

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА «УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И ЭКОНОМИКА ТРУДА»**

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-методической
и учебной работе

Е. И. Скафа

«22» апреля 2020 г.



Сквозная программа практики

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Магистерская программа	Управление персоналом
Программа подготовки	Академическая магистратура
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная, заочная с ускоренным сроком обучения

Донецк 2020

УТВЕРЖДАЮ:

И. о. декана экономического
факультета

Полшков Ю. Н.

21 апреля 2020 г.

М.П. №8

Сквозная программа практики составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2015 г. № 367.

Программа составлена на основе ГОС ВПО по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от 28 сентября 2016 г. № 1001, зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР 24 октября 2016 г. № 1660; «Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от 11 ноября 2017 г.; Типового положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики от 16 декабря 2015 №911; Положения о практике студентов ГОУ ВПО «ДонНУ», осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования от 30 декабря 2016 № 256/05, п.4; учебного плана по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, магистерской программы: Управление персоналом.

Разработчик:

к.э.н., доцент,

доцент кафедры УПиЭТ

Уч. степень, уч. звание, должность



Подпись

Л. В. Ганич

ФИО

Программа практики утверждена на заседании кафедры «Управление персоналом и экономика труда»

Протокол № 8а от «17» апреля 2020 г.

Зав. кафедрой



Подпись

Н. Д. Лукьянченко

ФИО

Программа практики одобрена учебно-методической комиссией экономического факультета

Протокол № 8 от «20» апреля 2020 года

Председатель УМК



Подпись

Е. Н. Стрелина

ФИО

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения и место практики в учебном процессе	4
2. Нормативные ссылки	9
3. Цель, задачи и планируемые результаты прохождения практики	9
4. Содержание практики.....	16
5. Организация проведения практики	22
6. Обязательства сторон	23
7. Методы контроля и формы промежуточной аттестации.....	24
8. Критерии оценивания итогов практики	27
9. Подведение итогов практики	29
10. Материально-техническое обеспечение процесса прохождения практики	30
11. Рекомендованная литература.....	30
12. Информационные ресурсы.....	34
13. Программное обеспечение.....	34
Приложение 1. Титул отчета о практике.....	35

1. Область применения и место практики в структуре ООП программы магистратуры по специальности 38.04.03 Управление персоналом

Учебная практика

Практика является обязательным элементом основной образовательной программы обучения в магистратуре 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.

Учебным планом ГОУ ВПО «ДонНУ» по направлению 38.04.03 «Управление персоналом», магистерской программы «Управление персоналом» предусмотрена учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Данный вид практики в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», (уровень магистратуры) ориентирован на *профессиональный вид деятельности*:

Для прохождения данного вида практики необходимы знания, умения и навыки, *формируемые предшествующими дисциплинами базовой части* учебного плана – методология и методы научных исследований, охрана труда в отрасли, стратегическое управление человеческими ресурсами, социальная политики, теория и практика кадровой политики государства и организации, инновационные технологии разработки, обоснования и принятие кадровых решений а также *вариативной части* – развитие персонала, 1С предприятие, зарплата и управление персоналом, методы и модели прогнозирования в экономике, управлении и бизнесе, организация труда менеджера. Знания, умения и навыки, полученные в ходе прохождения данного вида практики, используются обучающимися в дальнейшей профессиональной деятельности в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования

Во время прохождения практики происходит закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса, а также приобретение практических навыков для их применения.

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 учебной практики способствуют более обоснованному выбору специализации студентом.

Структура практики

Направление подготовки	38.04.03 «Управление персоналом»,
Магистерская программа	Управление персоналом
Программа подготовки	Академическая магистратура
Квалификация	Магистр
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Вариативная часть
Вид практики	Учебная
Тип производственной практики	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Способ проведения практики	Стационарная	
Место проведения практики	Профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования, дополнительного профессионального образования	
Формы контроля	Дифференцированный зачет Во 2-м семестре	
Показатели трудоемкости	Форма обучения	
	Очная	Заочная
Количество зачетных единиц	6	6
Год подготовки	1	1
Семестр	2	2
Количество часов	216	216
- лекционных	-	-
- практических	-	-
- лабораторных	-	-
- самостоятельной работы	216	216
в т.ч. индивидуальное задание		
Недельное количество часов, т.ч.	108	108
аудиторных	-	-
самостоятельной работы студента	108	108

Преддипломная практика

Практика является обязательным элементом основной образовательной программы обучения в магистратуре 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.

Учебным планом ГОУ ВПО «ДонНУ» по направлению 38.04.03 «Управление персоналом», магистерской программы «Управление персоналом» предусмотрена преддипломная практика. Данный вид практики в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», (уровень магистратуры) ориентирован на *профессиональный вид деятельности*:

Для прохождения данного вида практики необходимы знания, умения и навыки, *формируемые предшествующими дисциплинами базовой части* учебного плана – методология и методы научных исследований, охрана труда в отрасли, стратегическое управление человеческими ресурсами, социальная политики, теория и практика кадровой политики государства и организации, инновационные технологии разработки, обоснования и принятие кадровых решений а также *вариативной части* – развитие персонала, 1С предприятие, зарплата и управление персоналом, методы и модели прогнозирования в экономике, управлении и бизнесе, организация труда менеджера. Знания, умения и навыки, полученные в ходе прохождения данного вида практики, используются обучающимися в дальнейшей профессиональной деятельности в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования.

Во время прохождения практики происходит закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса, а также приобретение практических навыков для их применения.

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 учебной практики способствуют более обоснованному выбору специализации студентом.

Структура практики

Направление подготовки	38.04.03 «Управление персоналом»,	
Магистерская программа	Управление персоналом	
Программа подготовки	Академическая магистратура	
Квалификация	Магистр	
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Вариативная часть	
Вид практики	Производственная	
Тип производственной практики	Преддипломная	
Способ проведения практики	Стационарная	
Место проведения практики	Профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования, дополнительного профессионального образования	
Формы контроля	Дифференцированный зачет Во 2-м семестре	
Показатели трудоемкости	Форма обучения	
	Очная	Заочная
Количество зачетных единиц	15	15
Год подготовки	2	2
Семестр	4	4
Количество часов	540	540
- лекционных	-	-
- практических	-	-
- лабораторных	-	-
- самостоятельной работы	540	540
в т.ч. индивидуальное задание		
Недельное количество часов, т.ч.	33,75	33,75
аудиторных	-	-
самостоятельной работы студента	33,75	33,75

Рабочая программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – педагогической).

