

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Владимировна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 27.10.2025 16:26:17
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8b0ce59217224a676a271b2

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и
торговли имени Михаила Туган-Барановского»**

**КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ
И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

Л. В. Крылова

(подпись)

« 26 » февраля 2025 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ
ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Б2.В.03(Пд) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

(вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление
(код, наименование)

Программа высшего образования – программа бакалавриата

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
(код, наименование)

Профиль -
(наименование)

Институт экономики и управления

Форма обучения, курс:

очная форма обучения, 4 курс

очно-заочная форма обучения, 5 курс

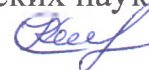
Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

**Донецк
2025**

Рабочая программа практической подготовки при проведении практики «Производственная преддипломная практика» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, разработанная в соответствии с учебными планами, утвержденными Ученым советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»:

- в 2025 г. – для очной формы обучения
- в 2025 г. – для очно-заочной формы обучения.

Разработчик: Смирнова Кристина Дмитриевна, старший преподаватель кафедры экономики предприятия и управления персоналом, кандидат экономических наук,



Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики предприятия и управления персоналом

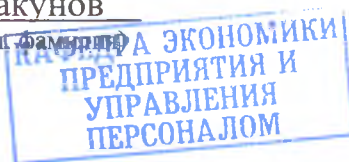
Протокол от «06» февраля 2025 года № 13

Заведующий кафедрой экономики предприятия и управления персоналом


(подпись)

А.А. Бакунов

(инициалы, фамилия)



СОГЛАСОВАНО

Ученым советом института экономики и управления

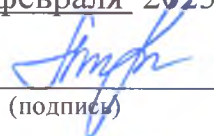
Протокол от «26» февраля 2025 года № 7

ОДОБРЕНО

Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

Протокол от «26» февраля 2025 года № 7

Председатель


(подпись)

Л.В. Крылова

(инициалы, фамилия)

© Смирнова К.Д., 2025 год

© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2025 год

1. ОПИСАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Наименование показателя	Наименование укрупненной группы направлений подготовки, направление подготовки, профиль/магистерская программа, программа высшего образования	Характеристика учебной дисциплины	
		очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
Количество зачетных единиц – 3	Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	
	Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом		
Общее количество часов – 108	Профиль –	Год подготовки	
		4-й	5-й
		Семестр	
		8-й	10-й
Количество часов в неделю для очной формы обучения: 54 часа	Программа высшего образования – программа бакалавриата	Индивидуальные задания:	
		–	–
		Форма промежуточной аттестации:	
		зачет с оценкой	зачет с оценкой

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Цель производственной преддипломной практики:

систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний по профилирующим дисциплинам, и их практическое применение при решении конкретных управленческих, экономических и организационных задач на действующем предприятии или организации.

Задачи:

ознакомление с предприятием, его историей и структурой как объектом преддипломной практики; сбор и систематизация данных о финансово-хозяйственной деятельности предприятия, анализ основных финансово-экономических показателей деятельности предприятия; ознакомление со статистическими формами отчетности по персоналу предприятия, управленческой и кадровой документацией, касающейся социально-трудовых отношений и организации труда, приобретение навыков по их заполнению; изучение структуры службы управления персоналом, ее задач и функциональных обязанностей сотрудников; приобретение практических навыков по всему циклу технологии управления персоналом: подбор и отбор персонала – оценка и аттестация персонала – адаптация персонала – вознаграждение и стимулирование персонала – развитие персонала – продвижение и высвобождение персонала; проведение экономического анализа основных показателей по труду, обоснование резервов роста производительности и эффективности труда на предприятии; анализ эффективности применения методов мотивации и стимулирования труда персонала, в том числе эффективности организации оплаты труда, форм и систем заработной платы; проведение оценки трудового потенциала и интеллектуального капитала предприятия, отдельного работника; приобретение навыков оценки конкурентоспособности трудовых ресурсов предприятия, отдельного работника; применение на практике методов планирования основных показателей по труду и заработной плате; изучение технологий принятия решений в управлении трудовыми процессами и анализ специфических и рыночных рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом; приобретение практических навыков по разработке стратегии развития персонала предприятия.

3. МЕСТО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Практическая подготовка при проведении практики Б2.В.03(Пд) «Производственная преддипломная практика» относится к части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Проведение практики базируется на сумме знаний, полученных в ходе изучения дисциплин: «Стратегии развития персонала предприятия», «Обоснование решений в управлении трудовыми процессами и кадровые риски», «Управление трудовым потенциалом», «Организация и нормирование труда», «Конкурентоспособность трудовых ресурсов предприятия», «Анализ и планирование показателей по труду», «Мотивация и стимулирование персонала».

Проведение практики является основополагающим для подготовки и сдачи государственной аттестации: «Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы».

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы компетенции и индикаторы их достижения:

