятии.

Содержание производственной практики

Содержание практики предполагает выполнение основного и индивидуального задания.

Основные разделы (этапы) практики

Подготовительный этап практики: инструктаж по технике безопасности, информация о порядке прохождения практики, времени прохождения практики, специфике деятельности предприятий – баз практики, о задачах и содержании практики, о подготовке отчета по практике и его защите.

Производственный этап практики.

1) Сбор информации, характеризующей объект производственной практики – организацию и ее краткую характеристику, показатели производственно-хозяйственной, финансовой и коммерческой деятельности и их анализ, анализ системы управления персоналом и ее функций; кадрового, методического, информационного и т.п. обеспечения системы управления персоналом.

2) Выполнение должностных обязанностей кадрового менеджмента в конкретной организации.

3) Изучение и анализ документов, характеризующих систему управления персоналом.

4) Совершенствование профессиональных качеств.

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

Основное задание

Задание 1 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*)
- наличие разных категорий персонала
- профессионально – квалификационный уровень персонала
- экономические показатели предприятия (за последние 2-3 года)

На основании миссии, с учётом характеристик организации формируются цели управления персоналом путём построения «дерева целей» по понятийному (аспектному) или факторному признаку декомпозиции. На базе составленного многоуровневого «дерева» целей необходимо определить функции по управлению персоналом, выделив среди них уже выполняемые и новые, появление которых связано с развитием организации и её персонала. *Построить схему «дерева целей» по управлению персоналом.*

Задание 2 Организация социологического исследования.

Осуществление социологических исследований представляет значительные возможности для повышения научного уровня предприятия, обоснование применяемых управленческих решений, изучение передового опыта, выработки рекомендаций по преодолению противоречий и недостатков, мешающих в полной мере использовать содидательный потенциал трудового коллектива предприятия.

При разработке методической программы социологического исследования необходимо дать характеристику применяемых в ходе его осуществления методов сбора первичной информации (анкетирование, интервьюирование, наблюдение, анализ документальных данных и др.

Задание 3 *Изучение и анализ документов, характеризующих систему управления*

необходимо спроектировать функциональное разделение труда отдела управления персоналом при помощи построения схемы его функциональных взаимосвязей с другими подразделениями аппарата управления предприятия

построить схему функциональных взаимосвязей подразделений аппарата управления предприятием;

необходимо разработать требования к работе по новым должностям путём составления «Описания работы» по должности;

составить схему документооборота (или информационных потоков) между подразделениями и должностными лицами;

составить оперопрограммы следующих управленческих процедур, выполняемых службой управления персоналом

Индивидуальное задание

За время практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по более углубленному изучению отдельных функций подразделений организации, выполняющих функции по управлению персоналом, решению конкретных управленческих задач в интересах базы практики и процесса обучения, а также подготовить исходный материал для проектной части курсовой работы.

Тематика тем :

1. Современные методы измерения уровня производительности труда.
2. Приоритетные факторы роста производительности труда в современных экономических условиях.
3. Экономическое значение роста производительности труда.
4. Программы управления производительностью (эффективностью) труда.
5. Перспективы реформы оплаты труда на предприятиях .
6. Структура стоимости рабочей силы в затратах предприятия.
7. Тарифно-договорное регулирование заработной платы, на предприятии.
8. Характеристика повременных и сдельных систем оплаты труда, которые используются на предприятии.
9. Нетрадиционные системы оплаты труда.
10. Бестарифная система оплаты труда.
11. Кадровая политика предприятия в условиях экономического кризиса.