Практика является обязательным элементом основной образовательной программы обучения в магистратуре 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.

Учебным планом ГОУ ВПО «ДонНУ» по направлению 38.04.03 «Управление персоналом», магистерской программы «Управление персоналом» предусмотрена производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – педагогическая), (далее: производственная (педагогическая) практика).

Данный вид практики в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», (уровень магистратуры) ориентирован на *педагогический вид деятельности*:

- преподавание экономических дисциплин в образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях;

- разработка учебно-методических материалов.

Для прохождения данного вида практики необходимы знания, умения и навыки, *формируемые предшествующими дисциплинами базовой части* учебного плана – методология и методы научных исследований, охрана труда в отрасли, стратегическое управление человеческими ресурсами, социальная политики, теория и практика кадровой политики государства и организации, инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений а также *вариативной части* – развитие персонала, 1С предприятие, зарплата и управление персоналом, методы и модели прогнозирования в экономике, управлении и бизнесе, организация труда менеджера. Знания, умения и навыки, полученные в ходе прохождения данного вида практики, используются обучающимися в дальнейшей профессиональной деятельности в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования.

Структура практики

Направление подготовки	38.04.03 «Управление персоналом»,	
Магистерская программа	Управление персоналом	
Программа подготовки	Академическая магистратура	
Квалификация	Магистр	
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Вариативная часть	
Вид практики	Производственная	
Тип производственной практики	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)	
Способ проведения практики	Стационарная	
Место проведения практики	Профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования, дополнительного профессионального образования	
Формы контроля	Дифференцированный зачет в 3-м семестре	
Показатели трудоемкости	Форма обучения	
	Очная	Заочная
Количество зачетных единиц	9	9
Год подготовки	2	2

Семестр	3	х
Количество часов	324	324
- лекционных	-	-
- практических	-	-
- лабораторных	-	-
- самостоятельной работы	324	324
в т.ч. индивидуальное задание		
Недельное количество часов, т.ч.	54	54
аудиторных	-	-
самостоятельной работы студента	54	54

Научно-исследовательская работа (НИР) рассредоточенная

Научно-исследовательская работа (НИР) входит в блок 2 программы магистратуры «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», который в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.03 Управление персоналом (магистерской программы: Управление персоналом).

НИР предполагает исследовательскую работу, направленную на развитие у магистрантов способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки научной информации, свободы научного поиска и стремления к применению научных знаний в образовательной деятельности.

Выполнению НИР предшествуют результаты обучения на предыдущей ступени высшего образования (бакалавриат), а также дисциплины базовой и вариативной части магистерской подготовки, которые отражают ценностно-смысловой компонент ООП, ее предметно-содержательную и процессуально-методическую составляющие: история и философия науки, методология и методы научных исследований. Результаты НИР являются основой для изучения последующих дисциплин учебного плана, а также выполнения выпускной квалификационной работы.

Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом	
Магистерская программа	Управление персоналом	
Программа подготовки	Академическая магистратура	
Квалификация	Магистр	
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Вариативная часть	
Вид практики	Производственная	
Тип производственной практики	Научно-исследовательская работа	
Способ проведения практики	Стационарная	
Место проведения практики	ГОУ ВПО «ДонНУ»	
Формы контроля	Дифференцированный зачет во 4-м семестре	
Показатели трудоемкости	Форма обучения	
	Очная	Заочная
Количество зачетных единиц	24 (9/7/8)	24 (9/7/8)
Год подготовки	1, 2	1, 2
Семестр	1, 2, 3	х
Количество часов	864 (324/252/288)	864(324/252/288)
- лекционных	-	-

- практических	-	-
- лабораторных	-	-
- самостоятельной работы	864	864
в т.ч. индивидуальное задание	-	-
Недельное количество часов, т.ч.	-	-
аудиторных	-	×
самостоятельной работы студента	54	54

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая программа разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (уровень магистратуры), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 321 (с изменениями и дополнениями от 13 июля 2017 г.)

Государственный образовательный стандарт Высшего профессионального образования (ГОС ВПО) по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от 28 сентября 2016 г. № 1001, зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР 24 октября 2016 г. № 1660;

Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 13.07.2015 г.;

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

Порядок организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от 11.11.2017 г.;

Типовое положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденное приказом Министерства образования и науки ДНР № 911 от 16.12.2015 г.;

Положения о практике студентов ГОУ ВПО «ДонНУ», осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования от 30.12.2016 № 256/05;

Учебный план по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом магистерской программы, утвержденный Ученым советом ГОУ ВПО «ДонНУ» (протокол № 3 от 02.04.2019 г.).

- локальные нормативные акты Университета;
- другие нормативные документы Министерства образования и науки ДНР и Университета.

3. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

учебная практика

Цель – обеспечение непрерывности и последовательности овладения магистрами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Задачи:

- развитие профессиональных знаний в сфере избранной специальности, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам, предусмотренным программой магистратуры;
- сбор фактического материала для подготовки магистерской диссертации;
- овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки;
- изучение деятельности конкретного предприятия (учреждения, организации), ознакомление и анализ его основных экономических показателей.

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 прохождения практики: процесс прохождения учебной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ГОС ВО РФ по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом и основной образовательной программой высшего образования направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом (магистерская программа: Управление персоналом):

общекультурных (ОК):	
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
общепрофессиональных (ОПК):	
ОПК-3	способностью принимать организационно-управленческие решения
ОПК-4	способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения

	эффективности и использования и развития персонала
ОПК-7	владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности
профессиональных (ПК):	
организационно-управленческая и экономическая деятельность	
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	умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации
ПК-3	умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала
ПК-4	умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации
ПК-5	умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации
ПК-6	умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
ПК-7	умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач
ПК-8	способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру
ПК-9	способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации
ПК-10	умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом
аналитическая и консультационная деятельность:	
ПК-11	умением выбирать направления деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели
ПК-12	владением принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности
ПК-13	знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала
ПК-14	знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации
ПК-15	знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентноспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике
научно-исследовательская и педагогическая деятельность:	
ПК-24	владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом
	проектная деятельность:

ПК-31	способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности
	социально-психологическая деятельность:
ПК-34	владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации

Преддипломная практика

Цель – решение конкретных задач магистерской диссертации на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в университете, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики.