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
ПК-3. Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала	ИДК-1 _{ПК-3} Организует и проводит оценку персонала ИДК-2 _{ПК-3} Организует и проводит аттестацию персонала
ПК-5. Способен проводить анализ и планирование показателей по труду	ИДК-1 _{ПК-5} Анализирует численность, состав и движение персонала ИДК-2 _{ПК-5} Анализирует использование рабочего времени, эффективность и производительность труда ИДК-3 _{ПК-5} Анализирует фонд оплаты труда и формирует бюджет затрат на персонал ИДК-4 _{ПК-5} Разрабатывает план по труду и заработной плате
ПК-6. Способен проводить анализ трудового потенциала организации и оценку конкурентоспособности персонала	ИДК-1 _{ПК-6} Анализирует трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации, отдельного работника ИДК-2 _{ПК-6} Оценивает конкурентоспособность трудовых ресурсов на рынке труда ИДК-3 _{ПК-6} Оценивает уровень трудового потенциала организации и отдельного работника на основе современного методического инструментария
ПК-7. Способен осуществлять деятельность по развитию персонала	ИДК-1 _{ПК-7} Организует и проводит мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала ИДК-2 _{ПК-7} Организует обучение персонала ИДК-3 _{ПК-7} Организует адаптацию и стажировку персонала
ПК-8. Способен осуществлять деятельность по организации труда и оплаты персонала	ИДК-1 _{ПК-8} Проводит организацию труда персонала ИДК-2 _{ПК-8} Организует оплату труда персонала
ПК-9. Способен осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политики	ИДК-1 _{ПК-9} Разрабатывает корпоративную социальную политику ИДК-2 _{ПК-9} Реализует корпоративную социальную политику
ПК-10. Способен принимать решения по управлению трудовыми процессами и оценивать кадровые риски	ИДК-1 _{ПК-10} Анализирует риски, связанные с реализацией функций по управлению трудовыми процессами ИДК-2 _{ПК-10} Обосновывает и прогнозирует решения по управлению трудовыми процессами ИДК-3 _{ПК-10} Разрабатывает и реализует мероприятия по минимизации кадровых рисков

В результате практической подготовки при проведении практики обучающийся должен:

знать: основные статистические формы отчетности по персоналу, виды управленческой и кадровой документации, касающейся социально-трудовых отношений и организации труда на предприятии; современные методы управления персоналом по всему циклу: подбор и отбор персонала – оценка и аттестация персонала – адаптация персонала – вознаграждение и стимулирование персонала – развитие персонала – продвижение и высвобождение персонала;

основные показатели по труду, в том числе показатели производительности и эффективности труда, обеспеченности персоналом, текучести и движения кадров; содержание методов экономической и социальной эффективности управления персоналом; этапы анализа трудового потенциала и интеллектуального капитала предприятия, отдельного работника; методы организации мониторинга и оценки конкурентоспособности человеческих ресурсов на рынке труда; методы прогнозирования и определения потребности в персонале, планирования показателей по труду и затрат на оплату труда, в том числе проектирования форм и систем оплаты труда, формирования и использования фонда оплаты труда; специфические и рыночные риски, связанные с деятельностью по реализации функций управления персоналом, методы обоснования оптимальных хозяйственных решений в соответствии с существующими принципами и критериями; виды и технологии разработки стратегии развития персонала;

уметь: анализировать основные статистические формы отчетности по персоналу, рассчитывать показатели по труду, выявлять резервы роста производительности и эффективности труда; оценивать экономическую и социальную эффективность управления персоналом; организовывать мониторинг и проводить оценку конкурентоспособности человеческих ресурсов на рынке труда; прогнозировать потребность организации в персонале, планировать затраты на оплату труда, проектировать формы и системы оплаты труда, оценивать эффективность формирования и использования фонда оплаты труда; разрабатывать программы мотивации и стимулирования труда, оценивать уровень лояльности персонала; анализировать специфические и рыночные риски, связанные с деятельностью по реализации функций управления персоналом;

владеть: современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; деловой оценки и аттестации персонала; профессионального развития, трудовой, профессиональной и социальной адаптации, вознаграждения и стимулирования персонала, высвобождения персонала); методами и инструментами анализа трудового потенциала и интеллектуального капитала предприятия, отдельного работника; современными технологиями бюджетирования затрат на персонал (планирования затрат на оплату труда, проектирования форм и систем оплаты труда, формирования и использования фонда оплаты труда); методами прогнозирования потребности организации в персонале, планирования численности профессионального состава персонала; методами и инструментами разработки и реализации стратегии развития персонала, обоснования оптимальных хозяйственных решений в управлении персоналом.

5. ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Этапы практики (тема)	Описание содержания работы на каждом этапе (теме)
Знакомство с программой практики, календарным графиком и методическими указаниями	Изучение рабочей программы и методических рекомендаций по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственной практике)
Получение исходных данных, статистической и бухгалтерской отчетности предприятия, индивидуального задания	Изучение учредительных документов предприятия, организационно-правовых принципов построения его деятельности, статистической, бухгалтерской и финансовой отчетности.
Общий экономический анализ хозяйственно-финансовой деятельности предприятия	Анализ основных показателей хозяйственной деятельности предприятия в отчетном периоде по сравнению с предыдущим.
	Формулирование выводов о тенденциях изменения показателей, выявление проблем.
Анализ действующей системы управления персоналом предприятия	Анализ действующей системы управления персоналом на основании изучения соответствующей документации, регламентирующей работу кадровой службы.
	Исследование организационной структуры; оценка системы управления персоналом в организации по основным кадровым процессам.
	Определение эффективности системы управления персоналом на предприятии.

