

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Факультет государственной службы и управления
Кафедра управления персоналом и экономики труда

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе


подпись Л.Н. Костина
«03» 12 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Образовательная программа магистратуры

Курс 2 / 2,5 Форма обучения очная / заочная

Донецк
2020 г.

Рабочая программа преддипломной практики составлена в соответствии с требованиями основной образовательной программы высшего профессионального образования направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» для обучающихся 2 курса очной и 2,5 курса заочной форм обучения

Автор (ы),
разработчик (и):

 А.А. Киселева
 Л.С. Ляхова
 С.Н. Смирнов
 А.М. Стадник

Программа рассмотрена
на заседании ПМК
кафедры

«Управления персоналом и экономики труда»

Протокол заседания ПМК от

01.12.20 № 5

(дата)

Председатель ПМК



А.А. Киселева

(подпись)

Программа рассмотрена на
заседании кафедры

«Управления персоналом и экономики труда»

Протокол заседания кафедры от

02.12.20

№ 6

(дата)

Заведующий кафедрой



А.М. Стадник

(подпись)

Общие положения

Настоящая рабочая программа преддипломной практики – документ для обучающихся и руководителей практики от кафедры управления персоналом и экономики труда, определяющий содержание практико-ориентированного обучения обучающихся, осваивающих образовательную программу магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом», очной и заочной форм обучения.

Рабочая программа преддипломной практики регламентирует порядок организации и прохождения практической подготовки, а также ее материального обеспечения.

Настоящая рабочая программа разработана в соответствии с:

Законом «Об образовании Донецкой Народной Республики от 19.06.2015г. N1-233П-НС» (с изменениями);

Уставом Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики»;

Порядком организации учебного процесса в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики», утвержденным приказом ректора ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» от 17.04.18 №389;

Порядком организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики», утвержденным приказом ректора ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» от 27.04.18 №424 (в редакции приказа ректора № 603 от 12.06.2019г.);

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (квалификация «магистр») утвержденный приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 04.05.2020 №57-НП;

Основной образовательной программой высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (квалификация «магистр») утвержденной решением Ученого Совета ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (протокол №8/6 от 27.03.20 г.);

Порядком организации балльно-рейтинговой системы оценки качества освоения основных образовательных программ в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики утвержденным приказом ректора ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» от 23.11.18 №1033;

Организацию подготовки и обеспечение проведения преддипломной практики обучающихся, осваивающих образовательную программу магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» на факультете государственной службы и управления осуществляет декан факультета, заведующий кафедрой, ответственный за организацию практической подготовки обучающихся, руководители практик кафедры управления персоналом и экономики труда.

1. Цели преддипломной практики

Основная цель практики – непрерывное и последовательное овладение навыками профессиональной деятельности, обеспечение готовности к ее осуществлению.

Целями преддипломной практики являются:

систематизация и практическое закрепление, расширение знаний, полученных при изучении специальных дисциплин по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»;

развитие профессиональных навыков в условиях профессиональной деятельности;

освоение существующих методов и способов сбора информации, ее обработки, анализа и интерпретации с учетом характерных особенностей и специфики обследуемых объектов;

изучение особенностей и проблем деятельности конкретной организации (предприятия, учреждения);

сбор материала для последующего написания отчета по преддипломной практике и магистерской диссертации.

2. Задачи преддипломной практики

Для достижения целей преддипломной практики в ходе ее прохождения обучающимися решаются следующие задачи:

обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации (предприятия) по основным направлениям деятельности руководящих служб;

приобретение опыта организационной работы на управленческих должностях служб управления персоналом различных организаций в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач;

изучение передового опыта в сфере управления персоналом;

исследование направлений деятельности организации (предприятия, учреждения), ознакомление со структурой управления и функциями основных структурных подразделений (изучение организационной структуры управления, положений о структурных подразделениях, должностных инструкций и др.);

сбор и анализ информации о финансово-экономическом положении организации (предприятия, учреждения);

анализ кадрового состава организации (предприятия, учреждения) по количественным и качественным показателям, исследование процессов движения персонала;

характеристика основных направлений кадровой политики и кадровой стратегии организации (предприятия, учреждения);

анализ системы управления персоналом по основным функциональным подсистемам;

анализ состояния охраны труда и безопасности жизнедеятельности работников организации (предприятия, учреждения);

выполнение индивидуального задания в рамках утвержденной темы исследования магистерской диссертации (сбор, систематизация и обобщение полученных данных);

разработка рекомендаций по совершенствованию исследуемых процессов в сфере управления персоналом с учетом специфики организации (предприятия, учреждения);

подготовка и защита отчета по практике.