Задачи:

- 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.

Требования к преддипломной практике: В результате прохождения преддипломной 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 прохождения практики: процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ГОС ВО РФ по направлению подготовки 38.04.03

Управление персоналом и основной образовательной программой высшего образования направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом (магистерская программа: Управление персоналом):

общекультурных (ОК):	
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
общепрофессиональных (ОПК):	
ОПК-3	способностью принимать организационно-управленческие решения
ОПК-4	способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности и использования и развития персонала
ОПК-6	способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии
ОПК-7	владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности
профессиональных (ПК):	
организационно-управленческая и экономическая деятельность	
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	умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации
ПК-3	умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала
ПК-4	умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации
ПК-5	умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации
ПК-6	умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
ПК-7	умением разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач
ПК-8	способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру
ПК-9	способностью разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации
ПК-10	умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом
аналитическая и консультационная деятельность:	
ПК-11	умением выбирать направления деятельности системы управления

	персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели
ПК-12	владением принципами, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности
ПК-13	знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала
ПК-14	знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации
ПК-15	знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентноспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике
научно-исследовательская и педагогическая деятельность:	
ПК-24	владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом
ПК-25	умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения
проектная деятельность:	
ПК-31	способностью разрабатывать, экономически обосновывать и внедрять в практику деятельности организации проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом на основе функционально-стоимостного анализа с ориентацией их на достижение социально-экономической эффективности
социально-психологическая деятельность:	
ПК-34	владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации

Производственной практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – педагогическая).

Целью педагогической практики является формирование у выпускника магистратуры системы профессиональных компетенций преподавателя вуза, подготовка магистранта к выполнению функций преподавателя и куратора группы.

При прохождении практики магистранты принимают участие в разработке программ учебных дисциплин и курсов на основе изучения научной, технической и научно-методической литературы, а также результатов собственной профессиональной деятельности; постановка и модернизация отдельных лабораторных работ и практикумов по дисциплинам профессионального профиля; проведение учебных занятий со студентами, участие в организации и руководстве их практической и научно-исследовательской работы; применение и разработка новых образовательных технологий, включая системы компьютерного и дистанционного обучения.

Задачи педагогической практики ориентированы на:

обучение магистрантов в процессе работы применять теоретические знания по профилю;

подготовки, полученные в ВУЗе, закрепляя и углубляя их;

получение новых знаний о средствах обеспечения реализации образовательных стандартов;
 видах профессиональной педагогической деятельности;
 изучение структуры образовательного процесса в ДонНУ и правил ведения преподавателем;
 отчетной документации;
 изучение опыта преподавания дисциплин ведущими преподавателями;
 формирование умения работать с аудиторией студентов, применяя приемы и методы;
 способствующие эффективной передаче знаний и активизации познавательной деятельности студентов;
 составление списка рекомендуемой литературы по тематике изучаемых дисциплин;
 использование современных информационных средств обучения;
 формирование творческого подхода к педагогической деятельности.

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

знать:

- современные тенденции развития высшего образования;
- основные понятия, категории и инструменты учебно-методической деятельности в образовательных организациях высшего образования;
- нормативно-правовые и организационные документы, регламентирующие деятельность образовательных учреждений;
- структуру и методику разработки учебного плана образовательной программы, рабочей программы и другого методического обеспечения учебной дисциплины;
- основы преподавания экономических дисциплин в образовательных организациях;
- принципы построения учебных занятий;
- особенности проведения различных форм занятий;

уметь:

- применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин;
- работать с обучающимися, применяя различные педагогические технологии;
- проектировать педагогический процесс, ориентированный на усвоение знаний обучающимися;
- разрабатывать учебные и методические материалы;
- выполнять учебные и методические задания.

владеть:

- навыками публичного выступления;
- приемами и методами активизации обучающихся на занятиях;
- навыками разработки учебных и методических материалов для преподавания экономических дисциплин;
- навыками преподавания экономических дисциплин.

Требования к результатам прохождения практики: процесс прохождения производственной (педагогической) практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ГОС ВО РФ по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом и основной образовательной программой высшего образования направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом (магистерская программа: Управление персоналом):

<i>Профессиональные компетенции (ПК):</i>
<i>педагогическая деятельность:</i>

ПК-24	владением навыками поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом
ПК-25	умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения
ПК-26	умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствие со стратегией развития организации
ПК-27	владением современными образовательными технологиями, навыками организации, управления и оценки эффективности образовательных процессов и умением использовать их в процессе обучения
ПК-28	владением навыками преподавания специализированных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции профессионалов по управлению персоналом

Научно-исследовательская работа (НИР) рассредоточенная

Цель – 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.

Целью проведения научно-исследовательской работы являются формирование у магистрантов навыков практического применения полученных в период обучения теоретических знаний, а также сбор, анализ и обобщение материалов с их возможным последующим использованием в магистерской диссертации.

Цель научно-исследовательской работы - подготовить магистранта к самостоятельной научно-исследовательской работе, основным результатом которой является написание и успешная защита магистерской диссертации, и проведению научных исследований в составе творческого коллектива.

Задачи – 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).

4.Содержание практики

Учебная практика

Программа учебной практики предполагает обязательное выполнение каждым обучающимся по программе магистратуры заданий, сформулированных руководителем практики от кафедры. Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 ЗЕ (216 часов, 2 недели).

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.

№	Виды деятельности	Трудоемкость работ по видам, часов	Показатели оценивания
	Подготовительный этап, в т.ч.:	8	
1	Организационное собрание. Получение направления на практику, дневника, индивидуального задания, календарного плана; консультация с руководителем от кафедры	4	Отметка в дневнике
2	Оформление документов (пропусков, удостоверений и т.п.). Инструктаж по технике безопасности и охране труда	4	Отметка в дневнике
	Практический этап, в т.ч.:	200	Устный опрос
3	Ознакомление с:	8	Отметка в дневнике, раздел отчета
	- основной деятельностью предприятия;		
	- нормативными документами предприятия (организацией)		
4	Подготовка первого раздела отчета	64	
5	Подготовка второго раздела отчета	64	
6	Подготовка индивидуального задания	64	
	Итоговый этап, в т.ч.:	8	
7	Оформление дневника. Составление и оформление отчета. Предоставление отчета по практике руководителю от кафедры на проверку.	6	Оформленные дневник и отчет
8	Защита отчета по практике	2	Дифференцированный зачет
	Всего	216	

Содержание преддипломной практики

Программа преддипломной практики предполагает обязательное выполнение каждым обучающимся по программе магистратуры заданий, сформулированных руководителем практики от кафедры. Общая трудоемкость учебной практики составляет 15 ЗЕ (540 часов, 16 недель).

