

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Экономический факультет
Кафедра управления персоналом и экономики труда

УТВЕРЖДАЮ
проректор

_____ П. А. Машаров
«17» апреля 2025 г.
МП

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ
(ПО ТЕМЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ)
(РАССРЕДОТОЧЕННАЯ)**

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа магистратуры
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) образовательной программы	Управление персоналом
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная, заочная

Рабочая программа может быть адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2025

Рабочая программа **производственной практики: научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) (рассредоточенная)** для обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (Профиль: Управление персоналом), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 958 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры от 06.04.2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2025 года.

Разработчик:

доцент кафедры управления персоналом
и экономики труда,
канд. экон. наук, доцент

Л.В. Ганич

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
управления персоналом и экономики труда
Протокол от 01.04.2025 г. № 8а.

Заведующий кафедрой

О.Ю. Сердюк

СОГЛАСОВАНО:

Декан экономического факультета
16.04.2025 г.

Ю. Н. Полшков

Учебно-методическая комиссия экономического факультета.
Протокол от 16.04.2025 г. № 8.
Председатель

Е. Н. Стрелина

Руководитель основной образовательной
программы, канд. экон. наук, доцент
01.04.2025 г.

О.Ю. Сердюк

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается прохождение данной практики:

Для прохождения данного вида практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами базовой части учебного плана. Перечень дисциплин, которые являются основой для производственной практики: научно-исследовательская работа (рассредоточенная): «Охрана труда в профессиональной деятельности», «Методология и методы научных исследований», «Развитие персонала», «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», «Методы и модели прогнозирования в экономике, управлении и бизнесе (продвинутый уровень)», «Корпоративная культура и PR».

1.2. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее: «Охрана труда в профессиональной деятельности», «Теория и практика кадровой политики государства и организации», «Стратегическое управление человеческими ресурсами», «Методология и методы научных исследований», «Социальная политика», «Экономика труда (продвинутый уровень)», «1С: предприятие, зарплата и управление персоналом», «Технология управления конфликтами и стрессами».

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

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

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

2. ОПИСАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	Управление персоналом (Профиль: Управление персоналом)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б2.Б.1. «Производственная практика: научно-исследовательская работа (рассредоточенная)»
Часть образовательной программы	Вариативная часть
Количество зачетных единиц / всего часов	15/540

2.2 Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	1,2	1,2,3	-	-	-	540	540	Диф. зачет
Очно-заочная	1,2,3	1,2,3	-	-	-	540	540	Диф. зачет

3. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

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

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Компетенции

<i>Универсальные компетенции (УК):</i>	
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
<i>Общепрофессиональные компетенции (ОПК):</i>	
ОПК-2	Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач
<i>Профессиональные компетенции (ПК):</i>	
ПК-2	Способен разрабатывать модели стратегического управления персоналом и кадровой политики, корпоративную культуру, социальную политику и обеспечивать их реализацию

4.2. Индикаторы компетенций

Индикаторы вышеперечисленных компетенций и планируемые результаты прохождения производственной практики: научно-исследовательская (рассредоточенная) практики аналогичны индикаторам и результатам освоения таких предшествующих дисциплин, составляющих основу для прохождения данной практики как: «Охрана труда в профессиональной деятельности», «Методология и методы научных исследований», «Развитие персонала», «Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений», «Методы и модели прогнозирования в экономике, управлении и бизнесе (продвинутый уровень)», «Корпоративная культура и PR».

5. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Сроки и продолжительность проведения НИР устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса. Общий объем НИР рассредоточенной составляет 15 зачетных единиц (540 часа).

Место проведения научно-исследовательской работы (НИР) рассредоточенной – ФГБОУ ВО «ДонГУ».

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

Таблица 1

Структура научно-исследовательской работы (НИР) рассредоточенной

ОЧНОЕ ОБУЧЕНИЕ			
Распределение по семестрам	1 семестр	2 семестр	3 семестр
Шифр	НИР.01	НИР.02	НИР.03
Трудоемкость, зач. ед. (час)*	3	6	6
Вид итогового контроля	Отчет по НИР, тезисы/статья	Отчет по НИР, тезисы/статья	Отчет по НИР. Защита отчета
ЗАОЧНОЕ ОБУЧЕНИЕ			
Распределение по курсам	1 курс	2 курс	3 курс
Шифр	НИР.01	НИР.02	НИР.03
Вид итогового контроля	Отчет по НИР, тезисы/статья	Отчет по НИР. Защита отчета	Отчет по НИР. Защита отчета

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

Руководство научно-исследовательской работой (НИР) осуществляется научным руководителем обучающегося из числа преподавателей кафедры и специалистов, привлеченных руководителем магистерской программы. Кафедра, на которой реализуется магистерская программа, определяет специальные требования к подготовке обучающегося по научно-исследовательской части программы.