В результате прохождения практики обучающиеся должны:

знать:

методы обработки деловой информации, анализа хозяйственной деятельности и управления персоналом;

методы кадрового планирования, прогнозирования и контроллинга;

методы проектирования эффективной кадровой политики;

уметь:

действовать в нестандартных ситуациях, принимать решения в условиях кризиса;
руководить коллективом в сфере управления персоналом;

самостоятельно принимать профессиональные решения с учетом действующего законодательства;

взаимодействовать с информационными службами, эффективно использовать корпоративные информационные системы;

разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую политику и стратегию управления персоналом;

осуществлять привлечение, подбор и отбор персонала, определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала;

разрабатывать политику адаптации, обучения и развития персонала, управления трудовой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала организации;

анализировать данные о травматизме и профессиональных заболеваниях, делать выводы;

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

разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом;

владеть:

навыками саморазвития и самореализации;

методикой проведения исследований в системе управления персоналом;

способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах;

навыками разработки политики мотивации и стимулирования труда;

методикой проведения анализа эффективности существующей системы управления персоналом;

методикой диагностики основных социально-экономических показателей деятельности организации, в том числе показателей по труду, навыками оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом;

навыками оценки состояния кадрового делопроизводства и кадрового учета, проведения аудита и контроллинга персонала организации;

навыками оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации;

способностью разрабатывать и экономически обосновывать проекты совершенствования системы и технологии работы с персоналом.

4. Место преддипломной практики в структуре ООП ВПО

Преддипломная практика относится к вариативной части блока Б2 учебного плана подготовки обучающихся, осваивающих образовательную программу магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» и проводится на базе изучения таких дисциплин как «Современные проблемы управления персоналом», «Технологии оценки человеческих ресурсов», «Теория и практика кадровой политики государства и организации», «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности», «Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации», «Технологии управления развитием персонала», «Стратегическое управление персоналом», «Стратегия и тактика в управлении человеческими ресурсами», «Лидерство и руководство в управлении человеческими ресурсами», «Технологии управления человеческими ресурсами», «Кадровый консалтинг и аудит» и др.

В соответствии с учебным планом обучающихся, осваивающих образовательную программу магистратуры по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» преддипломная практика предшествует государственной итоговой аттестации

(государственному экзамену, подготовке и защите магистерской диссертации).

4. Формы проведения преддипломной практики

Практика проводится непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения, предусмотренного образовательной программой.

5. Место и время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится на предприятиях, в организациях, учреждениях всех форм собственности, видов хозяйственной деятельности, организационно-правового статуса, функционирующими на рынке не меньше двух лет. На этих предприятиях и организациях должны применяться передовые формы и методы управления человеческими ресурсами. Персонал должен быть укомплектован квалифицированными специалистами в сфере управления, способными оказать помощь студенту в приобретении профессиональных навыков.

Преддипломная практика обучающихся 2 / 2,5 курса для очной / заочной форм обучения соответственно, проводится в соответствии с учебным планом и является частью учебной подготовки.

По способу организации преддипломная практика является выездной.

Сроки и продолжительность данной практики устанавливаются приказом ректора по Академии в соответствии с учебным графиком. Практика проходит на 2 / 2,5 курсе в 4 / 5 учебном семестре для очной / заочной форм обучения соответственно в течение 8 недель.

6. Компетенции, формируемые в результате прохождения преддипломной практики

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код компетенции	Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
1	2	3
ОПК-3	владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	знать: способы и инструменты выявления современных проблем управления персоналом в организации
		уметь: выявлять современные проблемы управления персоналом в организации и определять взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом
		владеть: комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом
ОПК-4	способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	знать: основы оценки эффективности использования и развития персонала
		уметь: формулировать задачи повышения эффективности

		использования и развития персонала в рамках конкретной организации владеть: способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала, поставленные в условиях функционирования конкретной организации
ОПК-7	владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	знать: современные технологии управления персоналом, особенности их применения с учетом специфики деятельности организации уметь: оценивать целесообразность применения тех или иных современных технологий управления персоналом в условиях функционирования конкретной организации владеть: навыками эффективной (успешной) реализацией современных технологий управления персоналом в своей профессиональной деятельности
ОПК-8	владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	знать: методику определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом уметь: использовать методику определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем владеть: навыками использования результатов расчета социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем
ОПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и местного управления на	знать: методы и программные способы оценки воздействия макроэкономической среды, органов государственного и местного

	формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации;	управления на формирование и развитие трудовых ресурсов отдельной организации;
		уметь: применять средства оценки воздействия макроэкономической среды, органов государственного и местного управления на формирование и развитие трудовых ресурсов отдельной организации;
		владеть: способностью оценивать воздействия макроэкономической среды, органов государственного и местного управления на формирование и развитие трудовых ресурсов отдельной организации
ОПК-10	владением методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	знать: методы и программные средства обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом
		уметь: эффективно использовать корпоративные информационные системы для осуществления своей профессиональной деятельности
		владеть: способностью взаимодействовать со службами информационных технологий
ОПК-12	умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	знать: основные методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом
		уметь: организовывать и проводить исследования проблем управления персоналом и осуществлять анализ их результатов
		владеть: умением разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов
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	знать: принципы формирования философии и концепции управления персоналом; основы проектирования эффективной кадровой и социальной политики, организации
		уметь: разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами

		организации
		владеть: навыками разработки, внедрения и реализации философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации
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	знать: способы и инструменты оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом
		уметь: оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом; определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации
		владеть: навыками оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом и формулировки задач по развитию системы и технологии управления персоналом в организации
ПК-3	умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала (ПК-13)	знать: существующие виды политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, технологию ее разработки
		уметь: оценивать, разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала
		владеть: навыками оценки политики привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала, а также разработки и внедрения рекомендаций по ее совершенствованию на предприятии
ПК-4	умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	знать: принципы управления адаптацией персонала организации;
		уметь: применять на практике методы оценки существующей в организации политики адаптации персонала
		владеть: навыками разработки и внедрения рекомендаций по совершенствованию политики адаптации персонала организации

ПК-5	умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	знать: технологию разработки внедрения политики обучения и развития персонала организации уметь: оценивать эффективность существующей в организации политики обучения и развития персонала организации владеть: навыками разработки и внедрения рекомендаций по совершенствованию политики обучения и развития персонала организации
ПК-6	умением определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	знать: существующие цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации уметь: оценивать существующие в организации цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала; стратегические планы организации владеть: навыками разработки и внедрения рекомендаций по определению целей, задач и видов 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	знать: основы разработки и внедрения политики мотивации и стимулирования персонала уметь: разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач владеть: навыками разработки и внедрения рекомендаций по совершенствованию политики 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	знать: основы обеспечения профилактики конфликтов, поддержания морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры

	организационную культуру	уметь: разрабатывать мероприятия, способствующие профилактике конфликтов, поддержанию морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры определять направления владеть: способностью обеспечивать профилактику конфликтов, 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	знать: технологию разработки программ мероприятий по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации уметь: определять и обосновывать необходимость разработки и реализации первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальных режимов труда и отдыха, обеспечения безопасности для различных категорий персонала организации владеть: 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-12	владением принципами, формами и методами диагностики организационного развития, технологией проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности	знать: принципы, формы и методы диагностики организационного развития, технологию проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности уметь: применять на практике принципы, формы и методы диагностики организационного развития, технологию проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее

		кадрового потенциала и умением использовать их в своей профессиональной деятельности владеть: принципами, формами и методами диагностики организационного развития, технологией 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-13)	знать: методы оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала уметь: применять на практике методы оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала владеть: 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	знать: методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала уметь: применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации владеть: навыками 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 конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике	знать: методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методы анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации уметь: применять на практике методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методы анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации владеть: методами оценки эффективности системы мотивации

		и стимулирования, методами анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации
ПК-16	владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	знать: методы и инструменты анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры организации
		уметь: применять на практике методы и инструменты анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры организации
		владеть: навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры организации
ПК-17	владением навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры	знать: методы и приема анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры
		уметь: применять на практике методы и приемы анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры
		владеть: навыками анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры
ПК-21	умением выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации	знать: способы и приемы определения наиболее острых социально-трудовых проблем организации
		уметь: выявлять и интерпретировать наиболее острые социально-трудовые проблемы организации, находить пути их решения, разрабатывать и экономически обосновать систему мер по их практической реализации
		владеть: навыками разработки и обоснования рекомендаций по решению наиболее острых социально-трудовых проблем организации

7. Структура, объем и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 12 зачетных единиц (432 часа) согласно учебному плану.

Основные этапы преддипломной практики приведены в табл. 7.1.