12. Система нормирования труда как фактор повышения эффективности деятельности предприятия.
13. Государственная политика в регулировании оплаты труда
14. Структура и принципы построения системы социальной защиты работников на предприятии.
15. Формирование системы социального партнерства на предприятии.
16. Структура и содержание компенсационного пакета предприятия.
17. Современные микроэкономические проблемы управления трудом в организации.
18. Характеристика трудового потенциала персонала предприятия.
19. Качество трудовой жизни как критерий социально-трудовых отношений в организации.
20. Инвестиции в человеческий капитал в условиях предприятия.
21. Значение планирования трудовых показателей в рыночных условиях.
22. Социально-экономическое значение управления затратами на перс в нал.
23. Анализ и пути совершенствования информационного обеспечения управления социально-трудовыми отношениями.
24. Исследование использования рабочего времени на предприятии.
25. Анализ структуры фонда оплаты труда предприятия в целом и его подразделений.
26. Содержание положения о премировании работников предприятия.
27. Организация работы кадровой службы предприятия в условиях экономического кризиса.
28. Изучение удельного веса затрат ручного труда в различных структурных подразделениях предприятия.
29. Система мер социальной защиты работников предприятия.
30. Характеристика системы подготовки и повышения квалификации работников предприятия

Содержание производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика является подготовительной стадией к разработке выпускной квалифицированной работы. Студент в период прохождения преддипломной практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия, ознакомиться с информацией по теме дипломного проекта, собрать и подготовить иллюстративный материал. Дипломнику рекомендуется ознакомиться с литературой, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт деятельности фирм, организаций и предприятий.

Содержание практики предполагает выполнение основного и индивидуального задания.

Программа производственной (преддипломной) практики включает такие задания как: сбор информации, характеризующей объект производственной практики – организацию и ее краткую характеристику, показатели производственно-хозяйственной, финансовой и коммерческой деятельности и их анализ, анализ системы управления персоналом и ее функций; кадрового, методического, информационного и т.п. обеспечения системы управления персоналом; изучение и анализ основных регламентирующих документов системы управления персоналом: Положения о персонале, Правила внутреннего трудового распорядка, Положения о службе управления персоналом и других её подразделениях, должностных инструкций, Положений о найме персонала, об аттестации, стимулировании персонала и др. Важной частью практики является более углубленное изучение и анализ выполнения той функции или процесса управления персоналом, которые связаны с выбранной обучающимся темой выпускной квалификационной работы.

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

1.1 Общая характеристика исследуемого объекта:

миссия организации;

цели и задачи организации;

кадровая политика организации;

место положения, юридический адрес, форма собственности;

виды деятельности, номенклатура выпускаемой продукции (оказываемых услуг);

организация взаимодействия с контрагентами;

позиционирование организации на рынке

1.2 Организационная структура управления:

организационная структура управления деятельностью организации, с учетом его организационно-правовой формы;

характер организационных отношений между структурами;

структура и функция аппарата управления организацией;

структура управления персоналом;

структура кадровых служб;

эффективность и экономичность структуры управления, механизмы ее совершенствования.

описать планировку помещения, размещение рабочих мест в помещении.

описать планировку рабочего места, оснащение оборудованием рабочего места сотрудников организации.

1.3 Управление производством:

виды производственной деятельности (оказываемых услуг);

анализ технико-экономических показателей деятельности за 2-3 года;

оперативное планирование выпуска продукции (оказываемых услуг);

система управления производством на высшем, среднем и низшем уровнях управления.

1.4 Информационная система управления

характеристика общей схемы информационных потоков в организации;
средства передачи и преобразования информации;
организация делопроизводства;
мероприятия по совершенствованию информационного обеспечения.

1.5 Характеристика экономических служб и анализ финансового состояния предприятия:

структура и содержание деятельности экономических служб;
комплексная оценка финансового состояния организации;
предложения по совершенствованию деятельности экономических служб.

1.6 Правовое обеспечение деятельности организации:

характеристика формы собственности организации;
описание правовых, законодательных и нормативных актов, на основании которых создана и функционирует организация

1.7 Организационное поведение.

провести анализ состояния коммуникаций в организации: используемые каналы связи, наличие и каналы обратной связи, методы и способы коммуникаций.

дать обоснование и определить тип модели организационного поведения, используемый высшим руководством организации.

охарактеризовать виды групп, существующих в организации.

проанализировать практику использования командного подхода к решению организационных задач.