Этапы практики (тема)	Описание содержания работы на каждом этапе (теме)
Анализ показателей по труду и заработной плате	Анализ обеспеченности предприятия персоналом.
	Анализ эффективности использования рабочего времени.
	Анализ движения персонала.
	Анализ эффективности и производительности труда.
	Анализ фонда оплаты труда и заработной платы.
Анализ и оценка трудового потенциала предприятия	Оценка трудового потенциала работников предприятия по категориям.
	Группировка работников в соответствии с полученными значениями, определение шкалы оценивания и разработка управленческих решений по стимулированию и мотивации персонала к увеличению их трудового потенциала.
Анализ конкурентоспособности персонала	Проведение оценки конкурентоспособности персонала предприятия с использованием расчетно-статистических и расчетно-графических методов оценки.
	Разработка рекомендаций по повышению конкурентоспособности персонала исследуемого предприятия.
Разработка стратегии развития персонала предприятия	Формирование миссии исследуемого предприятия по Эшриджской модели.
	Обоснование корпоративной стратегии развития исследуемого предприятия (сокращение, стабилизация или рост) на основе на стадии жизненного цикла.
	Разработка кадровой стратегии исследуемого предприятия с обоснованием выбора.
	Проведение анализа «портфеля человеческих ресурсов» исследуемого предприятия по категориям персонала.
Разработка плана по труду и заработной плате	Планирование численности персонала.
	Планирование производительности труда.
	Планирование заработной платы и фонда оплаты труда.
	Разработка плана по труду и заработной плате.
Обоснование решений в управлении трудовыми процессами и оценка кадровых рисков	Обоснование эффективности разработанных хозяйственных решений и предлагаемых мероприятий по совершенствованию трудовых процессов на предприятии (повышение производительности труда работников, совершенствование системы мотивации, оптимизация расходов на оплату труда и др.).
	Оценка кадровых рисков осуществляется с помощью статистического или экспертного методов оценки.
Систематизация информации и написания отчета	Оформление письменного отчета по практике в соответствии с требованиями, программой практики и индивидуальным заданием.
Выполнение индивидуального задания	Сбор и конкретизация дополнительной информация, необходимой для выполнения ВКР из официальных отчетных документов предприятия; определение перечня теоретических проблемных вопросов для написания ВКР; подготовка расчетов по повышению эффективности исследуемых в ВКР процессов; сбор информации для научных исследований кафедры и для подготовки студенческих научных докладов, научных статей и т.д.
Представление отчета на кафедру экономики предприятия и управления персоналом руководителю	Предоставление отчета руководителю практики от предприятия-базы практики, получение рецензии
	Предоставление отчета руководителю практики от университета, получение отзыва
Защита отчета	Защита отчета (дифференцированный зачет) перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой

6. СТРУКТУРА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

	Количество часов	
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
Знакомство с программой практики, календарным графиком и методическими указаниями		
Изучение рабочей программы и методических рекомендаций по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственной практике)	4	4
Получение исходных данных, статистической и бухгалтерской отчетности предприятия, индивидуального задания		
Изучение учредительных документов предприятия, организационно-правовых принципов построения его деятельности, статистической, бухгалтерской и финансовой отчетности.	4	4
Общий экономический анализ хозяйственно-финансовой деятельности предприятия		
Анализ основных показателей хозяйственной деятельности предприятия в отчетном периоде по сравнению с предыдущим.	2	2
Формулирование выводов о тенденциях изменения показателей, выявление проблем.	2	2
Анализ действующей системы управления персоналом предприятия		
Анализ действующей системы управления персоналом на основании изучения соответствующей документации, регламентирующей работу кадровой службы.	4	4
Исследование организационной структуры; оценка системы управления персоналом в организации по основным кадровым процессам.	4	4
Определение эффективности системы управления персоналом на предприятии.	4	4
Анализ показателей по труду и заработной плате		
Анализ обеспеченности предприятия персоналом.	4	4
Анализ эффективности использования рабочего времени.	4	4
Анализ движения персонала.	4	4
Анализ эффективности и производительности труда.	4	4
Анализ фонда оплаты труда и заработной платы.	4	4
Анализ и оценка трудового потенциала предприятия		
Оценка трудового потенциала работников предприятия по категориям.	4	4
Группировка работников в соответствии с полученными значениями, определение шкалы оценивания и разработка управленческих решений по стимулированию и мотивации персонала к увеличению их трудового потенциала.	2	2
Анализ конкурентоспособности персонала		
Проведение оценки конкурентоспособности персонала предприятия с использованием расчетно-статистических и расчетно-графических методов оценки.	4	4
Разработка рекомендаций по повышению конкурентоспособности персонала исследуемого предприятия.	2	2

Разработка стратегии развития персонала предприятия		
Формирование миссии исследуемого предприятия по Эшриджской модели.	2	2
Обоснование корпоративной стратегии развития исследуемого предприятия (сокращение, стабилизация или рост) на основе на стадии жизненного цикла.	4	4
Разработка кадровой стратегии исследуемого предприятия с обоснованием выбора.	4	4
Проведение анализа «портфеля человеческих ресурсов» исследуемого предприятия по категориям персонала.	2	2
Разработка плана по труду и заработной плате		
Планирование численности персонала.	4	4
Планирование производительности труда.	4	4
Планирование заработной платы и фонда оплаты труда.	4	4
Разработка плана по труду и заработной плате.	4	4
Обоснование решений в управлении трудовыми процессами и оценка кадровых рисков		
Обоснование эффективности разработанных хозяйственных решений и предлагаемых мероприятий по совершенствованию трудовых процессов на предприятии (повышение производительности труда работников, совершенствование системы мотивации, оптимизация расходов на оплату труда и др.).	4	4
Оценка кадровых рисков осуществляется с помощью статистического или экспертного методов оценки.	2	2
Систематизация информации и написания отчета		
Оформление письменного отчета по практике в соответствии с требованиями, программой практики и индивидуальным заданием.	2	2
Выполнение индивидуального задания		
Сбор и конкретизация дополнительной информация, необходимой для выполнения ВКР из официальных отчетных документов предприятия; определение перечня теоретических проблемных вопросов для написания ВКР; подготовка расчетов по повышению эффективности исследуемых в ВКР процессов; сбор информации для научных исследований кафедры и для подготовки студенческих научных докладов, научных статей и т.д.	10	10
Представление отчета на кафедру экономики предприятия и управления персоналом руководителю		
Предоставление отчета руководителю практики от предприятия-базы практики, получение рецензии	2	2
Предоставление отчета руководителю практики от университета, получение отзыва	2	2
Защита отчета		
Защита отчета (дифференцированный зачет) перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой	2	2

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе организации и проведения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и (или) инвалидностью используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в зависимости от их индивидуальных особенностей:

— учет индивидуальных особенностей лиц с ОВЗ и (или) инвалидностью: состояния здоровья, физического развития и уровня социальной и профессиональной подготовленности;

— использование в ходе обучения организационных форм: групповой или индивидуальной;

— разработка индивидуальной программы практики с индивидуальным графиком посещения занятий;

— обеспечение доступа к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- 1) для слепых и слабовидящих:
в печатной форме с увеличенным шрифтом;
в форме электронного документа.
- 2) для глухих и слабослышащих:
в печатной форме;
в форме электронного документа;
- 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
в печатной форме;
в форме электронного документа.