Таблица 7.1

Основные этапы преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	2	3	4
1	Ознакомительный этап	Ознакомление с базой практики, прохождение инструктажа по правилам безопасности, охраны труда (4 часа) Ознакомление со структурой организации (6 часа) Ознакомление с практикой осуществления управленческой деятельности на предприятии (организации) (30 часов) Изучение функций и методов управления используемых на предприятии (организации) (30 часов)	Собеседование с руководителем Контроль качества выполнения разделов отчёта
2	Аналитический этап 70	Анализ основных показателей хозяйственной деятельности предприятия (организации) (30 часов) Анализ трудовых показателей (40 часов)	Контроль качества выполнения разделов отчёта
3	Исследовательский этап	Исследование процесса и технологии управления персоналом на предприятии (в организации) по направлениям (100 часов): общая организация работы службы управления персоналом; кадровая политика предприятия (организации); кадровая стратегия предприятия (организации); организация подбора и найма персонала; практика организации адаптации персонала; управление профессиональным развитием персонала; мотивация персонала; организация высвобождения персонала; обеспечение кадровой безопасности; особенности существующей на предприятии корпоративной культуры. Изучение вопросов организации охраны труда на предприятии (30 часов)	Контроль качества выполнения разделов отчёта

4	Индивидуально-ориентированный Этап	Изучение теории и практики выбранной для изучения проблемы (выполнение индивидуального задания) в рамках темы магистерской диссертации (50 часов)	Контроль качества выполнения разделов отчёта
5	Заключительный этап	Сбор материала для подготовки отчета по практике (30 часов) Разработка практических рекомендаций по улучшению деятельности предприятий (учреждения) в решении изученных обучающимся проблем (42 часа) Апробация предложений на практике (10 часов) Написание отчета по практике (30 часов)	Контроль качества выполнения разделов отчёта

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся в процессе прохождения преддипломной практики

Основным документом, обеспечивающим самостоятельную работу обучающихся в период прохождения преддипломной практики, являются Методические рекомендации по организации и прохождению преддипломной практики обучающимися, осваивающими образовательную программу по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (квалификация «магистр») очной / заочной форм обучения, разработанные сотрудниками кафедры управления персоналом и экономики труда, утвержденные Учебно-методическим советом ДонАУиГС.

Контрольные вопросы, задаваемые в ходе защиты по практике формулируются исходя из тематики индивидуального задания и специфики деятельности предприятия – базы практики.

9. Формы промежуточной аттестации преддипломной практики

Формой промежуточной аттестации по итогам преддипломной практики является дифференцированный зачет.

Зачет по преддипломной практике обучающийся получает при выполнении следующих условий:

1. Подготовлен и предоставлен на кафедру отчет о прохождении практики (отчет должен быть оформлен с учетом требований методических рекомендаций по организации и прохождению преддипломной практики).

2. Обучающийся прошел процедуру защиты отчета о прохождении преддипломной практики.

Обучающиеся обязаны предоставлять отчет о прохождении преддипломной практики на кафедру не позднее трех календарных дней после окончания практики. Защита производится не позднее семи календарных дней после сдачи реферата (3+7).

Окончательная оценка результатов прохождения преддипломной практики осуществляется по результатам защиты отчетов по практике, осуществляемой в форме собеседования обучающихся с комиссией, состав которой определяется решением заседания кафедры управления персоналом и экономики труда. Указанные собеседования должны быть организованы в течение десяти календарных дней после окончания практики.

Оценивание результатов практики осуществляется по балльной шкале, государственной и шкале ECTS. Для оценивания отчета по практике используются критерии, приведенные в табл. 9.1.:

Таблица 9.1

Система оценивания академических достижений обучающегося
по преддипломной практике

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
1.	Выполнение программы практики и качество выполнения заданий	22-20	20-17	17-16
2.	Соблюдение сроков сдачи отчетной документации	14-13	13-11	11-8
3.	Сбор и обобщение обучающимися данных для оформления отчетной документации по практике	20-19	19-16	16-13
4.	Соблюдение требований к содержанию отчетной документации по практике	14-12	12-10	10-7
5.	Соблюдение требований к оформлению	14-12	12-10	10-7
6.	Оценка руководителя практики от кафедры	5	4	3
7.	Защита отчета по практике на кафедре	5	4	3
8.	Ответы на вопросы при защите отчета по практике	6-4	5-4	4-3
Всего баллов		100-90 (A)	89-75 (B, C)	74-60 (D, E)

Максимальное количество баллов выставляется, если студент в полном объеме, качественно и своевременно выполнил необходимые работы, собрал и усвоил необходимый материал, грамотно и логично его изложил, правильно обосновал принятые решения, изучил предложенную литературу, проявил творческий подход при выполнении заданий.

Количество оценочных баллов снижается (до 50%) в случае, если студент выполняет работы с нарушением сроков, не полностью выполняет поставленные задачи, допускает неточности в оформлении материала, при защите результатов практики является непоследовательным в ответах, недостаточно обосновывает свои выводы.