описать основные компоненты и тип организационной культуры данной организации (ценности, нормы, внешний вид персонала, трудовая этика и мораль, социально-психологический климат в коллективе).

Задание 2 Анализ рабочего времени

изучить состав рабочего времени и его использование. Ознакомиться с содержанием табеля учета рабочего времени на предприятии;

изучить состав и структуру целодневных и внутрисменных затрат рабочего времени на примере предприятия или одного из его структурных подразделений. Определить причины и последствия для предприятия нерациональных затрат и потерь рабочего времени;

ознакомиться с применяемой на предприятии методикой измерения и планирования рабочего времени. Рассчитать основные показатели эффективности использования рабочего времени. Оценить эффективность мероприятия по устранению потерь рабочего времени на предприятии.

Задание 3 Анализ оплаты труда

ознакомиться с применяемым на практике механизмом формирования фонда заработной платы. Изучить состав и структуру планового и отчетного фонда заработной платы и выплат социального характера за последние 3 года. Определить факторы их отклонения и изменения;

ознакомиться с методикой предприятия по оценке эффективности использования фонда заработной платы и выплат социального характера. Рассчитать показатели эффективности их использования. Изучить причины нерационального использования фонда заработной платы и выплат социального характера;

определить факторы и условия применения на предприятии действующих форм и систем заработной платы. Определить их соответствие особенностям организации деятельности предприятия. Установить степень распространения среди работников форм и систем заработной платы. Изучить основные характеристики тарифной системы оплаты труда работников, применяемой на предприятии. Ознакомиться со штатным расписанием должностных окладов служащих (уровень, динамика, структура по видам выплат, порядок установления и пересмотра). Изучить действующие премиальные положения на предприятии (показатели, условия, ставки, круг премируемых);

на примере одного из структурных подразделений предприятия изучить методику формирования фонда заработной платы и оценить правильность его распределения между его работниками. Ознакомиться с первичными документами по начислению заработной платы работнику. Привести примеры;

изучить уровень и динамику средней заработной платы в расчете на 1-го среднесписочного работника и в разрезе отдельных категорий. Изучить соотношение уровней заработной платы различных групп и категорий работников. Ознакомиться со структурой средней заработной платы работника предприятия;

ознакомиться с содержанием трудового коллективного договора на предприятии. Изучить коллективно-договорное регулирование вопросов оплаты труда на предприятии.

Задание 4 Предложения по повышению эффективности управления персоналом организации

Индивидуальное задание

За время практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по более углубленному изучению отдельных функций подразделений организации, подготовить исходный материал для аналитической части выпускной квалификационной работы.

Результаты выполнения задания данного раздела программы практики станут основой студенческих исследовательских работ, для аналитической части выпускной квалификационной работы.

Исследование темы 1 «Организация адаптации новых работников» .

Исследование темы 2 «Система подготовки и повышения квалификации кадров (рабочих, специалистов, руководителей).

Исследование темы 3 «Организация и планирование деловой карьеры, и формирование кадрового резерва».

Исследование темы 4 «Система проведения периодической аттестации руководителей и специалистов организации. Практика оценки результатов работы персонала».

Исследование темы 5 «Организация оплаты труда и поощрения. Содержание компенсационного пакета руководителей и специалистов».

Исследование темы 6 Анализ регулирования трудовых отношений в системе управления персоналом.

Исследование темы 7 Изучение системы планирования и оценки результатов работы службы управления персоналом.

Исследование темы 8 «Формирование кадровой политики организации».

Исследование темы 9 «Совершенствование процесса определения потребности в персонале».

Исследование темы 10 «Организация системы профориентации кадров».

Исследование темы 11 «Организация системы оценки персонала».

Исследование темы 12 «Совершенствование организации труда персонала».

Исследование темы 13 «Разработка системы организации обучения персонала».

Исследование темы 14 «Проектирование системы планирования трудовой карьеры работников».

Исследование темы 15 «Совершенствование кадрового и делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом».