Руководитель НИР устанавливает обязательный перечень форм научно-исследовательской работы и степень участия, обучающегося в этой работе в течение всего периода обучения (например, обязательная публикация двух тезисов докладов и одной научной статьи и т.д.).

В рамках научно-исследовательской работы предусматривается следующая самостоятельная работа магистрантов. **Для обучающихся на очной форме обучения:**

1 семестр НИР.01 (согласно учебного плана 3 з.е.). Обсуждение с руководителем темы магистерской диссертации:

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

2. Изучение степени научной разработанности проблематики исследования и библиографический обзор – обзор литературы по теме диссертационного исследования, проблемное поле и фокус будущего исследования. Основу обзора литературы должны составлять источники, раскрывающие теоретические аспекты изучаемого вопроса, в первую очередь, научные монографии и статьи научных журналов (он должен охватывать не менее 40-60 источников литературы.) Обзор литературы по теме диссертационного исследования

основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках исследования, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы (подготовка письменного реферата/статьи, объем 5-8 страниц).

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

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

2 семестр НИР.02 (согласно учебного плана 6 з.е.). Уточнение и корректировка научной гипотезы исследования, определение научной новизны и практической значимости исследования, инструментария изучения научной проблемы, развитие теоретических положений, разработка концепций, представление авторских трактовок понятий, определение ключевых факторов, методологических принципов.

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

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

3 семестр НИР.03 (согласно учебного плана 6 з.е., Обобщение результатов анализа теоретической проблемы (для теоретических работ) или анализа финансово-экономических/производственно-экономических процессов в организации – объекте научного исследования. Анализ специальной области исследования. Вывод о финансово-экономических/ производственно-экономических проблемах организации. Подготовка второй части диссертации. Презентация результатов научного исследования. Подготовка на основании проанализированных материалов выступления / статьи (объем 5-8 стр.), выступление с рефератом на научной конференции магистрантов.

Результатом в 3-м семестре обучения в магистратуре являются:

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

Для магистрантов, которые обучаются на заочной форме:

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

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

6.ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

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

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

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

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

Отчет по НИР должен быть составлен по единой структуре:

- титульный лист (приложение 1);
- содержание (должно соответствовать индивидуальному плану НИР (виды и этапы работы) – приложение 2);
- введение;
- основная часть (три раздела по итогам НИР.01, НИР.02 и НИР.03 на очной форме обучения и два раздела по итогам НИР.01 и НИР.02 на заочной форме обучения). *Опубликованные тезисы / научные статьи включаются в содержание основной части отчета по НИР;*
- заключение;
- приложения.

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

При составлении отчета следует придерживаться следующих общих требований:

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

В четвертом семестре магистрант представляет к защите отчет по НИР.

7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

Общие требования

В принимающей организации студенту назначается руководитель из числа ответственных лиц данной организации.

По прибытии на место прохождения практики студент совместно с руководителем практики составляет календарный план прохождения учебной практики. При составлении индивидуального календарного плана следует руководствоваться настоящей программой, примерным графиком прохождения практики и типовыми заданиями, которые должны быть выполнены во время практики.

Обязанности и права обучающегося по программе магистратуры практиканта:

Обучающийся-практикант обязан:

- за день до начала практики получить на кафедре дневник по практике, программу и направление на базу прохождения практики;
- до начала практики сдать в соответствующую службу базы практики направление и фотографии для оформления пропуска;
- в день начала практики своевременно прибыть на место практики и оформить необходимые документы;
- подать направление на практику в отдел кадров базы практики, сделать отметку о прибытии на базу практики в дневнике;
- ознакомиться с приказом о прохождении практики и назначением руководителя практики от базы практики;
- соблюдать действующие в организациях и учреждениях правила техники безопасности и охраны труда;
- составить график прохождения практики и согласовать его с руководителем практики от кафедры и от базы практики;
- вести дневник практики, фиксируя в нем выполненную работу;
- постоянно поддерживать связь с руководителем практики от кафедры;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- после окончания практики подать письменный отчет и своевременно его защитить;

Обучающийся имеет право:

- до начала практики получить на кафедре консультации по оформлению всех необходимых документов;
- до окончания практики (не позднее чем за день) получить деловую характеристику, подписанную руководителем предприятия или структурного подразделения;
- требовать объективной оценки результатов практики.