Содержание практики предполагает выполнение основного и индивидуального задания.

Программа практики предполагает ознакомление с учредительными документами

предприятия, со статистической отчетностью предприятия в сфере управления персоналом; изучение деятельности службы персонала (цели, задачи, методы, направления, перспективы); сбор количественной и качественной информации; проведение дополнительных исследований по проблемам, выявленным в ходе производственной практики; проведение анализа существующей системы управления персоналом; разработку рекомендаций по совершенствованию деятельности предприятия.

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от кафедры и выполняется в соответствии с тематикой магистерских диссертаций.

№	Виды деятельности	Трудоемкость работ по видам, часов	Показатели оценивания
	<i>Подготовительный этап, в т.ч.:</i>	8	
1	Организационное собрание. Получение направления на практику, дневника, индивидуального задания, календарного плана; консультация с руководителем от кафедры	4	Отметка в дневнике
2	Оформление документов (пропусков, удостоверений и т.п.). Инструктаж по технике безопасности и охране труда	4	Отметка в дневнике
	<i>Практический этап, в т.ч.:</i>	524	Устный опрос
3	Ознакомление с:	8	Отметка в дневнике, раздел отчета
	- основной деятельностью организации (предприятия);		
	- нормативными документами организации, предприятия		
4	Подготовка первого раздела отчета	344	
5	Подготовка индивидуального задания	172	
	<i>Итоговый этап, в т.ч.:</i>	8	
6	Оформление дневника. Составление и оформление отчета. Предоставление отчета по практике руководителю от кафедры на проверку.	6	Оформленные дневник и отчет
7	Защита отчета по практике	2	Дифференцированный зачет
	<i>Всего</i>	540	

Программа производственной (педагогической) практики предполагает обязательное выполнение каждым обучающимся по программе магистратуры заданий, сформулированных руководителем практики от кафедры. Общая трудоемкость производственной (педагогической) практики составляет 9 ЗЕ (324 часов, 6 недель), включающих следующие этапы.

Практика магистрантов организуется в рамках общей концепции магистерской подготовки. Основная идея практики, которая должна обеспечить ее содержание, заключается в формировании умений, связанных с педагогической деятельностью, в том числе способностью проектировать содержание и технологию преподавания, управлять учебным процессом.

Практика должна способствовать процессам развития личности магистранта, переключения на совершенно новый вид педагогической деятельности, усвоение общественных норм, ценностей профессии, а также формирования персональной деловой культуры будущих магистров.

Программа практики включает в себя подготовительный, основной и заключительный этапы.

Подготовительный этап:

теоретическая подготовка по курсу;
знакомство с информационно-методической базой практики;
определение дисциплины, по которой будут проведены учебные занятия, подготовлены дидактические материалы.

Основной этап:

посещение и анализ занятий ведущих преподавателей кафедры (не менее двух посещений);

подготовка информации, необходимой для разработки методического обеспечения учебного курса (анализ ФГОС ВО и учебного плана направления, рабочей программы дисциплины, форм и методов, используемых при изучении данной дисциплины);

подготовка сценария занятия и дидактических материалов, необходимых для реализации учебных занятий;

проведение занятий и самоанализ занятий;

организационно-воспитательная работа (курирование студенческих групп).

Заключительный этап:

подготовка отчета по практике;

защита отчета

№	Виды деятельности	Трудоемкость работ по видам, часов	Показатели оценивания
	<i>Подготовительный этап, в т.ч.:</i>	8	
1	Организационное собрание. Получение направления на практику, дневника, индивидуального задания, календарного плана; консультация с руководителем от кафедры	4	Отметка в дневнике
2	Оформление документов (пропусков, удостоверений и т.п.). Инструктаж по технике безопасности и охране труда	4	Отметка в дневнике
	<i>Практический этап, в т.ч.:</i>	290	Устный опрос
3	Ознакомление с: - организацией учебного процесса в образовательной организации, структурой и функциями ее учебных подразделений; - нормативными документами деятельности образовательной организации по организации учебно-методического процесса; - учебно-методическим процессом на кафедре управления персоналом и экономики труда	30	Отметка в дневнике, раздел отчета

4	Разработка элементов рабочей программы и методического обеспечения экономической дисциплины (на примере одной темы)	35	Отметка в дневнике, раздел отчета: 1. Описание междисциплинарных связей конкретной учебной дисциплины.
		35	2. Составление списка литературы по дисциплине.
		41	3. Разработка плана учебного занятия.
		90 (30+40+20)	4. Текст лекции. 5. Задание на практическое занятие 6. Подготовка тестов . 7. Презентация.
		53	8. Разработка средств оценивания уровня усвоения материала обучающимися
5	Преподавание экономической дисциплины	6	Проведение учебных занятий (лекции и практического занятия) – отметка в дневнике
	Итоговый этап, в т.ч.:	26	
6	Оформление дневника. Составление и оформление отчета. Предоставление отчета по практике руководителю от кафедры на проверку.	22	Оформленные дневник и отчет
7	Защита отчета по практике	4	Дифференцированный зачет
	Всего	324	

Научно-исследовательская работа (НИР) рассредоточенная

1 семестр НИР.01 (согласно учебного плана 9 з.е., 324 часа). Обсуждение с руководителем темы магистерской диссертации:

1. Выбор и утверждение темы исследования. Сбор материалов по теме исследования. Утверждение индивидуального плана-графика работы над диссертацией.

2. Изучение степени научной разработанности проблематики исследования и библиографический обзор – обзор литературы по теме диссертационного исследования, проблемное поле и фокус будущего исследования. Основу обзора литературы должны составлять источники, раскрывающие теоретические аспекты изучаемого вопроса, в первую очередь, научные монографии и статьи научных журналов (он должен охватывать не менее 40-60 источников литературы.) Обзор литературы по теме диссертационного исследования основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках исследования, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы (подготовка письменного реферата/статьи, объем 5-8 страниц).

