

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



**УТВЕРЖДАЮ:**

Проректор по научно-педагогической работе

А.В.Левшов

(подпись)

«31»

08

2017 год

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Производственная практика по подготовке выпускной квалификационной работы**

(наименование дисциплины согласно учебному плану)

Направление подготовки:

38.03.03 - «Управление персоналом».

(код и наименование направления / специальности)

Направленность:

«Управление персоналом производственных предприятий, организаций и учреждений»

(наименование профиля / магистерской программы / специализации)

Программа

бакалавриат

(бакалавриат, магистратура, специалитет)

Форма обучения:

очная, очно-заочная, заочная

(очная, заочная, очно-заочная)

Форма обучения:	очная	очно-заочная	заочная
Семестр(ы)	8	9	9
Общая трудоёмкость в з.е./часах	6/216	6/216	6/216
Аудиторные занятия (час.), в том числе			
Лекции (час.)			
Практические (семинарские) занятия (час.)			
Лабораторные работы (час.)			
Самостоятельная работа (час.), в том числе	216	216	216
Курсовой проект/работа (семестр/час.)	-	-	-
Индивидуальное задание (кол./час.)	-	-	-
Форма промежуточной аттестации (экзамен/зачёт), час.	диф. зачет	диф. зачет	диф. зачет

**Донецк, 2017 г.**

Рабочая программа производственной практики по подготовке выпускной квалификационной работы составлена в соответствии с требованиями ГОС ВПО и учебным планом по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиля «Управление персоналом и экономика труда» подготовки бакалавров для 2017 года приёма.

Составитель Шилец Е.С. д.э.н., проф.

Рабочая программа **рассмотрена и принята** на заседании кафедры «Управление бизнесом и персоналом».

Протокол от «30» августа 2017 года № 1

Заведующий кафедрой



(подпись)

Кондаурова И. А.

(Ф.И.О.)

Рабочая программа **согласована с выпускающей кафедрой** «Управление бизнесом и персоналом».

Протокол от «30» августа 2017 года № 1

Заведующий кафедрой



(подпись)

Кондаурова И. А.

(Ф.И.О.)

Рабочая программа **одобрена учебно-методической комиссией** ДонНТУ по направлению (специальности) подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Протокол от «31» августа 2017 года № 1

Председатель




(подпись)

Кондаурова И. А.

(Ф.И.О.)

Рабочая программа **продлена** для 20\_\_ года приёма на заседании кафедры «Управление бизнесом и персоналом».

Протокол от « 31 » 08 20 18 года № 1

Заведующий кафедрой  Кочераурова И.А.  
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **продлена** для 20\_\_ года приёма на заседании кафедры «Управление бизнесом и персоналом».

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **продлена** для 20\_\_ года приёма на заседании кафедры «Управление бизнесом и персоналом».

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа **продлена** для 20\_\_ года приёма на заседании кафедры «Управление бизнесом и персоналом».

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)



### **1. Цели и задачи практики**

Производственная практика по подготовке выпускной квалификационной работы является обязательной частью подготовки бакалавров направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль подготовки «Управление персоналом и экономика труда». Преддипломная практика проводится в соответствии ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Целью производственной практики является формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения видов работ, связанных с управлением персоналом и экономикой труда.

Задачами практики являются:

- изучение практической организации кадровой политики и стратегии управления персоналом;
- систематизация теоретических знаний, полученных во время обучения в соответствии с требованиями практической деятельности;
- анализ системы и процессов управления персоналом организации, анализ экономики труда, в т.ч. затрат на оплату труда;
- планирование кадровой работы и маркетинг персонала;
- участие в разработке, обосновании и внедрении проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и организации в целом (в том числе в кризисных ситуациях).

### **2. Место практики в учебном процессе**

Место практики в учебном процессе (на каких освоенных дисциплинах базируется): «Управленческий учет и учет персонала», «Рынок труда», «Управление персоналом», «Экономика труда и социально-трудовые отношения», «Анализ и планирование трудовых показателей в организации», «Регламентация и нормирование труда персонала».

### **3. Форма и способ проведения практики**

Преддипломная практика по форме проведения представляет собой практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Проведение преддипломной практики осуществляется стационарным способом.