Процедура проведения дифференцированного зачета по защите отчета практики для обучающихся устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся.

8. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Каждый обучающийся в соответствии с темой ВКР на период практики получает индивидуальное задание от преподавателя-руководителя ВКР.

В индивидуальном задании конкретизируется информация, необходимая для выполнения ВКР из официальных отчетных документов; дается задание для сбора дополнительной информации из оперативных, расчетно-аналитических документов, полученных путем специальных обследований (выборочного учета, анкетирования, опросов и т.д.); перечень проблемных вопросов, которые обучающийся должен выяснить за период практики; подготовка информации для экономико-математического моделирования, либо проведения экономического эксперимента; подготовка расчетов по повышению эффективности исследуемых в ВКР процессов; сбор информации для научных исследований кафедры экономики предприятия и управления персоналом; сбор информации для подготовки студенческих научных докладов и научных статей и т.д.

Содержание индивидуальных заданий определяется кафедрой экономики предприятия и управления персоналом. Выполнение индивидуальных заданий является составной частью отчета по практике.

9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Оценочные средства детализируются по видам работ в оценочных материалах по практической подготовке при прохождении практики, которые утверждаются на заседании кафедры.

Система оценивания
практической подготовки при прохождении практики

Форма контроля	Максимальное количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
содержательная часть отчета:		
- соответствие содержания отчета программе практики;	15	15
- качество аналитических расчетов, использование методологических инструментов, формируя выводы;	20	20
- обоснованность выводов по результатам аналитических расчетов;	20	20
- соответствие оформлению отчета предъявляемым требованиям	5	5
защита отчета:		
- способность четко и лаконично изложить основные результаты;	15	15
- полнота, глубина и достоверности ответов на вопросы	25	25
Промежуточная аттестация	зачет с оценкой	100
Итого за семестр	100	

10. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Соответствие государственной шкалы оценивания академической
успеваемости

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
90-100	«Отлично» (5)	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
80-89	«Хорошо» (4)	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10 %)
75-79		хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15 %)
70-74	«Удовлетворительно» (3)	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков
60-69		удовлетворительно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии
35-59	«Неудовлетворительно» (2)	неудовлетворительно – с возможностью повторной аттестации
0-34		неудовлетворительно – с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Алексеев, С.Б. Анализ и планирование показателей по труду : учебное пособие для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, очной и заочной форм обучения / С.Б. Алексеев ; Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики, Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского, Кафедра экономики предприятия и управления персоналом. — Донецк : ДОННУЭТ, 2022 . — 222 с.

2. Ващенко Н.В. Управление персоналом: учеб. пособие для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, ОП Бакалавриат, очная и заочная формы обучения / Н.В. Ващенко; ФГБОУ ВО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского». — Донецк : ДонНУЭТ, 2023. — Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.

3. Смирнов, Е. Н. Экономика труда и социально-трудовые отношения [Электронный ресурс]: учеб. пособие в структурно-логических схемах для студентов, обучающихся по образовательной программе бакалавриата, по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, оч. и заоч. форм обучения / Е.Н. Смирнов; Министерство образования и науки Российской Федерации, Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского, Кафедра экономики предприятия и управления персоналом. — Донецк : ДОННУЭТ, 2023. — 265 с. — Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Бабкин, Д. А. Организация и нормирование труда [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, очной и заочной форм обучения / Д. А. Бабкин, Е. А. Колесникова ; Министерство образования и науки ДНР, ГО ВПО "Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского", Институт экономики и управления, Кафедра экономики предприятия . — Донецк : ДонНУЭТ, 2025 . — Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.

2. Ващенко, Н.В. Управление трудовым потенциалом : учебное пособие для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, очной и заочной форм обучения / Н.В. Ващенко ; Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики, Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского, Кафедра экономики предприятия и управления персоналом . — Донецк : ДОННУЭТ, 2021 . — 211 с.

3. Донец, Л. И. Анализ и планирование показателей по труду: учебное пособие для студентов, обучающихся по программе высшего профессионального образования бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом очной и заочной форм обучения / Л. И. Донец, Т. В. Лиходедова ; Кафедра экономики предприятия, Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики (ДНР), Государственная организация высшего профессионального образования "Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского" (ГО ВПО "ДонНУЭТ"). — Режим доступа: Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ. — Текст : электронный.

4. Зашук, М.С. Рынок труда [Текст]: учеб. пособие для студентов направления подгот. 38.03.03 Управление персоналом оч. и заоч. форм обучения / М. С. Зашук. — Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2022. — 135 с. — Текст : непосредственный.

5. Зашук, М.С. Рынок труда [Текст]: учеб.-метод. пособие для студентов направления подгот. 38.03.03 Управление персоналом и 38.03.03 Управление персоналом, профиль: Управление персоналом организации и оч. заоч. форм обучения / М. С. Зашук. — Донецк: ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», 2023. — 88 с. — Текст : непосредственный

6. Кадровое деловодство. Рекрутинг : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, очной и заочной форм обучения / Д.А. Забарина [и др.] ; Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики, Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского . — Донецк : ДОННУЭТ, 2021. — 235 с — Текст : непосредственный.