3. Обоснование темы магистерской диссертации, актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы; постановка целей и задач диссертационного исследования; определение объекта и предмета исследования; характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать, с проектированием их новизны, теоретической и практической значимости. Подготовка письменного отчета.

Результатом в 1-м семестре обучения в магистратуре является отчет о научно-исследовательской работе за 1 семестр, содержащий обоснование темы магистерской диссертации и обзор литературных источников.

2 семестр НИР.02 (согласно учебного плана 7 з.е., 252 часа). Уточнение и корректировка научной гипотезы исследования, определение научной новизны и практической значимости исследования, инструментария изучения научной проблемы, развитие теоретических положений, разработка концепций, представление авторских трактовок понятий, определение ключевых факторов, методологических принципов.

Работа с информационными источниками. Сбор фактического материала для диссертационной работы, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, оценку их достоверности и достаточности для завершения работы над диссертацией, подготовка первого варианта текста теоретической части магистерской диссертации. Презентация результатов научного исследования.

Результатом во 2-м семестре обучения в магистратуре является подготовка первого варианта теоретического раздела диссертации и отчет о проведенной научно-исследовательской работе и публикация тезисов / научной статьи.

3 семестр НИР.03 (согласно учебного плана 8 з.е., 288 часов). Обобщение результатов анализа теоретической проблемы (для теоретических работ) или анализа финансово-экономических/производственно-экономических процессов в организации – объекте научного исследования. Анализ специальной области исследования. Вывод о финансово-экономических/ производственно-экономических проблемах организации. Подготовка второй части диссертации. Презентация результатов научного исследования. Подготовка на основании проанализированных материалов выступления / статьи (объем 5-8 стр.), выступление с рефератом на научной конференции магистрантов.

Результатом в 3-м семестре обучения в магистратуре являются:

- 1) подготовка второй главы ВКР;
- 2) подготовленная к публикации научной статьи;
- 3) отчет о проведенной научно-исследовательской работе в 3-м семестре по анализу основной деятельности в организации – объекте научного исследования, участия в конференциях, публикации статей, степени готовности ВКР.

Для магистрантов, которые обучаются на заочной форме:

1 курс. НИР.01 Работа с информационными источниками; анализ и обработка теоретических аспектов темы исследования, подготовка 1-ой главы ВКР, публикация тезисов.

2 курс. НИР.02 Анализ объекта исследования ВКР, выполнение расчетов, формулирование выводов по результатам анализа; публикация тезисов / научной статьи.

Сроки и продолжительность проведения НИР устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса. Общий объем НИР рассредоточенной составляет 24 зачетных единиц (864 часа).

Место проведения научно-исследовательской работы (НИР) рассредоточенной – ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

Научно-исследовательская работа рассредоточенная распределяется по семестрам (на очной форме обучения) и курсам (на заочной форме обучения) (таблица 1), в каждом из которых выполнение работы ориентируется на решение задач, определенных целями и задачами соответствующего этапа НИР.

Таблица 1

Структура научно-исследовательской работы (НИР) рассредоточенной

ОЧНОЕ ОБУЧЕНИЕ			
Распределение по семестрам	1 семестр	2 семестр	3 семестр
Шифр	НИР.01	НИР.02	НИР.03
Трудоемкость, зач. ед. (час)*	9 (324))	7 (252)	8(288)
Вид итогового контроля	Отчет по НИР, тезисы/статья	Отчет по НИР, тезисы/статья	Отчет по НИР. Защита отчета
ЗАОЧНОЕ ОБУЧЕНИЕ			
Распределение по курсам	1 курс	2 курс	
Шифр	НИР.01	НИР.02	
Вид итогового контроля	Отчет по НИР, тезисы/статья	Отчет по НИР. Защита отчета	

Научно-исследовательская работа выполняется обучающимися в течение всего семестра (1, 2 и 3-го на очной форме обучения) – на ее выполнение выделяется учебный день, свободный от аудиторных занятий и часы самостоятельной работы студентов (вторая половина рабочего дня).

5.ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика осуществляется на базе предприятий (учреждений, организаций) различных сфер, отраслей, форм собственности и организационно-правовых форм, структурных подразделений предприятий (учреждений, организаций), которые осуществляют деятельность, соответствующую области, видам профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО, а также может быть организована непосредственно в структурных подразделениях ГОУ ВПО «ДонНУ».

Прохождение практики осуществляется на основании договора о прохождении практики, заключенным между университетом и базой практики, если база практики находится за пределами университета.

Общее методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра. Непосредственное руководство возлагается на научных руководителей практикантов.

Направление на практику оформляется приказом ректора Университета (или иного уполномоченного им должностного лица) с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Распределение студентов по базам практики осуществляет заведующий кафедрой или его заместитель. Направление на базу практики оформляется приказом по университету с обязательным указанием руководителя практикой от кафедры. Одновременно о сроке практики и о контингенте студентов практикантов извещаются все базы практики.

Перед отправкой на практику кафедра организует производственный инструктаж и вручает студентам:

- дневник;
- рабочую программу практики;
- направление на практику.

Форма дневника разрабатывается и утверждается учебной частью университета.

«Направление» на практику оформляется руководителем практики от кафедры в полном соответствии с приказом о практике (с указанием срока практики, номера приказа, базы практики, фамилии, имени и отчества студента и руководителя практики от

кафедры) и подписывается деканом экономического факультета или его заместителем.

По окончании инструктажа студенты отбывают на свою базу практики и оформляются на ней согласно направления.

Дальнейшие действия участников учебного процесса определяются рабочей программой практики, а также обязанностями каждого.

По окончании срока проведения практики кафедра организует защиту отчетов по практике на кафедре или на базе практики. В последнем случае на кафедру высылаются выписка из протокола заседания комиссии по защите отчетов, по индивидуальной оценке, труда каждого обучающегося.

Контроль за прохождением практики проводят заведующий кафедрой (его заместитель), заместитель декана экономического факультета по учебной работе или заместитель декана по заочной форме обучения и учебная часть университета.

По окончании защиты отчетов каждый руководитель практики от кафедры составляет краткий отчет о проделанной работе, ее результатах и недостатках, вносит свои предложения по совершенствованию методики, программы или процедуры проведения практики. Ответственный за проведение практики на кафедре обобщает полученные данные, составляет общий отчет о практике, представляет его к рассмотрению и утверждению на заседании кафедры и Совете экономического факультета. Затем отчет предоставляется в учебный отдел университета.