Баллы не начисляются, если студент не выполнил определенный вид задания, выполнил его с нарушением установленных требований, не может ответить на вопрос о сущности исследуемых вопросов, не выполнил календарный план прохождения практики.

При подведении итогов по практике выносится дифференцированная оценка по балльной шкале (табл. 9.2.)

Таблица 9.2

Соответствие государственной шкалы оценивания и шкалы ECTS

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
A	90-100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
B	80-89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75-79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70-74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной аттестации
F	0-34		с обязательным повторным прохождением практики (выставляется комиссией)

Результаты проведения промежуточной аттестации отражаются на титульном листе отчета, где также указывается дата и подпись руководителя практики.

Обучающимся, которые были направлены на практику, приступили к прохождению практики, выполнили программу практики, сдали отчет и прошли защиту, руководитель практики выставляет в ведомость соответствующую оценку. Обучающимся, которые не выполнили программу практики, руководитель практики выставляет в ведомости «не явился», а обучающиеся считаются имеющими академическую задолженность.

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено» при проведении промежуточной аттестации по итогам практики считаются имеющими академическую задолженность. Порядок ликвидации академической задолженности производится в соответствии с локальными нормативными актами Академии.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

Основная литература

1. Алавердов, А.Р. Управление кадровой безопасностью организации : учебник / А.Р. Алавердов. – Москва : Market DS, 2015. – 170 с. [Электронный ресурс]. – режим доступа: <http://search.rsl.ru>
2. Атамас, П.Й. Управлінський облік: навчальний посібник: рек. М-вом освіти і науки України / П.Й. Атамас; Дніпропетровський ун-т економіки і права. – 2-ге вид. – К. : ЦУЛ, 2009. – 440 с.
3. Балабанова, Л.В. Управління персоналом : підручник / Л.В. Балабанова, О.В. Сардак; М-во освіти і науки України; Донецький нац. Ун-т екон. і торгівлі ім. М.Туган-Барановського. - К. : Центр учбової літератури, 2011. – 468 с.
4. Баранников, А.Л. Основы кадровой политики и кадрового планирования: учебное пособие / А.Л. Баранников, С.В. Дудников, В.Н. Равкин; Московская акад. Рынка труда и информ. Технологий. – Москва: МАРТИТ, 2013. – 291 с. [Электронный ресурс]. –

Режим доступа: <http://search.rsl.ru>

5. Батлук, В.А. Охорона праці: навч. посібник / В.А. Батлук, М.П. Кулик, Р.А. Яцюк. – Львів: Вид-во Національного університету «Львівська політехніка», 2009. – 360 с.

6. Башмаков, В.И. Управление социальным развитием персонала : учебник для студентов учреждений высш. Проф. образования / В.И. Башмаков, Е.В. Тихонова. – Москва: Академия, 2012. – 238 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://search.rsl.ru>

7. Безопасность жизнедеятельности и охрана труда Печатные и электронные ресурсы Да 1. Безпека життєдіяльності: підручник / за ред. В.Г. Цапка. – К.: Знання, 2008. – 397 с.

8. Безпека життєдіяльності [текст] : підручник / за ред. В.Г. Цапка. – К.: Знання, 2008. – 397 с.

9. Богоявленська, Ю.В. Економіка та менеджмент праці : навчальний посібник: реком. М-вом освіти і науки України / Ю.В. Богоявленська, Є.І. Ходаківський. – К.: Кондор, 2009. – 332 с.

10. Булгакова, С.В. Управленческий учет : учебник / С.В. Булгакова. — Москва : КноРус, 2018. – 288 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/921477>

Дополнительная литература

1. Бухалков, М.И. Организация и нормирование труда: учебник / М.И. Бухалков. – М.: Инфра-М, 2012. – 434 с. [Электронный ресурс]. – режим доступа: <http://search.rsl.ru/>

2. Виноградський, М.Д. Управління персоналом [текст] : навчальний посібник: рек. М-вом освіти і науки України / М.Д. Виноградський, А.М. Виноградська, О.М. Шканова. – 2-ге вид. – К.: ЦУЛ, 2009. – 502 с.

3. Герасимова, Л.Н. Методы управленческого учета : учебник / Л.Н. Герасимова. – Москва : Проспект, 2016. – 182 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918562>

4. Гринберг, А.С. Документационное обеспечение управления : учебник / А.С. Гринберг, Н.Н. Горбачёв, О.А. Мухаметшина. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 392 с. [Электронный ресурс]. – режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115031>

5. Дарманська, Г.О. Облік розрахунків з оплати праці [текст] : навчальний посібник; лекції, завдання для викон. практ. заняття: рек. М-вом освіти і науки України / Г.О. Дарманська, Т.В. Рижа; Хмельницький ун-т упр. Та права. – К.: КНТ, 2009. – 336 с.