7. Кравченко, Е.С. Планирование и контроль на предприятии: учебное пособие для студентов укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление, направления подготовки 38.03.01 Экономика (Профили: Экономика предприятия, Экономико-правовое обеспечение предприятия), ОП Бакалавриат, очная и заочная формы обучения — Донецк : ДонНУЭТ, 2023. — 387 с. — Режим доступа: Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ. — Текст : электронный.

8. Кравченко, Ю.А. Социальная экономика: учебное пособие для студентов напр. под. 38.03.03 Управление персоналом очной и заочной форм обучения / Ю.А. Кравченко — Донецк: ФГБОУ ВО «ДонНУЭТ», 2023. — 160 с. — Режим доступа: Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ. — Текст : электронный.

9. Позжаева, Т. В. Анализ и планирование показателей по труду [Электронный ресурс]: конспект лекций для студентов, обучающихся по программе высшего профессионального образования бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, очной и заочной форм обучения / Т. В. Позжаева ; Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики, ГО ВПО "Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского", Кафедра экономики предприятия . — Донецк : ДонНУЭТ, 2020 . — Локальная компьютерная сеть НБ ДонНУЭТ.

10. Сергеева, А. В. Обоснование решений в управлении трудовыми процессами и кадровые риски [Электронный ресурс] : конспект лекций для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, ОП "Бакалавриат", очной и заочной форм обучения / А. В. Сергеева ; Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики, ГО ВПО "Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского", Кафедра экономики предприятия . — Донецк : ДонНУЭТ, 2020 . — Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.

11. Сергеева, А. В. Стратегии развития персонала предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, ОП Бакалавриат, очной и заочной форм обучения / А. В. Сергеева, Д. А. Забарина, М. С. Защук ; Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики, ГО ВПО "Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского", Кафедра экономики предприятия . — Донецк : ДонНУЭТ, 2020 . — Локальная компьютерная сеть НБ ДонНУЭТ.

12. Смирнов Е.Н. Рекрутинг: учебное пособие для самостоятельного изучения дисциплины для студентов направлений подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной и заочной форм обучения: [Текст]/ Е.Н. Смирнов, Забарина Д.А. — Донецк: ФГБОУ ВО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского», 2023. — 105 с.

13. Смирнов Е.Н. Экономика труда. Учебное пособие для самостоятельного изучения дисциплины для студентов направлений подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной и заочной форм обучения: [Текст]/ Е.Н. Смирнов, К.Д. Смирнова — Донецк: ФГБОУ ВО «ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского», 2024. — 103 с.

14. Смирнов, Е.Н. Конкурентоспособность трудовых ресурсов предприятия : учебное пособие для самостоятельного изучения дисциплины для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом очной и заочной форм обучения / Е.Н. Смирнов ; Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики, Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского, Кафедра экономики предприятия и управления персоналом . — Донецк : ДОННУЭТ, 2022 . — 177 с.

Учебно-методические издания:

1. Преддипломная практика: рабочая программа и метод. рекомендации для обучающихся 4 курса очной, 5 курса заочной форм обучения, направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом образовательной программы высшего профессионального образования — программы бакалавриата / А.А. Бакунов, Е.Н. Смирнов, С.М. Баранцева, и др.; М-во образования и науки ДНР, ГО ВПО «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского», каф. экон. пред. и упр. перс. и коллектив авторов. — Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2022. — 120 с.

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Автоматизированная библиотечная информационная система Unilib UC : версия 2.110 // Научная библиотека Донецкого национального университета экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского. – [Донецк, 2021–]. – Текст : электронный.
2. Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – Донецк : НБ ДОННУЭТ, 1999– . – URL:<http://catalog.donnuet.ru>. – Текст : электронный.
3. Автоматизированная интегрированная библиотечная система (АИБС) «МегаПро». – Москва : ООО «Дата Экспресс», 2024– . – Текст : электронный.
4. IPR SMART : весь контент ЭБС Ipr books : цифровой образовательный ресурс / ООО «Ай Пи Эр Медиа». – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2007 –. – URL:<http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для авторизованных пользователей. – Текст. Аудио. Изображения : электронные.
5. Лань : электронная-библиотечная система. – Санкт-Петербург : Лань, сор. 2011–2024. – URL:<https://e.lanbook.com/> – Режим доступа: для авторизованных пользователей. – Текст : электронный.
6. СЭБ : Консорциум сетевых электронных библиотек / Электронная-библиотечная система «Лань» при поддержке Агентства стратегических инициатив. – Санкт-Петербург : Лань, сор. 2011–2024. – URL:<https://seb.e.lanbook.com/> – Режим доступа : для пользователей организаций – участников, подписчиков ЭБС «Лань». – Текст : электронный.
7. Polpred : электронная библиотечная система : деловые статьи и интернет-сервисы / ООО «Полпред Справочники». – Москва : Полпред Справочники, сор. 1997–2024. – URL:<https://polpred.com>. – Текст : электронный.
8. Book on lime : дистанционное образование : электронная библиотечная система / издательство КДУ МГУ им. М.В. Ломоносова. – Москва : КДУ, сор. 2017 –. – URL:<https://bookonlime.ru>. – Текст . Изображение. Устная речь : электронные.
9. Информиио : электронный справочник / ООО «РИНФИЦ». – Москва : Издательский дом «Информиио», 2009 –. – URL: <https://www.informio.ru>. – Текст : электронный.
10. Университетская библиотека онлайн : электронная библиотечная система. – ООО «Директ-Медиа», 2006–. – URL:<https://biblioclub.ru/> – Режим доступа: для авторизованных пользователей. – Текст : электронный.
11. Научно-информационный библиотечный центр имени академика Л.И. Абалкина / Российский экономический унтиниверситет имени В.Г. Плеханова. – Москва : KnowledgeTree Inc., 2008– . – URL:<http://liber.rea.ru/login.php>. – Режим доступа: для авторизованных пользователей. – Текст : электронный.
12. Библиотечно-информационный комплекс / Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Финансовый университет, 2019– . – URL:<http://library.fa.ru/> – Режим доступа: для авторизованных пользователей. – Текст : электронный.
13. Зональная научная библиотека имени Ю.А. Жданова / Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2016 – . – URL:<https://library.lib.sfedu.ru/> – Режим доступа: для авторизованных пользователей. – Текст : электронный.
14. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: информационно- аналитический портал / ООО Научная электронная библиотека. – Москва : ООО Научная электронная библиотека, сор. 2000–2024. – URL:<https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст : электронный.

