

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный технический университет
имени Гагарина Ю.А.»

Кафедра «Экономика труда и производственных комплексов»

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

(Б.2.3. – Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направления подготовки)

«38.03.01 «Экономика»»

Профиль 2 «Экономика труда»

1. Общие положения

Производственная практика является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата и представляет собой апробацию итогового набора полученных в ходе обучения компетенций.

Производственная практика проводится в 6 семестре очного обучения.

Организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками и умениями профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Программа практики выдается студенту до прохождения практики для выяснения вопросов, которые он должен осветить при выполнении индивидуального задания.

2. Цели и задачи практики

Целями производственной практики являются:

- закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана;
- приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики являются:

- формирование у студентов профессиональных умений и определенного опыта, необходимого для осуществления дальнейшей профессиональной деятельности;
- формирование исследовательского подхода к изучению деятельности экономиста;
- знакомство с особенностями профессиональной деятельности экономиста в фирмах и организациях различного профиля, с методами и формами работы в них, с ведением экономической и финансовой документации;
- овладение умениями и навыками работы с документацией, осуществление простейших экономических расчетов;
- выявление и исследование актуальных проблем в сфере экономики труда;
- изучение и обобщение имеющихся концептуальных подходов к исследованию конкретной темы выпускной квалификационной работы;
- разработка инструментария проведения экономических исследований в сфере трудовых отношений, анализ полученных результатов;
- сбор и систематизация материалов по теме научного исследования,
- анализ статистических данных для составления отчетов, докладов и научных публикаций в области экономики труда по конкретным проблемам.

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной и научно-исследовательской деятельности в области экономики труда.

Основой для успешного прохождения производственной практики являются знания и навыки, полученные при изучении таких дисциплин как «Микроэкономика», «Статистика», «Бухгалтерский учет и анализ», «Финансы», «Экономика труда», «Экономика фирмы», «Рынок труда», «Развитие трудового потенциала», «Планирование карьеры», «Кадровое делопроизводство», «Экономический анализ».

В ходе производственной практики осуществляется сбор информации для написания курсовых работ, научных статей и выпускной квалификационной работы.

По способу проведения практика может быть стационарной и выездной.

Место и время проведения практики утверждается приказом ректора по представлению кафедры.

Производственная практика проводится на предприятиях, в организациях, в учреждениях (в Министерстве занятости, труда и миграции Саратовской области, Министерстве социального развития Саратовской области, Управлении федеральной миграционной службы по Саратовской области).

В результате прохождения производственной практики обучающиеся должны приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции: ОПК-2, ПК-2.5,7

Компетенция	Студент должен:		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Оценку потенциала работников и организации. Стимулирование трудовой деятельности. Вознаграждение персонала. Оплату труда организация; формы и системы; дополнительные льготы и компенсации; надбавки, премиальные системы. Организацию работы с персоналом: кадровые технологии, принятие кадровых решений, расчет эффективности; международный	- осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (Оценку потенциала работников и организации. Стимулирование трудовой деятельности. Вознаграждение персонала. Оплату труда: организация; формы и системы; дополнительные льготы и компенсации; надбавки,	навыками и- способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (Оценку потенциала работников и организации. Стимулирование трудовой деятельности. Вознаграждение персонала. Оплату труда: организация; формы и системы; дополнительные льготы и компенсации; надбавки, премиальные системы.

	опыт.	премиальные системы. Организацию работы с персоналом: кадровые технологии, принятие кадровых решений, расчет эффективности; международный опыт.	Организацию работы персоналом: кадровые технологии, принятие кадровых решений, расчет эффективности; международный опыт	с
ПК-2 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	- как рассчитать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов. Анализ технико-экономических показателей деятельности фирмы и т.д. за 3-года; объем производства и реализации продукции (работ, услуг) в стоимостном и натуральном выражении, объем продаж, затраты (себестоимость). Анализ положения: прибыль, рентабельность (с указанием бухгалтерской и статистической	- рассчитать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, фирм, предприятий управление персонала на них (.Планирование, набор и отбор, развитие, обучение, переподготовку и переобучение, высвобождение; Нормирование труда на предприятии: нормы затрат труда. Затраты рабочего времени: Проектирование и научное обоснование норм затрат	- навыками как рассчитать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, фирм, предприятий управление персонала на них (.Планирование, набор и отбор, развитие, обучение, переподготовку и переобучение, высвобождение; Нормирование труда на предприятии: нормы затрат труда. Затраты рабочего времени: Проектирование и научное обоснование норм затрат труда, методы их установления. Норму времени и	