Руководители практики от образовательной организации (если практика проходит за пределами Университета), назначаемые приказом директора (руководителя), свои предложения и пожелания по улучшению программы, методики и процедуры проведения практики передают руководителю практики от университета или заведующему кафедрой. Если предложения и замечания носят принципиальный характер, то они обсуждаются на заседании кафедры. На основе предложений вносятся коррективы или изменения в содержание программы практики.

Для обучающихся по программе магистратуры, имеющих инвалидность, и лиц с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости устанавливается форма проведения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

Общие требования

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 выполнены во время практики.

Обязанности и права обучающегося по программе магистратуры 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 места практики;

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

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;
- выучить 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 консультации);
- 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.

Обязанности руководителя практики от кафедры:

- 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 и способности;
- распределение индивидуальных заданий;
- консультация студентов во время практики на кафедре и во время посещения мест 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 сдерживанием студентами внутреннего распорядка дня, дисциплиной труда, своевременным выполнением заданий, которые отвечают содержанию практики;
- информирование кафедры (на ее заседаниях) о прохождении практики, нарушения порядка ее прохождения студентами или руководством от предприятия;
- проверка отчетов о практике, написании рецензий;
- участие у защиты отчетов в составе соответствующих комиссий;
- предоставление ответственному за проведение практики от кафедры письменного отчета с замечаниями и предложениями.

Обязанности руководителя практики от предприятия:

- в начале практики ознакомиться с рабочей программой и дневником практики;
- оказание помощи 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;
- ознакомление 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.

7.МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ И ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

№	Разделы отчета	Кол-во страниц
1	Титульная страница	1
2	Содержание	1
3	Введение	2
4	Раздел 1. Характеристика исследуемого объекта, анализ основной деятельности предприятия (организации)	6
5	Раздел 2. Анализ трудовых показателей	10
6	Раздел 3. Индивидуальное задание	10
7	Выводы	2
8	Список использованных источников	1/2
9	Приложения	-
10	Оформление и сдача отчета по практике	-

Преддипломная практика

№	Разделы отчёта	Количество страниц
1	Титульная страница	1
2	Содержание	2
3	Введение	2
4	Раздел 1. Характеристика исследуемого объекта, анализ основной деятельности предприятия (организации)	10-15
5	Раздел 2. Индивидуальное задание	10
6	Выводы	2
7	Список использованных источников	2
8	Приложения	-
9	Оформление и сдача отчета по практике	-

Производственной практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – педагогическая).

Название раздела (параграфа)	Примерное кол-во страниц
Введение (актуальность, цель, задачи практики; объект, предмет исследования, методологическая основа и применяемые научно-методические и педагогические методы и приемы, информационная база прохождения практики)	1,5-2
<u>Раздел 1.</u> Общая характеристика образовательной организации и структурного подразделения (факультета, кафедры; техникума; школы) – краткая историческая справка, структура, виды деятельности. Изучить основные направления работы кафедры (учебно-методическую, научно-исследовательскую, воспитательную работу кафедры)	3-5
<u>Раздел 2.</u> Разработка элементов рабочей программы учебной дисциплины	
2.1. Междисциплинарные связи	1
2.2. Список литературы по дисциплине	2

Раздел 3. Разработка методического обеспечения учебной дисциплины	
3.1. План учебного занятия: цель, задачи, планируемые результаты, вопросы для рассмотрения. Разработать лекционное занятие по одной из тем выбранной дисциплины.	
3.2 Разработать дидактические материалы, необходимые для проведения практических занятий по данной дисциплине (не менее трех занятий).	1
3.3. Разработка средств оценивания уровня усвоения материала обучающимися	8-12
	2-4
Заключение	1
Список использованной литературы	1-2
Приложения (при наличии)	
Общий объем отчета	20-30

Научно-исследовательская работа (НИР) рассредоточенная

Предусматриваются следующие виды и этапы выполнения и контроля научно-исследовательской работы обучающихся по магистерской программе:

- планирование научно-исследовательской работы, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и выбор темы исследования;
- проведение научно-исследовательской работы;
- корректировка плана проведения научно-исследовательской работы;
- составление отчета о научно-исследовательской работе;
- публичная защита выполненной работы.

НИР осуществляется в конкретных формах, перечень которых зависит от специфики магистерской программы, утверждается научным руководителем и является обязательным для получения зачёта по данному виду практики. Их перечень включает в себя:

- выполнение заданий научного руководителя в соответствии с индивидуальным планом научно-исследовательской работы магистранта;
- выполнение научно-исследовательских видов деятельности в рамках грантов, осуществляемых на кафедре;
- участие в решении научно-исследовательских работ, выполняемых кафедрой в рамках договоров с образовательными учреждениями, исследовательскими коллективами;
- участие в организации и проведении научных, научно-практических конференций, круглых столов, дискуссий, диспутов, организуемых кафедрой, институтом, ГОУ ВПО «ДонНУ»;
- участие в конкурсах научно-исследовательских работ;
- представление итогов о проделанной работе в виде отчета, рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями.

В конце каждого семестра результаты НИР должны быть представлены в виде раздела отчета. По результатам выполнения утвержденного плана НИР в 4-м семестре магистранту выставляется итоговая оценка (дифференцированный зачет). Магистранты, не предоставившие в срок отчет по НИР и не получившие зачет, к предзащите магистерской диссертации не допускаются.

Отчет по НИР должен быть составлен по единой структуре:

- титульный лист (приложение 1);
- содержание (должно соответствовать индивидуальному плану НИР (виды и этапы работы) – приложение 2);
- введение;
- основная часть (три раздела по итогам НИР.01, НИР.02 и НИР.03 на очной форме

обучения и два раздела по итогам НИР.01 и НИР.02 на заочной форме обучения). *Опубликованные тезисы / научные статьи включаются в содержание основной части отчета по НИР;*

- заключение;
- приложения.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

При составлении отчета следует придерживаться следующих общих требований:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретика в изложении результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

В четвертом семестре магистрант представляет к защите отчет по НИР.

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет на основе защиты отчета о прохождении практики.

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», 2020 г.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Учебная практика

Защита отчета проходит в форме устной презентации итогов практики руководителю практики от кафедры. Защита отчета предполагает выявление знаний, умений и навыков педагогической деятельности. Оценка отчета основывается на выполнении следующих требований: полнота и детальность изложения; профессионализм выводов; знание и умение применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин; качество разработанных учебных и методических материалов; качество и новизна использованных информационных источников.