6. Егоршин, А.П. Организация труда персонала / А.П. Егоршин, А.К. Зайцев // Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 320 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.vse-uchebniki.ru/upravlenie-personalom-uchebnik>

7. Захаров, Н.Л. Управление социальным развитием организации : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Управление персоналом» / Н.Л. Захаров, А.Л. Кузнецов. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва : ИНФРА-М, 2012. – 261 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://search.rsl.ru>

8. Знаменский, Д.Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебник / Д.Ю. Знаменский, Н.А. Омельченко ; под общ. ред. Н.А. Омельченко. – Москва : Юрайт, 2013. – 365 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://search.rsl.ru>

9. Казарян, И.Р. Управление социальным и профессиональным развитием персонала : учебное пособие / И.Р. Казарян, Н.П. Калашникова, А.В. Вотинцева; ФГБОУ ВО «Забайкальский государственный университет». – Чита : Забайкальский гос. ун-т, 2016. – 157 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://search.rsl.ru>

10. Кибанов, А.Я. Управление персоналом: Теория и практика. Оценка и отбор персонала при найме и аттестации, высвобождение персонала : учебное пособие /

А.Я. Кибанов, К.Д. Захаров, И.А. Федорова; Под ред. А.Я. Кибанова. - Москва : Проспект, 2014. - 80 с. [Электронный ресурс]. - режим доступа: <https://www.book.ru/book/916357>

11. Киселева, Е.В. Планирование и развитие карьеры : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / Е.В. Киселева. - Вологда: Легия, 2013. - 332 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://vologd.ranepa.ru/>

12. Колесников, А.В. Корпоративная культура. Учебник и практикум для академического бакалавриата / А.В. Колесников. - Юрайт, 2018. - 167 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://absopac.rea.ru>

13. Колот, А.М. Мотивація, стимулювання й оцінка персоналу : Навч. посібник . - К. : КНЕУ, 1998 . - 224 с.

14. Корпоративна культура [текст] : навчальний посібник / Мін-во освіти і науки України ; під заг. Ред. Г.М.Захарчин . - Львів : Новий Світ, 2011 . - 342 с.

15. Корпоративна соціальна відповідальність: моделі та управлінська практика [текст] : підруч. Для студ. ВНЗ / [за наук. Ред. О.С. Редькіна]; МОНмолодьспорт України . - К. : Фарбовий лист, 2011 . - 480 с.

16. Кросскультурные аспекты организационного поведения [текст] : учебное пособие / Н.Ю.Тодорова; ДонНТУ - Донецк : ДонНТУ, 2007. - 281 с.

17. Кузнецов, И.Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство : учебник / И.Н. Кузнецов. - М.: ЮРАЙТ, 2012. - 576 с. [Электронный ресурс]. - режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57891>

18. Макогон, Ю.В. Основы наукових досліджень в економіці : навч. посіб. / Ю.В. Макогон, В.В. Пилипенко . - 2-ге вид. - Донецьк : Альфа – Пресс, 2007 . - 144 с.

19. Мизинцева, М.Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для бакалавров / М.Ф. Мизинцева, А.Р. Сардарян ; Российский ун-т дружбы народов. - Москва : Юрайт, 2014. - 377 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://search.rsl.ru/>

20. Митрофанова, А.Е. Кадровые риски и их оценка : учебное пособие : для подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом / А.Е. Митрофанова, Д.К. Захаров, Р.А. Ашурбеков ; ФГБОУ ВО «Государственный университет управления». - Москва : ГУУ, 2016. - 135 с. <http://search.rsl.ru/>

21. Мокий, М.С. Методология научных исследований : учебник / М.С. Мокий, А.Л. Никифоров, В.С. Мокий ; под ред. М.С. Мокия. — М. : Издательство Юрайт, 2014. — 255 с. [Электронный ресурс]. - режим доступа: <http://www.rea.ru>

22. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова. - М.: Инфра-М, 2012. - 524 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://search.rsl.ru>

23. Мумладзе, Р.Г. Экономика и социология труда : учебник / Р.Г. Мумладзе, Г.Н. Гужина; под общ. ред. Р.Г. Мумладзе. - 4-е изд., стер. - Москва : КноРус, 2015. - 326 с. [Электронный ресурс]. - режим доступа: <https://www.book.ru/book/901924>

24. Мурашко, М.І. Менеджмент персоналу : навчальний посібник / М.І. Мурашко . - 3-тє вид., випр. і доп. - К. : Знання, 2008 . - 435 с.

