

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*  
«29» марта 2024 г.  
МП

П.А. Машаров

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

---

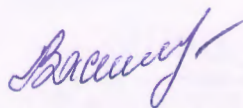
Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа магистратуры
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Магистерская программа	Управление персоналом
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная, заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Рабочая программа по **производственной практики: научно-исследовательской работы (рассредоточенная)** для обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (магистерская программа: 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, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 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 26.03.2024 г. № 9а

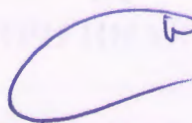
Заведующий кафедрой



О. Ю. Сердюк

СОГЛАСОВАНО:

Декан экономического факультета  
28.03.2024 г.



Ю. Н. Полшков

Учебно-методическая комиссия экономического факультета  
Протокол от 27.03.2024 г. № 7  
Председатель



Е. Н. Стрелина

Руководитель основной профессиональной образовательной программы,  
канд. экон. наук, доц.  
26.03.2024 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	38.03.01 Экономика (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	23/828

## 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	-	-	-	828	828	Диф. зачет
Очно-заочная	1,2,3	1,2,3, 4,5	-	-	-	828	828	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

<b>Универсальные компетенции (УК):</b>	
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
<b>Общепрофессиональные компетенции (ОПК):</b>	
ОПК-2	Способен применять комплексный подход к сбору данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач
<b>Профессиональные компетенции (ПК):</b>	
ПК-1	Способен разрабатывать системы операционного управления персоналом и структурным подразделением организации
ПК-4	Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию корпоративной социальной политики
ПК-9	Способен обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования, обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, проводить собственные исследования на теоретическом и эмпирическом уровне, делать взвешенные выводы, выделяя научную новизну полученных результатов
ПК-10	Способен применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования, разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение)

#### 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 23 зачетных единиц (864 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

<b>ОЧНОЕ ОБУЧЕНИЕ</b>			
<b>Распределение по семестрам</b>	<b>1 семестр</b>	<b>2 семестр</b>	<b>3 семестр</b>
Шифр	НИР.01	НИР.02	НИР.03
Трудоемкость, зач. ед. (час)*	8 (307))	8 (307)	7 (250)
Вид итогового контроля	Отчет по НИР, тезисы/статья	Отчет по НИР, тезисы/статья	Отчет по НИР. Защита отчета
<b>ЗАОЧНОЕ ОБУЧЕНИЕ</b>			
<b>Распределение по курсам</b>	<b>1 курс</b>	<b>2 курс</b>	<b>3 курс</b>
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 8 з.е., 307 часа). 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 8 з.е., 307 часа). 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 7 з.е., 250 часов). 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**

<i>№</i>	<i>Разделы отчета</i>	<i>Кол-во страниц</i>
1	Титульная страница	1
2	Индивидуальный план (календарный график)	2
3	Содержание	1
4	Введение	2
5	Раздел 1. 1.1 Теоретический анализ. 1.2 Анализ исследуемой проблемы организации 1.3 Предложения по совершенствованию предлагаемых мероприятий	8-10
6	Раздел 2. Анализ научной статьи	10
7	Заключение	2
8	Список использованных источников	-

## **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
<b>Всего</b>	<b>100</b>

### 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. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

В ходе реализации практики используются такие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

### **1) для слепых и слабовидящих:**

- задания оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.

### **2) для глухих и слабослышащих:**

- задания оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования...

### **3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- задания оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере;
- экзамен и зачет проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

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

Обеспечивается доступ 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 увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;

- 2) для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.

## **12. 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

## **13. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА**

### **13.1 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.

### **13.2 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. Доминьяк, 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>

#### 14.ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Центр дистанционного образования экономического факультета ДонГУ. — Режим доступа: [ef.donnu-support.ru](http://ef.donnu-support.ru)

2. Библиотека Донецкого государственного университета. —Режим доступа: [library.donnu.ru](http://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>.

## 15. 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*».

## Приложение 1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**КАФЕДРА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ И ЭКОНОМИКИ ТРУДА**

## ОТЧЁТ

**о прохождении производственной практики: научно-исследовательской  
(рассредоточенной)**

в (на) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

наименование базы практики

Студента(ки) \_\_\_\_\_

(ФИО)

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом

Магистерская программа: Управление персоналом

Уровень ВО: магистратура

Форма обучения: очная, заочная

Курс обучения: 2

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

М.П.

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Государственная шкала \_\_\_\_\_ Количество баллов: \_\_\_\_\_ Оценка: ECTS \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

г. Донецк – 20\_

УТВЕРЖДАЮ

И.о. 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 персоналомМагистерская программа Управление персоналом**Календарный план НИР**

Шифр НИР	Содержание НИР	Форма отчетности, сроки выполнения	Отметка о выполнении, дата	Подпись научного руководителя
НИР.0 1	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.0 2	1. Критический анализ теоретических аспектов темы исследования. Формирование положений научной новизны			
	2. Написание тезисов/научной статьи по проблеме исследования			
НИР.0 3	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