	<p>отчетности) и управление персоналом на фирме, предприятии (Планирование, набор и отбор, развитие, обучение, переподготовку и переобучение, высвобождение; Нормирование труда на предприятии: нормы затрат труда. Затраты рабочего времени: Проектирование и научное обоснование норм затрат труда, методы их установления. Норму времени и обоснование ее структурных элементов. анализ, планирование, определение экономической и социальной эффективности</p>	<p>труда, методы их установления. Норму времени и обоснование ее структурных элементов. анализ, планирование, определение экономической и социальной эффективности</p>	<p>обоснование ее структурных элементов. анализ, планирование, определение экономической и социальной эффективности</p>
<p>ПК-5 фактическими и теоретическими знаниями в широких контекстах в пределах области работы, требуемые для выполнения задач и решения обычных проблем, опираясь на достоверную информацию, анализ и обработку данных, которые требуются для принятия решений в пределах своих полномочий</p>	<p>-как анализировать и интерпретировать экономическую, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений которые касаются</p>	<p>анализировать и интерпретировать экономическую, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих</p>	<p>навыками как анализировать и интерпретировать экономическую, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений, которые</p>

	<p>управления персонала (Маркетинг персонала, социальное партнерство, социальный контроль, социальная защита в трудовой сфере, ., схему организационной структуры управления. функциональные взаимосвязи подразделений и служб)</p>	<p>решений, которые касаются управления персонала (Маркетинг персонала, социальное партнерство, социальный контроль, социальная защита в трудовой сфере, ., схему организационно й структуры управления. функциональные взаимосвязи подразделений и служб)</p>	<p>касаются управления персонала (Маркетинг персонала, социальное партнерство, социальный контроль, социальная защита в трудовой сфере, ., схему организационной структуры управления. функциональные взаимосвязи подразделений и служб)</p>
<p>ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный или аналитический отчет</p>	<p>как используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный или аналитический отчет по следующим вопросам, которые касаются управления персонала на фирме (Проблемы управления трудом на предприятии;. . -практика внутрифирменного планирования труда;. -формирование трудовой политики предприятия и оценка ее</p>	<p>использовать отечественные и зарубежные источники информации, и собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный или аналитический отчет по следующим вопросам, которые касаются управления персонала на фирме (Проблемы управления трудом на предприятии;. . -практика внутрифирменного планирования</p>	<p>навыками, способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный или аналитический отчет по следующим вопросам, которые касаются управления персонала на фирме (Проблемы управления трудом на предприятии;. . -практика внутрифирменного планирования труда;. -формирование трудовой политики</p>

	<p>эффективности;. - . трудовой потенциал фирмы: формирования и использование;. -формы и методы антикризисной политики в области управления трудом;. -проблемы оплаты и стимулирования труда персонала;. -- -оценка значимости проблем производительности и эффективности труда на современном предприятии;. - . управление производительностью труда;. . -программу роста производительности труда. -виды трудоемкости продукции и способы ее учета;. -проблемы организации и нормирования труда;. - . обоснование факторов роста производительности и труда с позиции прибыльности фирмы;. - . формирование состава и структуры персонала предприятия; -учет квалификации и движения кадров; -социально-трудовых отношений.. -внутрифирменный рынок труда.</p>	<p>труда;. - .формирование трудовой политики предприятия и оценка ее эффективности;. - . трудовой потенциал фирмы: формирования и использование;. -формы и методы антикризисной политики в области управления трудом;. -проблемы оплаты и стимулирования труда персонала;. --- оценка значимости проблем производительности и эффективности труда на современном предприятии;. - . управление производительностью труда;. . -программу роста производительности труда. -виды трудоемкости продукции и способы ее учета;. -проблемы организации и нормирования труда;. - . обоснование факторов роста производительности</p>	<p>предприятия и оценка ее эффективности;. - . трудовой потенциал фирмы: формирования и использование;. -формы и методы антикризисной политики в области управления трудом;. -проблемы оплаты и стимулирования труда персонала;. --- оценка значимости проблем производительности и эффективности труда на современном предприятии;. - . управление производительностью труда;. . -программу роста производительности труда. -виды трудоемкости продукции и способы ее учета;. -проблемы организации и нормирования труда;. - . обоснование факторов роста производительности труда с позиции прибыльности фирмы;. - . формирование состава и структуры персонала предприятия; -учет квалификации и движения кадров; -социально-трудовых отношений.. -внутрифирменный рынок труда.</p>
--	--	---	--

