Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Витальевна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 09.11.2026 19:31:35
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

**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)
«25» марта 2026 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

## Б.2.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) |
| Образовательная программа высшего образования | программа бакалавриата |
| Направление подготовки | 38.03.03 Управление персоналом (код, наименование) |
| Профиль | - (код, наименование) |
| Институт | экономики и управления |
| Форма обучения, курс | очная форма обучения, 4 курс<br>очно-заочная форма обучения, 5 курс |

Рабочая программа адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

**Донецк**
**2026**

*Рабочая программа практической подготовки при проведении практики «Производственная преддипломная практика» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом разработана в соответствии с ОПОП ВО для набора обучающихся 2026 года*

***Разработчик***: Смирнова Кристина Дмитриевна, доцент кафедры экономики предприятия и управления персоналом, кандидат экономических наук

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики предприятия и управления персоналом
Протокол от « 11 » февраля 2026 года № 10

Заведующий кафедрой

_____ Е.Н. Смирнов
(подпись) (инициалы, фамилия)

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

СОГЛАСОВАНО
Врио директора института экономики и управления

_____ Д.А. Забарина
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата « 24 » февраля 2026 года

ОДОБРЕНО
Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»
Протокол от « 25 » марта 2026 года № 8

Председатель_____ Л.В. Крылова
(подпись) (инициалы, фамилия)

© Смирнова К.Д., 2026 год
© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2026 год

## 1. ОПИСАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

<table>
<tr><td rowspan="2">Наименование показателя</td><td rowspan="2">Наименование укрупненной группы направлений подготовки, направление подготовки,<br>профиль, программа высшего образования</td><td colspan="2">Характеристика практической подготовки при проведении практики</td></tr>
<tr><td>очная форма обучения</td><td>очно-заочная форма обучения</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Количество зачетных единиц – 3</td><td>Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление</td><td colspan="2" rowspan="2">Часть, формируемая участниками образовательных отношений</td></tr>
<tr><td>Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Общее количество часов – 108</td><td rowspan="5">Профиль<br>–</td><td colspan="2">Год подготовки</td></tr>
<tr><td>4-й</td><td>5-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>8-й</td><td>10-й</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Количество часов в неделю для очной формы обучения: самостоятельной работы обучающегося – 53</td><td rowspan="2">Программа высшего образования – программа бакалавриата</td><td colspan="2">Форма промежуточной аттестации</td></tr>
<tr><td>зачет с оценкой</td><td>зачет с оценкой</td></tr>
</table>

## 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:

| *Код и наименование компетенции* | *Код и наименование индикатора достижения компетенции* |
|---|---|
| ПК-3. Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала | ИДК-1$_{ПК-3}$ Организует и проводит оценку персонала<br>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<br>ИДК-2$_{ПК-5}$ Анализирует использование рабочего времени, эффективность и производительность труда<br>ИДК-3$_{ПК-5}$ Анализирует фонд оплаты труда и формирует бюджет затрат на персонал<br>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<br>ИДК-2$_{ПК-6}$ Оценивает конкурентоспособность трудовых ресурсов на рынке труда<br>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<br>ИДК-2$_{ПК-7}$ Организует обучение персонала<br>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<br>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<br>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<br>ИДК-2$_{ПК-10}$ Обосновывает и прогнозирует решения по управлению трудовыми процессами<br>ИДК-3$_{ПК-10}$ Разрабатывает и реализует мероприятия по минимизации каровых 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 программа 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 |

| Этапы практики (тема) | Описание содержания работы на каждом этапе (теме) |
|---|---|
| | процессам. |
| | Определение эффективности системы управления персоналом на предприятии. |
| 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 программа 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 конкретизуется 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. СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

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 оформление 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

Государственная шкала оценивания академической успеваемости

| Сумма баллов за все виды учебной деятельности | По государственной шкале |
|---|---|
| 90-100 | 5 «отлично» |
| 75-89 | 4 «хорошо» |
| 60-74 | 3 «удовлетворительно» |
| менее 60 | 2 «неудовлетворительно» |

## 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 Тунан-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. Смирнов Е.Н. Организация и нормирование труда [Электронный ресурс]: учеб. пособ. для обуч. по напр. подг. 38.03.03 Управление персоналом, очной, очно-заочной и заочной 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, 2025. – 153 с. – Текст :электронный.

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

4. Защук, 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. Защук. – Донецк: ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», 2023. – 88 с. – Текст : непосредственный

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. Смирнов, Е.Н. Конкурентоспособность трудовых ресурсов предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом очной, очно-заочной и заочной форм обучения / Е.Н. Смирнов, К.Д. Смирнова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского, Кафедра экономики предприятия и управления персоналом. – Донецк : ДОННУЭТ, 2025. – 200 с. – Текст : электронный.

10. Штихова, А. В. Обоснование решений в управлении трудовыми процессами и кадровые риски [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», ОП «Бакалавриат», очной, очно-заочной и заочной форм обучения / А.В. Штихова, К.Д. Смирнова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского, Кафедра экономики предприятия и управления персоналом. – Донецк : ДОННУЭТ, 2025. – 229 с. – Текст : электронный.