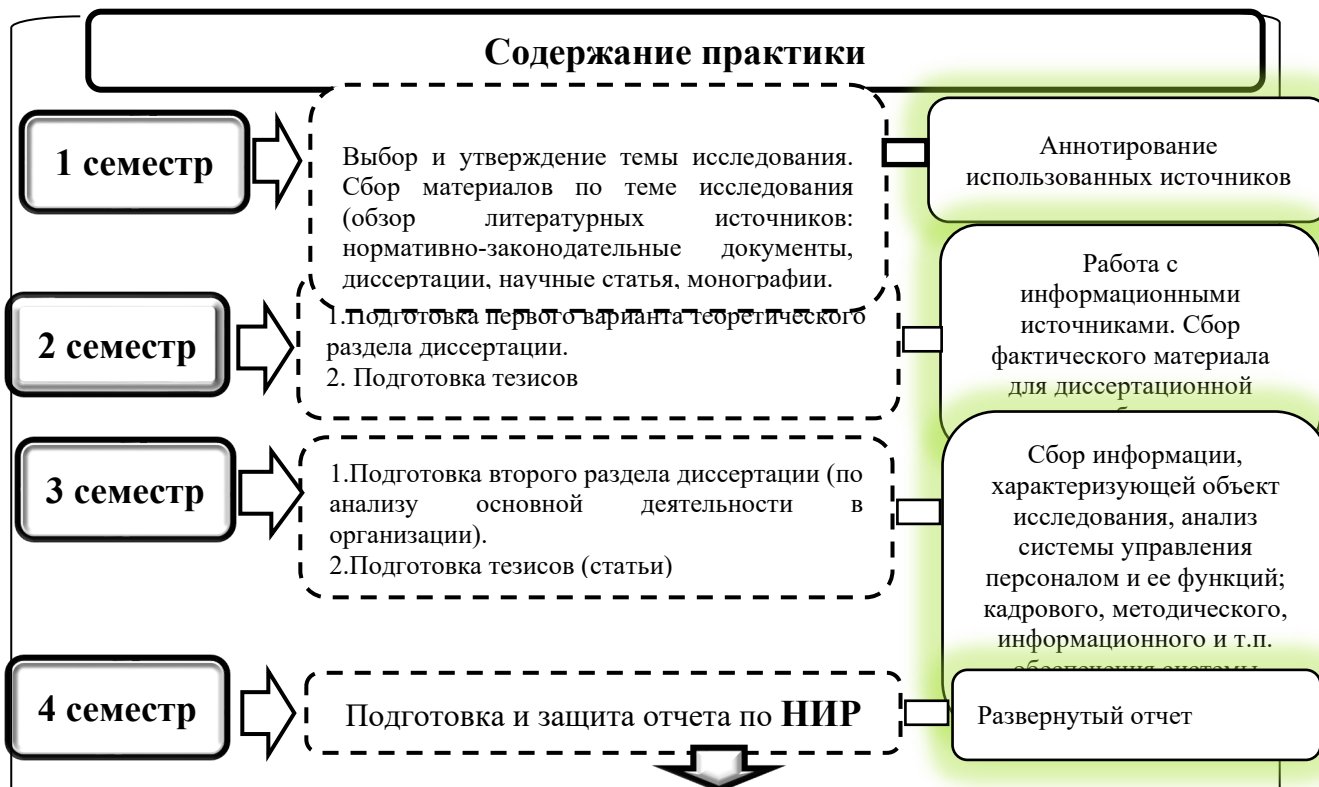
Обязанности руководителя практики от кафедры:

Руководитель практики от кафедры должен:

- согласовать программу и календарный график проведения практики;
- провести с обучающимися-практикантами инструктаж: ознакомить с программой практики, формами контроля и отчетности, индивидуальными задачами и порядком их выполнения
- выдать обучающимся-практикантам необходимую документацию – рабочую программу, индивидуальное задание;
- составить графики проведения контроля выполнения НИР и консультаций на кафедре;
- предоставлять практикантам методическую помощь в выполнении программы НИР;
- обеспечить выполнение НИР обучающимися согласно рабочей программы;
- проводить консультации обучающихся относительно выполнения отдельных разделов НИР;
- осуществлять контроль выполнения обучающимися календарного графика НИР;
- принимать участие в работе комиссии по защите обучающимися отчетов о проведении НИР.