10. Содержание и форма отчета

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.

Отчет практики сопровождается подготовкой презентации для демонстрации во время его защиты. По окончании практики проводится

публичная защита, на которой заслушиваются отчеты студентов, обсуждаются результаты практики, дается оценка работы каждого студента.

Требования к оформлению отчета изложены в Методических рекомендациях по организации и проведению практик по образовательной программе бакалавриата направления подготовки 38.03.03 "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.

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, демонстрирует 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 6. – 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	3 –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.

№ п/п	Основная литература	К-во экз.
1	Охрана труда: учебное пособие / В. А. Корж, А. В. Фролов, А. С. Шевченко под ред. – Москва: КноРус, 2016. – 424 с.	1
2	Лукьянченко, Н. Д. Мотивация персонала: учебник / Н. Д. Лукьянченко, Л. Л. Бунтовская, С. Ю. Бунтовский ; Донецкий нац. ун-т. – Донецк: ДонНУ, 2015. – 189 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	Шумская, А. Н. Экономика труда и социально-трудовые отношения: учебное пособие для иностранных студентов / А. Н. Шумская; Харьковский нац. экон. ун-т. – Харьков: ХНЭУ, 2012. – 266 с.	1
5	Кибанов, А. Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организаций» и «Управление персоналом» / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; Гос. ун-т управление ; Воронежский гос. ун-т. – Москва : ИНФРА-М, 2010. – 300 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	Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами: учебник / М. Армстронг; [пер. с англ. под ред. С. К. Мордовина]. – 10-е изд. – Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2009. – 846 с.	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
Наименований: 9		59 печ.экз

№ п/п	Основная электронная литература	К-во экз.
1	Графкина , М.В. Охрана труда: учебное пособие [Электронный ресурс]./ М.В. Графкина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. – 298 .– Режим доступа: http://znanium.com – Загл. с экрана.	
2	Конюкова, Н.И. Оплата труда персонала: учебное пособие / [Электронный ресурс]. Н.И. Конюкова. – Москва : КноРус, 2017. – 157 с. – Режим доступа: https://www.book.ru . – Загл. с экрана.	
3	Дудин, М.Н. Экономика и социология труда: учебное пособие [Электронный ресурс]./ М. Н. Дудин, М. Н. Дудин, Е. В. Чеканов. – Москва: КноРус, 2017. – 274 с. – Режим доступа: https://www.book.ru . – Загл. с экрана.	
4	Мумладзе, Р.Г. Экономика труда: учебное пособие [Электронный ресурс]./ Р.Г. Мумладзе. – Москва: Русайнс, 2016. – 188 с. – Режим доступа: https://www.book.ru . – Загл. с экрана.	

5	Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом: учебное пособие [Электронный ресурс]. / Под ред. А. Я. Кибанова. – Москва: Проспект, 2014. – 64 с.– Режим доступа: https://www.book.ru . – Загл. с экрана.	
6	Тощенко, Ж.Т. Социология труда: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Социология" и "Экономика труда" [Электронный ресурс]. / Ж. Т. Тощенко – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 423 с. – Режим доступа: http://znanium.com . – Загл. с экрана.	
7	Мартынов, И. Охрана труда: учебно-методическое пособие по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» для бакалавров, обучающихся по направлениям: Экономика, Менеджмент, Экономическая безопасность [Электронный ресурс]. / И. Мартынов, Е. Ю. Гузенко, Ю.Л. Курганский. – Волгоград:Волгоградский ГАУ, 2015. – 76 с. – Режим доступа: http://znanium.com . – Загл. с экрана.	
8	Экономическая социология: учебное пособие [Электронный ресурс]. / Г. Г. Силласте; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Альфа-М: ИНФРА-М, 2012. – 480 с. – Режим доступа: http://znanium.com .– Загл. с экрана.	
9	Нормирование и оплата труда: учебно-методическое пособие [Электронный ресурс]./ А. Г. Томская, С. В. Гаврилова, Иванова-Л.Н. Швец. – Москва: Евразийский открытый институт, 2011. – 119 с. – Режим доступа: https://www.book.ru . – Загл. с экрана.	
	Наименований: 9	9 электрон. ресурсов