**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 интегрированная библиотечная система (АИБС) «МегаПро». - Москва : ООО «Дата Экспресс», 2024. – Текст : электронный.

2. Электронная библиотека Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – Донецк : НБ ДОННУЭТ, 2024. – URL: http://192.168.41.108/megapro – Текст : электронный.

3. 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 авторизированных пользователей. - Текст. Аудио. Изображения : электронные.

4. Лань : электронная-библиотечная система. - Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011-2024. - URL: https://e.lanbook.com/- Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст : электронный.

5. СЭБ : Консорциум сетевых электронных бибилиотек / Электронная-библиотечная система «Лань» при поддержке Агентства стратегических инициатив. - Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011- 2024. - URL: https://seb.e.lanbook.com/ - Режим доступа : для пользователей организаций - участников, подписчиков ЭБС «Лань». - Текст : электронный.

6. Polpred : электронная библиотечная система : деловые статьи и интернет-сервисы / ООО «Полпред Справочники». - Москва : Полпред Справочники, cop. 1997-2024. - URL: https://polpred.com - Текст : электронный.

7. Book on lime : дистанционное образование : электронная библиотечная система / издательство КДУ МГУ им. М.В. Ломоносова. - Москва : КДУ, cop. 2017 -. - URL: https://bookonlime.ru - Текст . Изображение. Устная речь : электронные.

8. Информио : электронный справочник / ООО «РИНФИЦ». - Москва : Издательский дом «Информио», 2009 -. - URL: https://www.informio.ru - Текст : электронный.

9. Университетская библиотека онлайн : электронная библиотечная система. - ООО «Директ-Медиа», 2006-. - URL: https://biblioelub.ru/ - Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст : электронный.

10. ZNANIUM : электронно-библиотечная система / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва : Знаниум, 2021- . – URL: https://znanium.ru/ – Режим доступа: для авторизир. 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://]iber.rea.ru/login.php . - Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст : электронный.

12. Библиотечно-информационный комплекс / Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. — Москва : Финансовый университет, 2019— . - URL: http://1 ibrary,la.ru/ - Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст : электронный.

13. Зональная научная библиотека имени Ю.А. Жданова / Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2016 - . - URL: https://librarv.lib.sfedu.ru/ - Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст : электронный.

14. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: информационно- аналитический портал / ООО Научная электронная библиотека. - Москва : ООО Научная электронная библиотека, cop. 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://cvberleninka.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 совмести-тельства; 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 |
|---|---|---|---|---|
| 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. Диплом магистра 106104 0091124, регистрационный номер 105/29 от 10.07.2025 г., программа магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (Направленность/профиль образовательной программы: Муниципально-частное партнерство), 120 з.е., 968 ак. часов, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южный федеральный университет».<br>2.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.<br>3. 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.<br>4. 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 – доцент кафедры экономики предприятия и управления персоналом, ученая степень – кандидат экономических наук | Высшее, направление подготовки Экономика, магистр. Диплом кандидата экономических наук КАН № 044906 | 1. Диплом магистра 106104 0091125, регистрационный номер 105/30 от 10.07.2025 г., программа магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (Направленность/профиль образовательной программы: Муниципально-частное партнерство), 120 з.е., 968 ак. часов, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южный федеральный университет».<br>2. Удостоверение о повышении квалификации № 782425013550, регистрационный номер 29480 от 29.04.2025, «Тренды и новации современного образования», 72 часа, ЧПОУ «ЦПДО ЛАНЬ», г. Санкт-Петербург.<br>3. Удостоверение о повышении квалификации ИБ25 0044206, регистрационный номер 29980 ОТ 05.07.2025, «Интеллект в цифровом образовании: естественный, искусственный, эмоциональный. Базовый курс», 72 часа, ООО «Юрайт-Академия», г. Москва. |

**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:

| *Код и наименование компетенции* | *Код и наименование индикатора достижения компетенции* |
|---|---|
| ПК-3. Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала | ИДК-1$_{ПК-3}$ Организует и проводит оценку персонала<br>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<br>ИДК-2$_{ПК-5}$ Анализирует использование рабочего времени, эффективность и производительность труда<br>ИДК-3$_{ПК-5}$ Анализирует фонд оплаты труда и формирует бюджет затрат на персонал<br>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<br>ИДК-2$_{ПК-6}$ Оценивает конкурентоспособность трудовых ресурсов на рынке труда<br>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<br>ИДК-2$_{ПК-7}$ Организует обучение персонала<br>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<br>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<br>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<br>ИДК-2$_{ПК-10}$ Обосновывает и прогнозирует решения по управлению трудовыми процессами<br>ИДК-3$_{ПК-10}$ Разрабатывает и реализует мероприятия по минимизации каровых рисков |

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Разработчик:
Смирнова Кристина Дмитриевна,
к.э.н., доцент

(подпись)

Заведующий кафедрой экономики
предприятия и управления персоналом
Смирнов Евгений Николаевич,
к.э.н., доцент

(подпись)

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