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся в полном объеме ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, а подготовленный отчет о прохождении практики по содержанию и оформлению полностью отвечает программе практики, предъявляемым требованиям к работам такого типа (что соответствует повышенному уровню выполнения компетенций ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-17, ПК-8, ПК-9).

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся хорошо ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, подготовленный отчет о прохождении практики по содержанию и оформлению отвечает программе практики, предъявляемым требованиям к работам такого типа, однако имеются отдельные замечания (что соответствует базовому уровню выполнения компетенций ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-17, ПК-8, ПК-9).

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся в целом ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера не полностью, подготовленный отчет, в основном (не менее чем на 75% от требуемого в задании объема), содержит информацию, предусмотренную

программой практики (что соответствует пороговому уровню выполнения компетенций ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-17, ПК-8, ПК-9).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не ориентируется в тематике практики, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Предусмотренное программой практики задание нашло отражение в подготовленном отчете менее чем на 60 %.

По результатам защиты и с учетом содержания отчета, оценки руководителя от кафедры и руководителя от базы практики выставляется дифференцированная оценка, которая фиксируется в ведомости и в зачетной книжке обучающегося.

Преддипломная практика

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся в полном объеме ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, а подготовленный отчет о прохождении практики по содержанию и оформлению полностью отвечает программе практики, предъявляемым требованиям к работам такого типа (что соответствует повышенному уровню выполнения компетенций ОК-1, ОК-2, ОК-3, , ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-24, ПК-25, ПК-31, ПК-34).

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся хорошо ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, подготовленный отчет о прохождении практики по содержанию и оформлению отвечает программе практики, предъявляемым требованиям к работам такого типа, однако имеются отдельные замечания (что соответствует базовому уровню выполнения компетенций ОК-1, ОК-2, ОК-3, , ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-24, ПК-25, ПК-31, ПК-34).

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся в целом ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера не полностью, подготовленный отчет, в основном (не менее чем на 75% от требуемого в задании объема), содержит информацию, предусмотренную программой практики (что соответствует пороговому уровню выполнения компетенций ОК-1, ОК-2, ОК-3, , ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-24, ПК-25, ПК-31, ПК-34).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не ориентируется в тематике практики, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Предусмотренное программой практики задание нашло отражение в подготовленном отчете менее чем на 60 %.

По результатам защиты и с учетом содержания отчета, оценки руководителя от кафедры и руководителя от базы практики выставляется дифференцированная оценка, которая фиксируется в ведомости и в зачетной книжке обучающегося.

Производственной практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – педагогическая).

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся в полном объеме ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, разработал требуемое содержательное методическое обеспечение выбранной экономической дисциплины, отвечающее современному уровню ее развития, и провел учебные занятия на

высоком профессиональном уровне (что соответствует повышенному уровню выполнения компетенций ПК-27 и ПК-28).

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся хорошо ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, разработал требуемое базовое методическое обеспечение выбранной экономической дисциплины и провел учебные занятия на достаточном профессиональном уровне (что соответствует базовому уровню выполнения компетенций ПК-27 и ПК-28).

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся в целом ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера не полностью, разработал требуемое методическое обеспечение выбранной экономической дисциплины не менее чем на 75 % и провел учебные занятия, используя основные учебно-методические и педагогические знания, умения и навыки (что соответствует пороговому уровню выполнения компетенций ПК-27 и ПК-28).

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не ориентируется в тематике практики, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Подготовил методическое обеспечение выбранной дисциплины менее чем на 60 %. При проведении учебных занятий допускал методические и педагогические ошибки.

По результатам защиты и с учетом содержания отчета, оценки руководителя от кафедры и руководителя от базы практики выставляется дифференцированная оценка, которая фиксируется в ведомости и в зачетной книжке обучающегося.

Научно-исследовательская работа (НИР) рассредоточенная

Защита отчета проходит в форме устной презентации итогов НИР руководителю от кафедры. Защита отчета предполагает выявление знаний, умений и навыков проведения научно-исследовательской деятельности, а также умения презентовать полученные результаты. Оценка отчета основывается на выполнении следующих требований: полнота и детальность изложения; профессионализм выводов; знание и умение применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин; качество разработанных учебных и методических материалов; качество и новизна использованных информационных источников.

По результатам защиты и с учетом содержания отчета, оценки руководителя от кафедры и руководителя от базы практики выставляется дифференцированная оценка, которая фиксируется в ведомости и в зачетной книжке обучающегося.

Шкала оценивания

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале	
		экзамен, дифференцированный зачет	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

9. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

После защиты отчетов каждый руководитель практики от кафедры пишет отчет о результатах прохождения практики обучающимися. В нем указываются общие и индивидуальные пожелания обучающихся, руководителей практики от образовательной организации и собственные предложения по улучшению организации практики.

Отчеты руководителей практики и ответственного за организацию практики по кафедре обсуждаются на заседании кафедры. Общий отчет кафедры с предложениями пожеланиями подается на рассмотрение на Совете экономического факультета и в учебную часть университета.

Защищенные отчеты обучающихся и сопроводительная документация к ним сдаются в архив на хранение (ответственному за документацию по кафедре).

После выполнения программы практики отчет проверяет, оценивает работу обучающегося и характеризует его руководитель практики от образовательной организации. Его подпись в дневнике (характеристика, оценка о прибытии и выбытии с базы практики) и на отчете заверяется печатью образовательной организации.

В таком виде отчет о прохождении практики и дневник практики сдаются на проверку и подпись руководителю практики кафедры. Одновременно назначается день и состав комиссии по защите отчета. Полученная при защите положительная оценка заносится в специальный раздел зачетной книжки и ведомость.

Обучающийся, не выполнивший программу практики и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, не аттестуется, не допускается к защите выпускной квалификационной работы и отчисляется из университета.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В случае, если практика проходит в рамках Университета – в качестве материально-технической базы используются учебные аудитории 7-го и 5-го корпусов экономического факультета Университета. Для проведения лекционных и практических занятий требуется аудитория на группу, оборудованная меловой или интерактивной доской, мультимедийным проектором и экраном, ноутбук, выход в Интернет, Wi-Fi доступ в корпусах университета, текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других библиотечных баз данных.