№ п/п	Дополнительная литература	К-во экз.
1	Захарьин, В. Р. Заработная плата в коммерческих организациях и бюджетных учреждениях: учебно-практическое пособие / В. Р. Захарьин. – Москва: Проспект, 2012. – 652 с.	1
2	Экономика труда: учебное пособие / Т. И. Лепейко, Е. Н. Красноносова, Т. С. Шапошникова, О. В. Нечипорук ; Харьковский нац. экон. ун-т. – Харьков: ХНЭУ, 2012. – 154 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: учебное 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 экономическим специальностям / С. С. Носова. – 3-е изд. – Москва: КноРус, 2010. – 792 с.	4
6	Информационные системы и технологии управления : учебник 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: учебное 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 : учебное пособие для студентов вузов / Б. А. Аникин, И. Л. Рудая ; Государственный ун-т управления – 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. – Москва: Высш. образование, 2008. – 639 с.	30
13	Труд за рубежом : учебное 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 : учебное пособие / А. И. Некрасов. – Изд. 2-е. – Харьков : Одиссей, 2007. – 383 с.	55
15	Тарасевич, Л. С. Микроэкономика : учебник для вузов по экономическим специальностям / Л. С. Тарасевич, П. И. Гребенников, А. И. Леусский ; Санкт.-Петербур. гос. ун-т экономики и финансов (ФИНЭКС). – 5-е изд. – М. : Юрайт, 2007. – 391 с.	50
16	Экономическая теория: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим 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. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 671 с.	273

Наименований: 16

490 печ. экз.

	Дополнительная электронная литература	
1	Лапыгин, Ю.Н. Теория организации и организационное поведение: учебное пособие [Электронный ресурс]. / Ю.Н. Лапыгин Ю.Н. – М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. – Режим доступа: https://www.book.ru .– Загл. с экрана.	
2	Балашов, А.П. Организационная культура: учебное пособие [Электронный ресурс]. / Балашов А.П. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. – 278 с. – Режим доступа: http://znanium.com . – Загл. с экрана.	
3	Гуревич, П.С. Психологи: учебник [Электронный ресурс]. / П.С. Гуревич. – Москва: КноРус, 2017. – 439 с. – Режим доступа: https://www.book.ru . – Загл. с экрана.	
4	Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник [Электронный ресурс]. / О. К. Минева, И. Н. Ахунжанова, Т. А. Мордасова [и др.] ; под ред. О.К. Миневой. – Москва: ИНФРА-М, 2017. – 160 с. – Режим доступа: http://znanium.com .– Загл. с экрана.	
5	Пошутто, В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: практическое пособие [Электронный ресурс]. / В.П. Пашутто. – Москва: КноРус, 2017. – 317 с.– Режим доступа: https://www.book.ru . – Загл. с экрана.	
6	Экономическая социология: учебник / М.А. Васьков, К.В. Воденко, С.И. Самыгин и др. [Электронный ресурс]. – Москва: РИОР, ИНФРА-М, 2016. – 252 с.– Режим доступа: https://www.book.ru . – Загл. с экрана.	
7	Организация и нормирование труда: учебное пособие / А.И. Рофе. – Москва: КноРус, 2016. – 221 с	