		ости труда с позиции прибыльности фирмы;. - формирование состава и структуры персонала предприятия; - учет квал- лификации и движения кадров; - социально- трудо- вых отношений.. - внутрифирмен- ный рынок труда.	
--	--	---	--

3. Организация практики Производственная практика

Обязанности студента (практиканта)

На производственную практику допускается студент, полностью выполнивший учебный план.

Перед выходом на производственную практику студент обязан явиться на общее собрание по практике, получить календарно-тематический план производственной практики, а при необходимости и индивидуальное задание и ознакомиться с ним.

Во время прохождения практики студент обязан:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- выполнять порученную ему работу и указания руководителей практик (от кафедры и от организации, где студент проходит практику);
- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, а так же правила охраны труда и техники безопасности;
- сообщать руководителю от кафедры о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
- систематически вести дневник практики и своевременно накапливать материалы для отчета о практике.

По окончании срока практики студент обязан получить отзыв-характеристику своей работы во время практики от руководителя практики от организации (предприятия).

Студент должен составить письменный отчет о прохождении практики и сдать его и CD-диск на кафедру на регистрацию и своевременно, в установленные сроки, защитить после устранения замечаний руководителя, если таковые имеются.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе, или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику.

Обязанности руководителя практики

Руководитель практики от кафедры обязан:

Провести инструктаж для студентов перед началом практики является важным организационным мероприятием, так как от него зависит чёткость начала и окончания практики, выполнение программы практики, дисциплина студентов и отношение студентов к данному виду учебного процесса. Инструктаж для студентов проводят преподаватели-руководители, ответственные за практику.

- предварительно решить вопрос о предоставлении студентам рабочих мест на базе практики;
- установить связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составить рабочую программу проведения практики;
- разработать и выдать студентам календарно-тематический план (индивидуальные задания) для прохождения практики на конкретном рабочем месте;
- принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- совместно с руководителем практики от организации осуществлять контроль за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка организации и техники безопасности;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков прохождения практики и за выполнением программы практики; своевременно принимать необходимые меры по устранению возможных отклонений от программы практики.
- оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- оценивать результаты выполнения студентами программы практики.

Руководитель практики от организации обязан:

- ознакомить студентов с режимом работы организации и спецификой ее работы;
- подготовить приказ, которым регламентируется вся практика студентов на данной базе с учетом программы производственной практики;
- осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;

- создавать нормальные условия для выполнения программы на всех рабочих местах;
- оказывать студентам практическую помощь в отборе, изучении и обработке документов и материалов;
- обеспечивать эффективное использование рабочего времени студентами;
- по окончании практики составить отзыв-характеристику на студента, в которой указываются: степень выполнения программы практики, приобретение практических навыков, участие в аналитической, исследовательской работе, а также выявленные в процессе прохождения практики деловые качества студента.

Общий контроль за подготовкой и проведением производственной практики осуществляется заведующим кафедрой.

Непосредственное руководство производственной практикой возлагается на преподавателей, назначаемых кафедрой.

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета отчисляются из института за академическую неуспеваемость. По решению руководства, декана факультета студентам может назначаться повторное прохождение практики в рамках регламента учебной деятельности.

В случае уважительной причины студенты, не получившие зачет по практике, направляются на повторное прохождение практики.

Общий контроль за подготовкой и проведением учебной практики осуществляется заведующим кафедрой ЭТПК.

На студентов, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

С момента зачисления студентов на период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. Студенту необходимо знать, что в период прохождения практики на него распространяются правовые условия трудового законодательства РФ.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

В период прохождения практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику.

Отсутствие студента-практиканта на закрепленном рабочем месте считается прогулом. Если прогулы составляют более 30% рабочего времени, учебная практика студенту не засчитывается. В случае невыполнения

предъявляемых требований студент-практикант может быть отстранен от прохождения практики. Студент, отстраненный от практики или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра. Нарушением дисциплины и невыполнением учебного плана считается несвоевременная сдача студентами документации по практике. К таким студентам применяются меры взыскания (не допускаются к сессии, посещению занятий, отчисляются из института).