#### 4. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость в часах (выполняемой под руководством преподавателя и самостоятельно)	Формы текущего контроля
		очная/очно-заочная/заочная форма	
1	Подготовительный этап (в т.ч. инструктаж по технике безопасности), час.	16 /16/16	Письменный отчет
2	Основной этап: сбор, обработка и анализ полученной информации, проведение наблюдений и экспериментов согласно теме дипломной работы, час.	168/168/168	Письменный отчет
3	Подготовка отчетной документации по результатам производственной практики Оформление, сдача и защита отчета по практике, час.	32/32/32	Диф. зачет

#### 5. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики

Компетенции бакалавра, формируемые в результате прохождения производственной практики по подготовке выпускной квалификационной работы.

Общекультурные:

- способность применять основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способность применять основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);

Общепрофессиональные:

- знание нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала и иных нормативно-правовых актов социально-трудовой сферы для решения правовых вопросов трудовых отношений (ОПК-2);



- способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);

- способность анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, умением использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);

Профессиональные:

- знание и умение применять на практике основы управления трудовой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, разработки стратегии профессионального развития персонала, программ профориентации, трудовой, профессиональной и социальной адаптации персонала, видов, форм и методов обучения персонала, профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации и стажировки персонала, организации работы с кадровым резервом (ПК-5);

- умением производить расчеты численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации, рассчитывать дополнительную потребность в персонале различных профессионально-квалификационных групп, навыками, сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации (ПК-12);

- способность целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, навыками анализа и диагностики состояния социально-трудовой сферы организации, составления и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации (ПК-19);

- способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива (ПК-20);

- умение обеспечивать соблюдение этических норм взаимоотношений в организации, а также навыками диагностики организационной культуры и умением применять их на практике (ПК-22);

- навыки самоуправления и самостоятельного обучения и готовностью транслировать их своим коллегам (ПК-23);

- знание основ регулирования и оптимизации социально-трудовых отношений, принципов социального партнерства в сфере труда (ПК-24);

- знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного анализа), умение применять методы

построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-25);

- навыки разработки и участия в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в области решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике (ПК-28);

- навыки организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом (ПК-29).

## **6. Место и время проведения практики**

Производственная практика по подготовке выпускной квалификационной работы студентов проводится на действующих предприятиях по согласованию сторон под руководством представителей университета и предприятия. Для прохождения практики устанавливается определенный срок. По материалам практики студент составляет отчет, утверждает его у руководителя предприятия и в установленный срок сдает дифференцированный зачет руководителю практики от университета.

Базой практики должны быть:

- службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, инвестиционной, туристической и других сферах деятельности;

- службы управления персоналом государственных и местных органов управления;

- службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства, аутсорсинговые и рекрутинговые организации, тренинг-центры;

- организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите;

- академические и ведомственные научно-исследовательские организации;

- учреждения системы высшего и дополнительного профессионального образования.

- профессиональные организации.

## **7. Форма промежуточной аттестации (по итогам практики)**

По результатам прохождения практики студент составляет письменный отчет. Одновременно с отчетом студент предъявляет дневник практики, который заполняется по мере прохождения практики и в конце практики заверяется подписью руководителя от предприятия и печатью предприятия.



По истечении сроков прохождения практики кафедрой устанавливается график индивидуальной защиты отчетов по практике каждым студентом. Результаты защиты отчетов по практике заносятся в экзаменационную ведомость и выставляются в зачетную книжку студента. Аттестация производственной практики проводится в соответствии с «Положением об организации учебного процесса в Донецком национальном техническом университете» (новая редакция), утвержденном приказом ДонНТУ от 01.12.2016 года № 1006-14.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### ***Литература:***

#### **Основная:**

1. Балабанова, Л. В. Стратегічне управління персоналом підприємства : навч. посіб. для ВНЗ / Л. В. Балабанова, О. В. Стельмашенко ; Дон. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського. - Київ : Знання, 2011. - 236 с.
2. Исаев, З. Э. Управление трудовыми ресурсами : учеб.-метод. пособие / З. Э. Исаев ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ. - Москва : РАГС, 2010. - 96 с.
3. Кибанов, А. Я. Управление трудовыми ресурсами : учеб. для вузов / А. Я. Кибанов, Е. А. Митрофанова, И. А. Эсаулова. - Москва : ИНФРАМ, 2009. - 284 с. - (Высшее образование).