15. CYBERLENINKA : Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» / [Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев ; ООО «Итеос»]. – Москва : КиберЛенинка, 2012 – . – URL:<http://cyberleninka.ru>. – Текст : электронный.

16. Национальная электронная библиотека : НЭБ : федеральная государственная информационная система / Министерство культуры Российской Федерации [и др.]. – Москва : Российская государственная библиотека : ООО ЭЛАР, [2008 –]. – URL:<https://rusneb.ru/> – Текст. Изображение : электронные.

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Список планируемых Профильных организаций - баз практики, используемых для организации практической подготовки:

1. ООО «СТРОЙМОНТАЖРЕМОНТ»
2. ООО «ФИРМА МАЙЕР»
3. ООО «ВЭЛКО»
4. ООО «СТОИК-КОММЕРС»
5. ООО «ТАКС КОНСАЛТ»
6. ООО «Донинтерснаб»
7. ООО «АЛЬДЕМАРИН»
8. ООО «МАЭСТРО»
9. ООО «БТ ГРУПП»
10. Профильные организации по индивидуальным договорам обучающихся на практическую подготовку.

14. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

ФИО педагогического (научно-педагогического) работника, осуществляющего руководство практической подготовкой при проведении практики	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/внешнего совместительства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ))	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании
Алексеев Сергей Борисович	По основному месту работы	Должность – профессор кафедры экономики предприятия, ученая степень – доктор экономических наук, ученое звание - доцент	Высшее, специальность: Менеджмент организаций, экономист-менеджер. Диплом доктора экономических наук серия ДА № 000002.	ФГБОУ ВО «Донецкий национальный технический университет» кафедра управления бизнесом и персоналом, 72 часа, справка №39-29 от 27.12.2024г.
Алексеева Наталья Ивановна	По основному месту работы	Должность – профессор кафедры экономики предприятия и управления персоналом, ученая степень – доктор экономических наук, ученое звание - доцент	Высшее, специальность: Бухгалтерский учет, контроль и анализ хозяйственной деятельности, экономист-бухгалтер. Диплом доктора экономических наук серия ДА № 000044	1. Удостоверение о повышении квалификации №110400009554 от 28.02.2022 г., «Управление человеческими ресурсами и кадровое делопроизводство» 72 часа, Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

				образования «Ухтинский государственный технический университет», г. Усинск. 2. Удостоверение о повышении квалификации №2022/0319 от 10.09.2022 г., с 08 сентября 2022 г. по 10 сентября 2022 г., «Актуальные вопросы преподавания в образовательных учреждениях высшего образования: нормативно-правовое, психолого-педагогическое и методическое сопровождение», 24 часа, ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону
Ващенко Наталья Валерьевна	По основному месту работы	Должность – профессор кафедры экономики предприятия и управления персоналом, ученая степень – доктор экономических наук, ученое звание - доцент	Высшее, специальность: Учет и аудит, экономист-бухгалтер. Диплом доктора экономических наук серия ДА № 000009.	1. Удостоверение о повышении квалификации №110400005397 рег. № 108-20 от 25.02.2020 г., «Проектирование образовательного процесса в высшей школе на деятельностной основе», 72 часа, Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет», г. Усинск. 2. Удостоверение о повышении квалификации №110400009561 рег. № 042-22 от 28.02.2022 г., «Управление человеческими ресурсами и кадровое делопроизводство», 72 часа, Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет», г. Усинск. 3. Сертификат о повышении квалификации №2022/0391, от 14.09.2022, «Актуальные вопросы преподавания в образовательных учреждениях высшего образования; нормативно-правовое, психолого-педагогическое и методическое сопровождение», 24 час., ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет» г. Ростов-на-

				Дону 4. Удостоверение о повышении квалификации №862413658696 рег№ 31112 от 28.11.2022 , «Экономика», 16 час. г. Сургут, БУ ВО «Сургутский государственный университет» 5. Удостоверение о повышении квалификации 360400026302 рег№39050 от. 01.02.2025 г. «Современные подходы к организации и проведению практической подготовки обучающихся по УГСН 38.00.00 «Экономика и управление», 16 час. БУ ВО «Сургутский государственный университет» г. Сургут
Донец Любовь Ивановна	По основному месту работы	Должность – профессор кафедры экономики предприятия и управления персоналом, ученая степень – доктор экономических наук, ученое звание - профессор	Высшее, специальность: Психология специалист по квалификации Психолог. Преподаватель. Диплом доктора экономических наук серия ДА № 000078	1. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет», удостоверение 110400005395 Рег.№108-20, «Проектирование образовательного процесса в высшей школе на деятельностной основе», 18.02-25.02.2020 г., 72 часа 2. Удостоверение о повышении квалификации 512400025344, регистрационный номер 1-12833, с 8 сентября 2022 г. по 10 сентября 2022 г., «Актуальные вопросы преподавания в образовательных учреждениях высшего образования: нормативно-правовое, психолого-педагогическое и методическое сопровождение», 24 часа, ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону. 3. ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону. Удостоверение о ПК 180003707386 №рег.№178953 от 10.04.2024 г. 72 час.2024 г. Доп. Программа «Применение интерактивных образовательных платформ на примере платформы Moodle. Курсы ПК (04.04.2024-10.04.2024). - г. Красноярск ООО «Центр повышения квалификации и переподготовки «Луч знаний»