В процессе прохождения практики, обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплинам магистерской программы, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ГОУ ВПО «ДонНУ». Текущий контроль знаний студентов на основе тестирования, размещения для проверки результатов самостоятельной работы может проводиться с использованием ресурсов платформы дистанционного обучения.

Если база практики расположена за пределами Университета – практиканты используют материально-техническое обеспечение соответствующей образовательной организации.

11. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

Наименование основной литературы			
№ п/п		Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС Дон

			НУ
1	Ганич Л.В. Сквозная программа практик по организации и прохождению всех видов практик по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, магистерской программе «Управление персоналом» /Л.В. Ганич. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2020 – 36 с.		+
	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», 2020 г.		+
Наименований основной литературы: 1		0 печатных экземпляров	2 электронных ресурса
Наименования дополнительной литературы			
			ЭБС «Университетская библиотека»
1	Згонник, Л.В. Организационное поведение / Л.В. Згонник. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 232 с.		+
2	Левушкина, С.В. Управление человеческими ресурсами / С.В. Левушкина; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. – 88 с		+
3	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности / А.Н. Байдаков, Л.И. Черникова, О.С. Звягинцева и др. ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра «Менеджмент». – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. – 115 с		+
4	Костюченко, Т.Н. Экономика труда / Т.Н. Костюченко, А.Р. Байчерова, Д.В. Сидорова. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. – 165 с		+

5	Лобачев, З.Д. Социально-психологическая диагностика и аттестация персонала предприятия в условиях совершенствования кадровой политики / З.Д. Лобачев. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 117 с.		+
6	Мотивация, стимулирование и оплата труда / Е.В. Михалкина, Л.С. Скачкова, Е.П. Костенко и др. ; под общ. ред. Е.В. Михалкиной ; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2017. – 337 с		+
7	Фатхуллина, Л.З. Социология / Л.З. Фатхуллина ; Министерство образования и науки РФ, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : КНИТУ, 2018. – 192 с		+
8	Правовые основы охраны труда / сост. Л.В. Алексеева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования Северный (Арктический) федеральный университет им. М.В. Ломоносова, Институт комплексной безопасности и др. – Архангельск : ИД САФУ, 2014. – 108с		+
			Наличие в ЭБС
9	Рябчикова, Т.А. Оплата труда персонала / Т.А. Рябчикова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск : ТУСУР, 2016. – 113 с		+
10	Травин, В.В. Развитие управленческого потенциала. Модуль I / В.В. Травин, М.И. Магура, М.Б. Курбатова ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Издательский дом «Дело», 2016. – 115 с		+
11	Экономика : в 2 ч. / М.А. Лукашенко, Ю.Г. ИONOва, П.А. Михненко и др. – Москва : Университет «Синергия», 2017. – Ч. 1. – 365 с.		
		Кол-во экземпляров в библиотеке	
12	Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник для студентов / Г. В. Савицкая. - 4-	+	

	е изд. - М.: ИНФРА-М, 2007. - 512 с.		
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.	+	
14	Социально-экономическая статистика: учеб. по специальности 080507 (061100) "Менеджмент организации" / [М. Р. Ефимова и др.] ; под ред. М. Р. Ефимовой ; Гос. Ун-т Упр. - Москва : Высшее образование, 2009. - 590 с.	+	
15	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.	+	
16	. Хриенко, Т. В. Социология : учебник кредитно-модульной системы организации учебного процесса / Т. В. Хриенко. - Симферополь: Ариал, 2009. - 195 с.	+	
17	Немов, Р. С. Психология: учебник для студентов вузов, Р. С. Немов. - Москва : Юрайт, 2009. - 639 с.	+	
18	Экономика труда: учеб. пособие / Т. И. Лепейко, Е. Н. Красноносова, Т. С. Шапошникова, О. В. Нечипорук ; Харьковский нац. экон. ун-т. - Харьков: Изд. ХНЭУ, 2012. - 154 с	+	
19	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	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.	+	
21	Лукьянченко, Н. Д. Мотивация персонала: учебник / Н. Д. Лукьянченко, Л. Л. Бунтовская, С. Ю. Бунтовский ; Донецкий нац. ун-т. - Донецк : ДонНУ, 2015. - 189 с.	+	
Наименований дополнительной литературы: 21		10 печатных экземпляров	11 электронных ресурсов
Всего по учебной практике Наименований: 22		10 печатных экземпляров	13 электронных ресурсов
Периодические издания			
№ п/п		Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС «Elibrary»

1	Человек и труд. 2013, № 9. - Москва: Некоммерческое партнерство "Редакция журнала "Человек и труд", 2013		
2	Проблемы теории и практики управления. 2013, № 9. - Москва: Общество с ограниченной ответственностью Международная медиа группа, 2013		
3	Экономика предприятия : научно-практический журнал. 2013, № 9. - Киев : ЧП "Экономика предприятия", 2013.		
	Наименований 2	3 печатных издания	

12. 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/prinyatie/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>.

13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

При выполнении расчетных заданий и индивидуального задания по подготовке инвестиционного проекта студенты используют программу *MS Office*, приложение *Excel*.

Тестирование знаний проводится в компьютерном классе с использованием тестовой системы «*Индиго*».

Приложение 1

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И ЭКОНОМИКИ ТРУДА
ОТЧЁТ**

по _____ практике

Укрупненная группа направлений подготовки	<i>38.00.00 Экономика и управление</i>
Направление подготовки	<i>38.04.03 Управление персоналом</i>
Магистерская программа	<i>Управление персоналом</i>
Программа подготовки	<i>Академическая магистратура</i>
Квалификация	<i>Магистр</i>
Форма обучения	<i>Очная, заочная</i>

Студента (ки) _____
_____ (подпись)

_____ Ф.И.О

Руководитель практики от
кафедры _____
_____ (подпись)

_____ Ф.И.О

Руководитель практики от
предприятия _____

*(подпись)**Ф.И.О***Государственная шкала****Количество баллов:****Оценка: ECTS**

Донецк 2020

Сквозная программа практики рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда ГОУ ВПО «ДонНУ»

Протокол № ____ от ____ . ____ .20 ____ г.

Зав.кафедрой

Н.Д. Лукьянченко

Сквозная программа практики рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры кафедры управления персоналом и экономики труда ГОУ ВПО «ДонНУ»

Протокол № ____ от ____ . ____ .20 ____ г.

Зав.кафедрой

Н.Д. Лукьянченко