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

Производственная практика: научно-исследовательская работа (рассредоточенная) для магистров направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом



Структура отчета НИР

1.	Титул
2.	Индивидуальный план (календарный график)
3.	Реферат (1 страница)
4.	Содержание
5.	Введение (2 страницы)
6.	Раздел 1: (15 страниц) 1.1 Выводы 1 раздела маг. диссертации 1.2 Выводы 2 раздела маг. диссертации 1.3 Выводы 3 раздела маг. диссертации По каждому разделу отчета НИР добавить выводы каждого раздела магистерской диссертации, а также добавить таблицы и рисунки
7.	Раздел 2. Анализ научной статьи (3-5 страниц)
8.	Заключение (2 страницы)
9.	Список используемых источников (60 источников)
10.	Приложения

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

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

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

9. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Вид работ при прохождении практики	Баллы
Организационно-учебная работа студента в период практики (ответственное отношение к поручениям)	10
Подготовка отчета (содержательность отчета, качество оформления)	50
Подготовка научной статьи	20
Защита отчета (владение материалом, ответы на вопросы)	20
Всего	100

Порядок оценивания учебных достижений обучающихся

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале	
		экзамен, дифференцированный зачет	зачет
A	90-100	5 (отлично)	зачтено
B	80-89	4 (хорошо)	зачтено
C	75-79	4 (хорошо)	зачтено
D	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено
E	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной аттестации	не зачтено
F	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

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

После выполнения программы практики отчет проверяет, оценивает работу обучающегося и характеризует его руководитель практики от образовательной организации.

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

Магистранты, не предоставившие в срок отчет по НИР и не получившие зачет, к предзащите магистерской диссертации не допускаются.

10. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

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

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

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

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

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

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

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕССА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В процессе выполнения НИР, обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплинам магистерской программы, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования экономического факультета ФГБОУ ВО «ДонГУ», текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других библиотечных баз данных.

Обучающиеся имеют возможность использовать материально-техническое обеспечение Университета. Университет располагает научно-информационным библиотечным центром, обладающим научными изданиями по проблемам экономического анализа и технологиям научно-исследовательской деятельности, к которой обеспечен доступ каждому обучающемуся. В компьютерных классах университета имеется возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к системе обучающихся. Имеется доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам. Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями научной литературы и специализированных периодических изданий, а также официальными, справочно-библиографическими изданиями, необходимыми для осуществления научно-исследовательской деятельности по направлению 38.04.03 Управление персоналом

12. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

12.1 Основная литература:

1. Ганич Л.В. Сквозная программа практик по организации и прохождению всех видов практик по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, магистерской программе «Управление персоналом» / Л.В. Ганич. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2020. – 100 с.
2. Ганич Л.В. Методические рекомендации по организации и проведению практик по образовательной программе магистратуры направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» / Л.В. Ганич. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2020 г.

12.2 Дополнительная литература

1. Алиев, И. М. Экономика труда : учебник и практикум для вузов / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 486 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11318-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/518211>
2. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15958-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/510341>
3. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15946-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/510315>
4. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 168 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07215-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/513169>
5. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 217 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16215-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/530633>
6. Колосова, О. Г. Организация, нормирование и оплата труда в нефтегазовом комплексе : учебник и практикум для вузов / О. Г. Колосова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 470 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10639-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/517134>
7. Корнейчук, Б. В. Экономика: рынок труда : учебник для среднего профессионального образования / Б. В. Корнейчук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11413-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/518387>
8. Кубишин, Е. С. Экономика рынка труда : учебное пособие для вузов / Е. С. Кубишин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 127 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13676-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/519481>
9. Кязимов, К. Г. Рынок труда и занятость населения : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 214 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15521-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/520526>
10. Кязимов, К. Г. Рынок труда и занятость населения : учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 214 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15660-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/520527>
11. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Е. А. Родионова, В. И. Доминяк, Г. Жушман, М. А. Экземпляров ; под редакцией