Баранцева Светлана Михайловна	По основному месту работы	Должность – доцент кафедры экономики предприятия, ученая степень- кандидат экономических наук, ученое звание - доцент	Высшее, экономика предприятия, специалист по экономике и предпринимательству, диплом кандидата экономических наук ДК № 044980	1 ГОУ ВПО «Донецкий национальный технический университет» кафедра управления бизнесом и персоналом по направлению "Повышение профессионального уровня в преподавательской и научной деятельности", приказ ДонНТУ № 39-41 от 18.06.2021 2. Удостоверение о повышении квалификации №612400025611, от 14.09.2022 г. «Актуальные вопросы преподавания в образовательных учреждениях высшего образования: нормативно-правовое, психолого-педагогическое и методическое сопровождение», ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», 24 ч., г. Ростов-на-Дону
Защук Марина Сергеевна	По основному месту работы	Должность – доцент кафедры экономики предприятия, ученая степень – кандидат экономических наук, ученое звание - доцент	Высшее, специальность: Экономика предприятия, магистр по экономике предприятия. Диплом кандидата экономических наук серия ДК № 011118.	1. Справка о прохождении стажировки №39-54 от 28.12.2020г., «Совершенствование методики преподавания дисциплин по направлению подготовки Управление персоналом», 72 часа, Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет», кафедра управления бизнесом и персоналом. 2. Удостоверение о повышении квалификации 612400025713, регистрационный номер 1-13202, с 12 сентября 2022 г. по 14 сентября 2022 г., «Актуальные вопросы преподавания в образовательных учреждениях высшего образования: нормативно-правовое, психолого-педагогическое и методическое сопровождение», 24 часа, ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону

				3. Удостоверение о повышении квалификации 612400036371, регистрационный номер 1-13361, с 5 сентября 2023 г. по 8 сентября 2023 г., «Организационно-методические аспекты разработки и реализации программ высшего образования по направлениям подготовки Экономика и управления», 36 часов, ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону
Лебеденко Елена Александровна	По основному месту работы	Должность – доцент кафедры экономики предприятия и управления персоналом, ученая степень – кандидат экономических наук, ученое звание - доцент	Высшее, специальность: Экономика предприятия, специалист по экономике и предпринимательству. Диплом кандидата экономических наук серия ДК № 028875.	1. Удостоверение о повышении квалификации № 771802830015 от 27.05.2022 г., «Работа в электронной информационно-образовательной среде», 16 ч., ФГБОУ ВО «Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова», г. Москва. 2. Удостоверение о повышении квалификации 612400026435, регистрационный номер 1-13917, с 19 сентября 2022 г. по 21 сентября 2022 г., «Актуальные вопросы преподавания в образовательных учреждениях высшего образования: нормативно-правовое, психолого-педагогическое и методическое сопровождение», 24 часа, ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону. 3. Удостоверение о повышении квалификации 612400039062, регистрационный номер 1-21865, с 24 октября 2023 г. по 27 октября 2023 г., «Организационно-методические аспекты разработки и реализации программ высшего образования по направлениям подготовки Экономика и управление», 36 часов, ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону.
Кравченко Елена Сергеевна	По основному месту работы	Должность – доцент кафедры экономики предприятия и управления	Высшее, экономика предприятия, специалист по экономике	1. Удостоверение 110400005392 Рег.№112-20, от 25.02.2020 г. «Проектирование

		персоналом, ученая степень – кандидат экономических наук, ученое звание - доцент	предприятия, диплом кандидата наук ДК №048712	образовательного процесса в высшей школе на деятельностной основе», 72 часа, Филиал Ухтинского государственного технического университета, г. Удостоверение 110400009562Рег.№043-22, от 28.02.2022 г. «управление человеческими ресурсами и кадровое делопроизводство», 72 часа, Филиал Ухтинского государственного технического университета, г. Усинск 3. Удостоверение о повышении квалификации 612400025713, регистрационный номер 1- 13202, с 12 сентября 2022 г. по 14 сентября 2022 г., «Актуальные вопросы преподавания в образовательных учреждениях высшего образования: нормативно- правовое, психолого- педагогическое и методическое сопровождение», 24 часа, ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону
Смирнов Евгений Николаевич	По основному месту работы	Должность – доцент кафедры экономики предприятия и управления персоналом, ученая степень – кандидат экономических наук, ученое звание – доцент	Высшее, специальность: Экономика предприятия, магистр по экономике предприятия. Диплом кандидата экономических наук ДК № 000191.	1. Удостоверение о повышении квалификации рег. № 4563 от 20.09.2024 г. «Подготовка экспертов, привлекаемых к аккредитационной экспертизе (для экспертов и претендентов в эксперты)», 24 часа, Федеральное государственное бюджетное учреждение «Национальное аккредитационное агентство в сфере образования», г. Москва. 2. Удостоверение о повышении квалификации № 110400009556 рег. № 037- 22 от 28.02.2022 г. «Управление человеческими ресурсами и кадровое делопроизводство», 72 часа, Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет», г. Усинск.