Непосредственное руководство учебной практикой возлагается на преподавателей, назначаемых кафедрой.

Требования по охране труда и технике безопасности в период прохождения практик.

Каждому студенту необходимо:

- знать место хранения аптечки первой помощи;
- уметь оказать первую помощь;
- уметь правильно действовать при возникновении пожара.

Студенту следует:

- оставлять верхнюю одежду, обувь, головной убор в гардеробной или иных местах, предназначенных для хранения верхней одежды;
- иметь опрятный вид в соответствии с требованиями делового этикета;
- не принимать пищу на рабочем месте.

Работа студентов при прохождении производственной практики может сопровождаться наличием следующих опасных и вредных факторов:

- работа на персональных компьютерах – ограниченной двигательной активностью, монотонностью и значительным зрительным напряжением;
- работа с электроприборами (приборы освещения, бытовая техника, принтер, сканер и прочие виды офисной техники) – повышенным значением напряжения электрической цепи;
- работа вне организации (по пути к месту практики и обратно) – движущимися машинами (автомобили и прочие виды транспорта), неудовлетворительным состоянием дорожного покрытия (гололед, неровности дороги и пр.).

Помещения, предназначенные для размещения рабочих мест, оснащенных персональными компьютерами, следует оснащать солнцезащитными устройствами (жалюзи, шторы и пр.).

Все помещения с персональными компьютерами должны иметь естественное и искусственное освещение.

Запрещается применение открытых ламп (без арматуры) в установках общего и местного освещения.

Искусственное освещение на рабочих местах в помещениях с персональными компьютерами следует осуществлять в виде комбинированной системы общего и местного освещения.

Местное освещение обеспечивается светильниками, установленными непосредственно на столешнице.

Для борьбы с запыленностью воздуха необходимо проводить влажную ежедневную уборку и регулярное проветривание помещения.

4. Методические рекомендации производственной практики

Производственная практика проходит в 6 семестре (очное обучения).

Общая трудоемкость производственной практики – 3 зачетных единиц, 108 ч

Собранный студентами во время производственной практики материал служит основой не только для составления отчета по практике, но и может использоваться ими при выполнении курсовых и дипломных работ (проектов). Содержание материала зависит от особенностей производственной деятельности конкретного предприятия.

При прохождении Производственной практики студентам необходимо:

- сформировать интерес к выбранной профессии и убедиться в правильности ее выбора;
- развить потребности в самообразовании и повышении профессиональных знаний, умений и навыков;
- сформировать целостную картину хозяйственной деятельности предприятия;
- ознакомиться с общими принципами организации и структурой управления на предприятии;
- провести анализ внешней (органы государственной и муниципальной власти, поставщики, клиенты, конкуренты) и внутренней среды предприятия;
- провести анализ структуры и динамики затрат предприятия;
- ознакомиться с информационной системой предприятия и технологиями для поддержки принятия управленческих решений;
- собрать информацию, необходимую для подготовки практической части выпускной квалификационной работы в соответствии с профилем подготовки, приобрести навыки по их обработке и анализу;
- получить и обобщить данные, подтверждающие выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, апробировать ее важнейшие результаты и предложения;
- уметь пользоваться финансово-экономической документацией (табл. 1).

Таблица 1

Содержание практики

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование вопросов (работ, заданий) подлежащими изучению в период практики</i>	<i>Количество академических часов</i>
I.	Дать характеристику предприятия (миссия, цели, виды деятельности; основные сведения о предприятии; положение предприятия на рынке; система управления предприятием; основные направления развития и масштабы деятельности предприятия; организационно-правовая форма, производственная и организационная структуры; форма собственности).	5