25. Нормування праці [текст] : навчально-практич. посібник: рек. Мін –вом освіти і науки України/ Н.І. Верхоглядова, Д.М. Ядранський, Ю.В Лисенко, Я.Я. Слабко. - К.: Професіонал, 2009. - 368 с.

26. Одегов, Ю.Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник для вузов / Ю.Г. Одегов, М.Г. Лабаджян. - М. : Издательство Юрайт, 2014. - 444 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/about>

27. Организационная культура: учебник для академического бакалавриата / под ред. В.Г. Смирновой. - М. : Издательство Юрайт, 2014. - 306 с. [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://absopac.rea.ru/>

28. Організація праці менеджера [текст] : навчальний посібник: рек. М-вом освіти і науки України / Л.І. Скібіцька. - К. : ЦУЛ, 2010. - 360 с.

29. Основи фінансового менеджменту: Навч. посіб. Реком. Мін. Освіти і науки України. – К. : К. : Центр навчальної літератури, 2003. – 220 с.
30. Палеха, Ю.І. Організація загального діловодства (зі зразками сучасних ділових паперів) [текст] : навчальний посібник: рек. М-вом освіти і науки України / Ю.І. Палеха. – К. : Ліра-К, 2009. – 458 с.
31. Пашуто, В.П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии : учебно-практическое пособие / В.П. Пашуто. - Москва : КноРус, 2018. - 317 с. [Электронный ресурс]. – режим доступа: <https://www.book.ru/book/920264>
32. Планування та статистика показників праці [текст] : навчальний посібник: реком. М-вом освіти і науки України / І.В. Петенко, Т.В. Уманець, Л.І. Антошкіна. – Донецьк : Ноулідж, 2009. – 340с.
33. Подвербных, О.Е. Стратегическое управление человеческими ресурсами : учебник для студентов высших учебных заведений / О.Е. Подвербных ; Сибирский гос. аэрокосмический ун-т им. Акад. М.Ф. Решетнева. – Красноярск : СибГАУ, 2013. – 160 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://search.rsl.ru/>
34. Потемкин, В.К. Управление персоналом Учебник для вузов. – СПб.: Изд-во СПбГУЭФ, 2013. – 340 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.book.ru/>
35. Пугачев, В.П. Стратегическое управление человеческими ресурсами организации : учебное пособие / В.П. Пугачев, Н.Н. Опарина. - М. : КНОРУС, 2016. – 208 с. [Электронный ресурс]. – режим доступа: http://www.knorus.ru/upload/knorus_new
36. Пугачёв, В.П. Планирование персонала организации: Учебное пособие / Пугачёв В.П. - М.: Издательство Московского университета, 2014. – 236 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.spa.msu.ru/book_44.html
37. Рофе, А.И. Организация и нормирование труда : учебное пособие / А.И. Рофе. - Москва : КноРус, 2016. - 221 с. [Электронный ресурс]. – режим доступа: <https://www.book.ru/book/919211>
38. Савельєва, В.С. Управління діловою кар'єрою : навч. посіб. Для студ. : рек. М-вом освіти і науки України / В.С. Савельєва, О.Л. Єськов. - К. : ЦУЛ, 2007. - 176 с.
39. Сілаєв, В.І. Методологія та організація наукових досліджень : навч.-метод. посіб. / В.І. Сілаєв; ДонДУУ. - Донецьк : ДонДУУ, 2011. – 99 с.
40. Слинков, В.Н. Мотивация, стимулирование и оплата труда: практические рекомендации/ В.Н. Слинков. - К.: Дакор, КНТ, 2008. - 336 с.
41. Соломанидина, Т.О. Кадровая безопасность компании : учеб. пособие / Т.О. Соломанидина, В.Г. Соломанидин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 559 с. [Электронный ресурс]. – режим доступа: <http://absopac.rea.ru>
42. Трунин, С.Н. Экономика труда: учебник / С.Н. Трунин. – М.: ЗАО «Издательство «Экономика», 2013. – 496 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.alleng.ru/d/econ/econ383.htm>
43. Управление персоналом: учебник / под ред. И.Б. Дураковой. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 569 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.knorus.ru/upload/knorus_new/pdf/9686.pdf
44. Управління персоналом: навчальне видання у 2-х ч.: ре-ком. М-вом освіти і науки України / В.В. Дорофієнко, Ю.М. Комар, Н.Л. Сапельнікова; за заг. Ред. С.Ф. Поважного; ДонДУУ. –Донецьк : ДонДУУ, 2009 .Ч.1: [текст]: підручник . – 2009. – 426 с.
45. Управління персоналом навчальне видання у 2-х ч.: реком. М-вом освіти і науки України / В.В. Дорофієнко, Ю.М. Комар, Н.Л. Сапельнікова; за заг. Ред. С.Ф. Поважного; ДонДУУ. – Донецьк : ДонДУУ, 2009. Ч.2: [текст]: навчальне видання. - 2009. – 310 с.
46. Управління персоналом : навчальний посібник: рек. М-вом освіти і науки України / М.Д. Виноградський, А.М. Виноградська, О.М. Шканова. – 2-ге вид. – К. : ЦУЛ, 2009. – 502 с.