				3. Удостоверение о повышении квалификации № 612400027499 рег. № 1-14981 от 28.09.2022 г., «Актуальные вопросы преподавания в образовательных учреждениях высшего образования: нормативно-правовое, психолого-педагогическое и методическое сопровождение», 24 часа, 2022 год Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону
Смирнова Кристина Дмитриевна	По основному месту работы	Должность – старший преподаватель кафедры экономики предприятия и управления персоналом	Высшее, направление подготовки Экономика, магистр	Аспирантура Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2020-2024 гг.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ
Б.2.В.03(Пд) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Трудоемкость практической подготовки при прохождении практики: 3 з.е.

Планируемые результаты обучения практической подготовки при проведении практики:

знать: основные статистические формы отчетности по персоналу, виды управленческой и кадровой документации, касающейся социально-трудовых отношений и организации труда на предприятии; современные методы управления персоналом по всему циклу: подбор и отбор персонала – оценка и аттестация персонала – адаптация персонала – вознаграждение и стимулирование персонала – развитие персонала – продвижение и высвобождение персонала; основные показатели по труду, в том числе показатели производительности и эффективности труда, обеспеченности персоналом, текучести и движения кадров; содержание методов экономической и социальной эффективности управления персоналом; этапы анализа трудового потенциала и интеллектуального капитала предприятия, отдельного работника; методы организации мониторинга и оценки конкурентоспособности человеческих ресурсов на рынке труда; методы прогнозирования и определения потребности в персонале, планирования показателей по труду и затрат на оплату труда, в том числе проектирования форм и систем оплаты труда, формирования и использования фонда оплаты труда; специфические и рыночные риски, связанные с деятельностью по реализации функций управления персоналом, методы обоснования оптимальных хозяйственных решений в соответствии с существующими принципами и критериями; виды и технологии разработки стратегии развития персонала;

уметь: анализировать основные статистические формы отчетности по персоналу, рассчитывать показатели по труду, выявлять резервы роста производительности и эффективности труда; оценивать экономическую и социальную эффективность управления персоналом; организовывать мониторинг и проводить оценку конкурентоспособности человеческих ресурсов на рынке труда; прогнозировать потребность организации в персонале, планировать затраты на оплату труда, проектировать формы и системы оплаты труда, оценивать эффективность формирования и использования фонда оплаты труда; разрабатывать программы мотивации и стимулирования труда, оценивать уровень лояльности персонала; анализировать специфические и рыночные риски, связанные с деятельностью по реализации функций управления персоналом;

владеть: современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; деловой оценки и аттестации персонала; профессионального развития, трудовой, профессиональной и социальной адаптации, вознаграждения и стимулирования персонала, высвобождения персонала); методами и инструментами анализа трудового потенциала и интеллектуального капитала предприятия, отдельного работника; современными технологиями бюджетирования затрат на персонал (планирования затрат на оплату труда, проектирования форм и систем оплаты труда, формирования и использования фонда оплаты труда); методами прогнозирования потребности организации в персонале, планирования численности профессионального состава персонала; методами и инструментами разработки и реализации стратегии развития персонала, обоснования оптимальных хозяйственных решений в управлении персоналом.

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы компетенции и индикаторы их достижения:

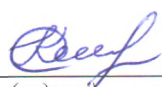
<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
ПК-3. Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала	ИДК-1 _{ПК-3} Организует и проводит оценку персонала ИДК-2 _{ПК-3} Организует и проводит аттестацию персонала

ПК-5. Способен проводить анализ и планирование показателей по труду	ИДК-1 _{ПК-5} Анализирует численность, состав и движение персонала ИДК-2 _{ПК-5} Анализирует использование рабочего времени, эффективность и производительность труда ИДК-3 _{ПК-5} Анализирует фонд оплаты труда и формирует бюджет затрат на персонал ИДК-4 _{ПК-5} Разрабатывает план по труду и заработной плате
ПК-6. Способен проводить анализ трудового потенциала организации и оценку конкурентоспособности персонала	ИДК-1 _{ПК-6} Анализирует трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации, отдельного работника ИДК-2 _{ПК-6} Оценивает конкурентоспособность трудовых ресурсов на рынке труда ИДК-3 _{ПК-6} Оценивает уровень трудового потенциала организации и отдельного работника на основе современного методического инструментария
ПК-7. Способен осуществлять деятельность по развитию персонала	ИДК-1 _{ПК-7} Организует и проводит мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала ИДК-2 _{ПК-7} Организует обучение персонала ИДК-3 _{ПК-7} Организует адаптацию и стажировку персонала
ПК-8. Способен осуществлять деятельность по организации труда и оплаты персонала	ИДК-1 _{ПК-8} Проводит организацию труда персонала ИДК-2 _{ПК-8} Организует оплату труда персонала
ПК-9. Способен осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политики	ИДК-1 _{ПК-9} Разрабатывает корпоративную социальную политику ИДК-2 _{ПК-9} Реализует корпоративную социальную политику
ПК-10. Способен принимать решения по управлению трудовыми процессами и оценивать кадровые риски	ИДК-1 _{ПК-10} Анализирует риски, связанные с реализацией функций по управлению трудовыми процессами ИДК-2 _{ПК-10} Обосновывает и прогнозирует решения по управлению трудовыми процессами ИДК-3 _{ПК-10} Разрабатывает и реализует мероприятия по минимизации кадровых рисков

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Разработчик:

Смирнова Кристина Дмитриевна
старший преподаватель кафедры
экономики предприятия
и управления персоналом


(подпись)

Заведующий кафедрой:

Бакунов Александр Алексеевич
профессор кафедры экономики предприятия
и управления персоналом,
к.э.н., профессор