#### **Дополнительная:**

4. Красноженова, Г. Ф. Управление трудовыми ресурсами : учеб. Пособие для вузов / Г. Ф. Красноженова, П. В. Симонин. - Москва : ИНФРАМ, 2010. - 159 с. - (Высшее образование).
5. Маркетинговий менеджмент конкурентноспроможності підприємства : стратегічний підхід та системні рішення : [монографія] / О. В. Кендюхов, І. О. Кондаурова, Г. С. Панченко [та ін.] ; ДВНЗ «ДОННТУ», Каф. стратегіч. управління екон. розвитком. - Донецьк : Схід. видав. дім, 2014. - 202 с.
6. Маслова, В. М. Управление персоналом : толковый словарь / В. М. Маслова. - Москва : Дашков и К, 2011. - 120 с.
7. Пономарёв, И. Ф. Экономический анализ состояния хозяйственной деятельности предприятий : учеб. для вузов / И. Ф. Пономарёв ; ГОУ ВПО «ДОННТУ». - Донецк : ООО «Технопарк ДонГТУ «УНИТЕХ», 2016. - 366 с.
8. Рульев, В. А. Управління персоналом : навч. посіб. для ВНЗ / В. А. Рульев, С. О. Гуткевич, Т. Л. Мостенська. - Київ : Кондор, 2012. - 310 с.
9. Шумаева, Е. А. Кадровая политика и кадровый аудит : учеб. Пособие для вузов / Е. А. Шумаева, О. А. Савельева ; ГОУВПО «ДОННТУ», Ин-т последипломного образования. - Донецк : ООО «Технопарк ДонГТУ «УНИТЕХ», 2016. - 98 с.



10. Экономика и социология труда : учеб. для вузов / А. Я. Кибанов, И. А. Баткаева, Л. В. Ивановская [и др.] ; под ред. А. Я. Кибанова ; Гос. ун-т управления. - Москва : ИНФРА-М, 2010. - 584 с. - (Высшее образование). - Удостоен премии Правительства Российской Федерации в области образования.

***Учебно-методические издания, разработанные в ДонНТУ:***

1. Методические рекомендации по проведению учебной практики для студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Профиль подготовки «Управление персоналом и экономика труда» / сост.: И. А. Кондаурова, Т. В. Коваленко, О. А. Штагер. – Донецк: ДонНТУ, 2016. – 19 с. (Рассмотрены на заседании кафедры «Управление бизнесом и персоналом» Протокол № 3 от 08.11.2016 г. Утверждены на заседании учебно-издательского совета ДОННТУ. Протокол № 6 от 15.12. 2016 г.)

2. Методические рекомендации по проведению преддипломной практики для студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Профиль подготовки «Управление персоналом и экономика труда» / сост.: И.А. Кондаурова, Т.В. Коваленко. – Донецк: ДонНТУ, 2017. – 30 с. (Рассмотрены на заседании кафедры «Управление бизнесом и персоналом» Протокол № 7 от 21.02.2017 г.)

***Internet-ресурсы***

1. [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru) – сайт журнала «Кадровый менеджмент».
2. [www.hr-journal.ru](http://www.hr-journal.ru) – электронный журнал «Работа с персоналом».
3. [www.personal-mix.ru](http://www.personal-mix.ru) – сайт журнала «Персонал-микс».
4. [www.uptp.ru](http://www.uptp.ru) – сайт журнала «Проблемы теории и практики управления».
5. [www.zhuk.net](http://www.zhuk.net) – электронный журнал «Управление компанией».

**9. Материально-техническое обеспечение**

База практики должна располагать материально-технической базой соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, а также обеспечивающей организацию прохождения практики по всем видам работ, предусмотренных рабочей программой.

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики составляют следующие материалы:

- методические рекомендации по проведению производственной практики;
- сетевые источники информации и электронные издания специализированных средств массовой информации по различным проблемам и направлениям исследования;
- пакеты прикладных программ;

Рабочие места в период практики должны быть оборудованы в соответствии с требованиями необходимой мебелью, оборудованием и техникой. Защита отчета по производственной практике осуществляется в аудиториях с наличием презентационной техники (ноутбук).

Составитель

  
(подпись)

Шилец Е.С.  
(Ф.И.О.)