8	Бобкова, В.Н. Российская молодежь на рынке труда: экономическая активность и проблемы трудоустройства в мегаполисе: монография. [Электронный ресурс]. / В.Н. Бобкова, под ред. и др. – Москва: Русайнс, 2016. – 228 с. – Режим доступа: https://www.book.ru .– Загл. с экрана.	
9	Экономика и управление персоналом: энциклопедический словарь / под науч, ред. С.И. Сотниковой. [Электронный ресурс] – 2-е изд. – Москва: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 373 с.. – Режим доступа: https://www.book.ru .– Загл. с экрана.	
10	Конфликтология : учебное пособие / Б.С. Волков, Н.В. Волков под ред. [Электронный ресурс]. – Москва : КноРус, 2016. – 355 с. – Режим доступа: https://www.book.ru .– Загл. с экрана.	
11	Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник [Электронный ресурс]. – Москва: ИНФРА-М, 2016. – 160 с. – Режим доступа: http://znanium.com . – Загл. с экрана.	
12	Развитие трудового потенциала: учебное пособие [Электронный ресурс]./ Асалиев А.М., Мирзабалаева Ф.И., Алиева П.Р. - Москва.: ИНФРА-М, 2016. – 281 с. – Режим доступа: http://znanium.com .– Загл. с экрана.	
13	Экономическая социология: учебник / М.А. Васьков, К.В. Воденко, С.И. Самыгин и др. [Электронный ресурс]. – Москва: РИОР, ИНФРА-М, 2016. – 252 с. – Режим доступа: http://znanium.com .– Загл. с экрана.	
14	Рынок труда: учебник / А.И. Рофе. [Электронный ресурс]. – Москва: КноРус, 2016. – 259 с. – Режим доступа https://www.book.ru . – Загл. с экрана.	
15	Социально-трудовые отношения: сущность и реализация в процессе управленческой деятельности: монография /	

	Р.Г. Мумладзе и др. [Электронный ресурс]. – Москва: Русайнс, 2016. – 131 с.– Режим доступа https://www.book.ru . – Загл. с экрана.	
16	Развитие трудового потенциала: Учебное пособие / Асалиев А.М., Мирзабалаева Ф.И., Алиева П.Р. [Электронный ресурс]. – Москва: ИНФРА-М, 2016. – 281 с. – Режим доступа: http://znanium.com . – Загл. с экрана.	
17	Управление эффективностью работы в организации и процессы организационного поведения. Часть III : учебное пособие для бакалавров : учебное пособие / Ю.В. Фролов. [Электронный ресурс]. – Москва: Русайнс, 2016. – 146 с.– Режим доступа: https://www.book.ru . – Загл. с экрана.	
18	Кадровая политика корпорации: Монография / Кузьмина Н.М. [Электронный ресурс] – Москва: ИНФРА-М, 2016. – 168 с. – Режим доступа: https://www.book.ru . – Загл. с экрана.	
19	Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра: учебное пособие / В.И. Звонников, А.Е. Черницов, В.В. Двоглазов и др. [Электронный ресурс]. – Москва: ИНФРА-М, 2015. – 168 с.. – Режим доступа: https://www.book.ru . – Загл. с экрана.	
20	Производственная санитария и гигиена труда: учебное пособие / Б.М. Азизов, И.В. Чепегин. [Электронный ресурс]. – Москва: ИНФРА-М, 2015. – 432 с. – Режим доступа: https://www.book.ru . – Загл. с экрана.	
21	Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. практикум: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом", "Менеджмент организации" / Базаров Т.Ю. [Электронный ресурс]. – М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 239 с.– Режим доступа: http://znanium.com .– Загл. с экрана.	

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. [Электронный ресурс]. – М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 399 с. – Режим доступа: http://znanium.com . Загл. с экрана.	
23	Экономика и социология труда: учебник / Н.В. Лясников, М.Н. Дудин, Е.В. Чеканов. [Электронный ресурс]. – Москва: КноРус, 2014. – 280 с. – Режим доступа: https://www.book.ru . Загл. с экрана.	
24	Социальный капитал личности: Монография / Л.Г. Почебут, А.Л. Свенцицкий, Л.В. Марарица, Т.В. Казанцева. [Электронный ресурс]. – Москва: ИНФРА-М, 2014. – 250 с. – Режим доступа: https://www.book.ru . Загл. с экрана.	
25	Производительность труда и техническая политика предприятия: Монография / И.Ф. Рябцева, Э.Н. Кузьбожев. [Электронный ресурс]. – Москва: Инфра-М, 2013. – 199 с. – Режим доступа: http://znanium.com . Загл. с экрана.	
26	Экономическая социология: учебное пособие / Г.Г. Силласте; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. [Электронный ресурс]. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Альфа-М: ИНФРА-М, 2012. – 480с.– Режим доступа: https://www.book.ru . Загл. с экрана.	
27	Модели систем оплаты труда: монография / Д. Заложнева, Д.А. Новиков. [Электронный ресурс]. – Москва: Новиков Дмитрий Александрович, 2009. – 192 с. – Режим доступа http://znanium.com . Загл. с экрана.	
Наименований: 28		28 эл.ресурсов