Е. А. Родионовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 279 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01566-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/511644>

12. Мотивация студентов к обучению и профессиональному развитию — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 5 с. — (Юрайт.Академия). — ISBN 978-5-534-14536-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/509597>

13. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14305-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/519897>

14. Оплата труда в организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 349 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15550-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/514575>

15. Оплата труда персонала : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 349 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15248-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/511318>

16. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08905-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/516031>

17. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/516032>

18. Пряжников, Н. С. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Н. С. Пряжников. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00497-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/511667>

19. Староверова, К. О. Управление персоналом в таможенных органах : учебник и практикум для вузов / К. О. Староверова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00283-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/513342>

20. Селезнева, Е. В. Лидерство : учебник и практикум для вузов / Е. В. Селезнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 429 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08397-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/510924>

21. Социология труда : учебник и практикум для вузов / Р. В. Карапетян [и др.] ; под общей редакцией Р. В. Карапетяна. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5598-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/511480>

22.

23. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11503-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/531529>

24. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпряхкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 374 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16669-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/531461>

25. Коноваленко, М. Ю. Психология управления персоналом : учебник для вузов / М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. —

369 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01091-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/510923>

26. Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/511237>

27. Романова, Ю. Д. Информационные технологии в управлении персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Д. Романова, Т. А. Винтова, П. Е. Коваль. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09309-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/510984>

28.

29. Рынок труда : учебник и практикум для вузов / Е. Б. Яковлева [и др.] ; под редакцией Е. Б. Яковлевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 253 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09043-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/511492>

13.ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Центр дистанционного образования экономического факультета ДонГУ. — Режим доступа: ef.donnu-support.ru

2. Библиотека Донецкого государственного университета. —Режим доступа: library.donnu.ru.

3. Официальный сайт главы ДНР [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://dnr-online.ru/zakony-2/>.

4. Официальный сайт Народного совета Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/prinyaty/zakony/>.

5. Официальный сайт Министерства труда и социальной политики ДНР [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://dnr-online.ru/prikazy-ministerstva-truda-i-socialnoj-politiki/>.

6. Официальный сайт Республиканского центра занятости Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://rcz-dnr.ru/>.

7. Официальный сайт Международной организации труда [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.ilo.org>.

14. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

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

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

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И ЭКОНОМИКИ ТРУДА**

О Т Ч Е Т

о научно-исследовательской работе (НИР)

Студента (ки) _____

ФИО

Направления подготовки **38.04.03 Управление персоналом**

Магистерской программы **Управление персоналом**

Форма обучения:

Руководитель практики
от кафедры

(подпись)

Ф.И.О.

Государственная шкала _____

Количество баллов: _____

Оценка: ECTS _____

Члены комиссии:

(подпись)

(подпись)

(подпись)

Донецк 202__

УТВЕРЖДАЮ
зав. кафедрой УПиЭТ

_____ О.Ю. Сердюк
« ____ » _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (НИР) РАССРЕДОТОЧЕННОЙ

Студент _____
Группа _____
Форма обучения _____
Научный
руководитель _____

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Магистерская программа Управление персоналом

Календарный план НИР

Шифр НИР	Содержание НИР	Форма отчетности, сроки выполнения	Отметка о выполнении, дата	Подпись научного руководителя
НИР.01	1. Выбор темы ВКР и обоснование ее актуальности			
	2. Обзор литературных и информационных источников по теме исследования			
	3. Написание тезисов/научной статьи по проблеме исследования			
НИР.02	1. Критический анализ теоретических аспектов темы исследования. Формирование положений научной новизны			
	2. Написание тезисов/научной статьи по проблеме исследования			
НИР.03	1. Аналитические исследования по теме ВКР в рамках подготовки 2-го раздела диссертации			
	2. Написание тезисов/научной статьи по проблеме исследования			
	3. Защита отчета о научно-исследовательской работе в 4-м семестре			

Научный руководитель _____ Ф.И.О

Ознакомлен: магистрант _____ Ф.И.О