47. Фінансовий менеджмент: Навч. посіб. Рек. Мін-ом освіти і науки України / Л.В. Кузьменко, В.В. Кузьмін, В.М. Шаповалова. – Херсон : Олді-плюс, 2003. – 256 с.
48. Финансовый менеджмент : учебное пособие / Р.И. Найденова, А.Ф. Виноходова, А.И. Найденов. — Москва : КноРус, 2018. — 208 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/225533>
49. Финансовый менеджмент : учебное пособие / Л.А. Мочалова под ред., А.В. Касьянова, Э.И. Рау. - Москва : КноРус, 2016. - 384 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/916999>
50. Червінська, Л.П. Економіка праці: навчальний посібник: рек. М-вом освіти і науки України / Л.П. Чернівська; КНЕУ ім. В. Гетьмана. - К. : ЦУЛ, 2010. - 288 с.
51. Шалагинова, Л.В. Психология лидерства : учебное пособие / Л.В. Шалагинова. - СПб : Речь, 2007. - 464 с.
52. Шапиро, С.А. Организационная культура : учебник / С.А. Шапиро. - Москва : КноРус, 2018. - 256 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920482>

Законы и нормативные акты

1. Конституция Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]: офиц. текст [принята Верховным Советом Донецкой Народной Республики 14 мая 2014г.]. – Режим доступа: <http://gostrud-dnr.ru/index.php/normativno-pravovaya-baza/zakonodatelnaya-baza-po-okhrane-truda> (дата обращения 03.10.2018г.)
2. О деятельности уполномоченных наемными работниками лиц по вопросам охраны труда [Электронный ресурс]: приказ Государственного Комитета горного и технического надзора Донецкой Народной Республики №357 от 28 августа 2015г. – Режим доступа: https://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2015/03/Zakon_DNR_Ob_okhrane_truda.pdf (дата обращения 02.10.2018г.)
3. Об охране труда [Электронный ресурс]: закон Донецкой Народной Республики [принят Народным Советом Донецкой Народной Республики 03 апреля 2015г.]. – Режим доступа: https://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2015/03/Zakon_DNR_Ob_okhrane_truda.pdf (дата обращения 03.10.2018г.)
4. Об утверждении Положения о расследовании и ведении учета несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве [Электронный ресурс]: приказ Государственного Комитета горного и технического надзора Донецкой Народной Республики №355 от 27 августа 2015г. – Режим доступа: https://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2015/03/Zakon_DNR_Ob_okhrane_truda.pdf (дата обращения 02.10.2018г.)
5. Об утверждении Порядка разработки и принятия инструкций по охране труда [Электронный ресурс]: приказ Государственного Комитета горного и технического надзора Донецкой Народной Республики №527 от 23 декабря 2015г. – Режим доступа: https://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2015/03/Zakon_DNR_Ob_okhrane_truda.pdf (дата обращения 02.10.2018г.)
6. Об утверждении Типового Положения о комиссии по вопросам охраны труда предприятия [Электронный ресурс]: приказ Государственного Комитета горного и технического надзора Донецкой Народной Республики №358 от 28 августа 2015г. – Режим доступа: https://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2015/03/Zakon_DNR_Ob_okhrane_truda.pdf (дата обращения 02.10.2018г.)
7. Об утверждении Типового Положения о службе охраны труда [Электронный ресурс]: приказ Государственного Комитета горного и технического надзора Донецкой Народной Республики №354 от 27 августа 2015г. – Режим доступа: https://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2015/03/Zakon_DNR_Ob_okhrane_truda.pdf (дата обращения 02.10.2018г.)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

В рабочей программе преддипломной практики для обучающихся 2 курса
образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03
«Управление персоналом» очной / заочной форм обучения

№ измене ния	Номера изменен ных главы, пункта, страниц	Содержание вносимых изменений	Основания для внесения изменений (№ и наименование распорядительно го документа)	Изменения внес	
				Фамилия, инициалы, должность	Подпись, дата внесения изменения (реквизиты протокола заседания кафедры)