Всего наименований по производственной практике: 63	549 печ.экз., 38 эл.ресурсов
--	---

№ п/п	Методическое обеспечение	Кол-во экземпляров
1	Ганич Л.В. Методические рекомендации по организации и проведению практик по образовательной программе бакалавриата направления подготовки 38.03.03 «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 преддипломной практики / Л. В. Ганич. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2016 г. – 16 с.	Эл. ресурс
5	Ганич Л.В. Сквозная программа практик по образовательной программе бакалавриата направления подготовки 38.03.03"Управление персоналом", 2017 г.	Эл. ресурс
	Наименований: 5	3 эл.ресурса
№ п/п	Периодические издания	Кол-во экземпляров
1	Охрана труда: Научно-производственный ежемесячный журнал. 2014, № 9. – Киев : Государственный комитет Украины по промышленной безопасности, охране труда и горному надзору, 2014.	1
2	Управление персоналом – Украина [Текст] : практ. журнал по управлению персоналом. 2014, № 8 / гл. ред.	1

	Е. Вербицкая. – Київ, 2014.	
3	Человек и труд. 2013, № 9. – Москва: Некоммерческое партнерство "Редакция журнала "Человек и труд", 2013	1
4	Проблемы теории и практики управления. 2013, № 9. – Москва: Общество с ограниченной ответственностью Международная медиа группа, 2013	1
5	Регион: экономика и социология. № 1. – Новосибирск: Институт экономики и организации промышленного производства СО РАН, 2010.	1
6	Социологические исследования = СОЦИС. № 1. – М.: Академиздатцентр "Наука" РАН, 2008.	1
	Наименований: 6	6 печ.экз
1	Журнал «Вопросы экономики» [Электронный ресурс]. – Режим доступа http://www.vopreco.ru/	
2	«Менеджмент в России и за рубежом» [Электронный ресурс]. – Режим доступа http://www.mavriz.ru/	
3	Экономика труда международный научно-практический журнал [Электронный ресурс]. – Режим доступа https://bgscience.ru/journals/et/	
4	Журнал «Экономическое развитие России» [Электронный ресурс]. – Режим доступа http://www.vedi.ru/red_r.htm	
5	Журнал «Российская экономика: прогнозы и тенденции» [Электронный ресурс]. – Режим доступа http://id.hse.ru/index.php?page=ross_ekonom%20	
6	Журнал «Экономика и управление» [Электронный ресурс]. – Режим доступа http://emj.spbume.ru/	
7	Журнал «Экономический анализ: теория и практика» [Электронный ресурс]. – Режим доступа http://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/	
8	Электронный журнал «Работа с персоналом» [Электронный	

	ресурс]. – Режим доступа http://www.hr-journal.ru	
9	Управление развитием персонала [Электронный ресурс]. – Режим доступа http://grebennikon.ru/journal-25.html	
	Наименований: 9	9 эл.ресурсов
	Всего периодических изданий: 15	6 печ.экз., 9 эл.ресурсов

11. Информационные ресурсы

1. Центр дистанционного образования экономического факультета ДонНУ.
– Режим доступа: ef.donnu-support.ru
2. Библиотека Донецкого национального университета. –Режим доступа:
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 для студентов
уровня высшего профессионального образования «Бакалавриат»,
направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом

очной и заочной форм обучения