2.	Познакомится с хозяйственной деятельностью предприятия: описание производственного процесса (наименование технологического оборудования и совершаемые им операции, его расстановка, характеристика основных и вспомогательных рабочих и пр.).	5
3.	Изучить организационную структуру предприятия. Дать характеристику системы управления предприятием и её подсистем (принципы построения; аппарат управления и его функции; используемые системы автоматизации управления; состав, функции и задачи, выполняемые экономическими службами предприятия).	10
4.	Провести анализ внешней среды предприятия	10
5.	Провести анализ внутренней среды предприятия	10
6.	Характеристика системы управления персоналом (содержание кадровой политики; кадровое планирование; методы найма и отбора персонала; система мотивации персонала; оценка и система развития персонала).	10
7.	Провести анализ структуры затрат предприятия	10
8.	Провести анализ динамики затрат предприятия	10
9.	Ознакомиться с информационной системой и технологиями предприятия	10
10.	Собрать информацию, необходимую для выпускной квалификационной работы по соответствующему профилю подготовки	18
11.	Проанализировать собранную информацию и подготовить отчет	20
	Всего	108

На основании полученной в ходе производственной практики информации студент должен сделать собственные выводы о наиболее целесообразных решениях по соответствующему профилю подготовки, которые обеспечили бы повышение эффективности деятельности предприятия, являющегося местом прохождения практики. Если эти выводы и предложения кажутся студенту достаточно обоснованными и оригинальными, можно представить свои рекомендации и предложения работникам и руководителю предприятия.

Студент выполняет также индивидуальное задание, которое он получает от руководителя практики - преподавателя кафедры.

Базы практики и рабочие места студентов

Производственная практика, предусмотренные ФГОС ВО, осуществляются на основе договоров между СГТУ имени Гагарина Ю.А. и предприятиями, учреждениями и организациями независимо от организационно-правовых форм, которые предоставляют места для прохождения практики студентов. База практики устанавливается кафедрой ЭТПК. Возможно распределение студентов на практику в соответствии с их заявками, при наличии соответствующего подтверждения – гарантийного

письмо или договора о сотрудничестве о принятии студента на период практики от данной организации.

В соответствии с поставленными задачами базами практики являются: Министерства, промышленные предприятия, научно-исследовательские и проектные институты, банки, страховые, торговые, инвестиционные и иные компании, службы по труду и занятости, рекрутинговые агентства, УФМС и другие организации, которые накопили значительный положительный опыт в управлении персоналом. В указанных структурах студенты проходят практику в отделах, службах и подразделениях, обеспечивающих качественное выполнение функций управления персоналом: отдел управления персоналом, отдел труда и заработной платы, отдел кадров, отдел подготовки кадров, отдел охраны труда и техники безопасности, отдел развития персонала, отдел мотивации и оплаты труда, отдел социального развития и т.п. При прохождении практики студенты могут занимать должности, определенные штатным расписанием предприятия.

Сроки и продолжительность практики

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом для соответствующей формы обучения. Общая продолжительность практики – 2 недели.

Консультации при прохождении производственной практики проводятся в соответствии с графиком, утвержденным кафедрой.

5. Отчетность и оформление результата по практике

5.1. Структура отчета по производственной практике

Подведение итогов производственной практики предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, полноты и качества собранного материала для выпускной квалификационной работы, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы производственной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

Отчет по производственной практике оформляется в соответствии с требованиями следующих стандартов:

- ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Дата введения в действие 01.01.2009.
- ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание

- ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления
- ГОСТ 7.83-2001 Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.

Объем отчета (основной текст) – 25- 30 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист
- дневник практики
- отзыв-характеристику с базы практики;
- оглавление (содержание);
- основную часть;
- приложения;
- список использованных источников (отчетные материалы организации, результаты исследований, нормативные документы, специальная литература, интернет-ресурсы и т.п.).

В отчете о практике необходимо отразить следующие позиции:

- общая характеристика места прохождения производственной практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров);
- характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия), перспективы развития;
- анализ основных экономических показателей деятельности организации (предприятия);
- организационная структура производства, структура управления логистикой;
- рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия.
- материалы необходимые для написания выпускной квалификационной работы, их анализ и соответствующие расчеты.

Отчет о практике должен быть набран на компьютере (шрифт TimesNewRoman; размер 14 pt; интервал 1,0; поля: слева 3 см, справа 1 см, сверху и снизу по 2 см).и правильно оформлен:

- в оглавлении должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются;
- разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;
- обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать оглавлению;
- отчет брошюруется в папку.

Отчет должен быть записан на CD-диск, который сдается на кафедру.

По окончании производственной практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики от организации, после его регистрации на кафедре, руководителю производственной практики от кафедры.

Студент, получив замечания и рекомендации руководителя производственной практики от кафедры, после соответствующей доработки, выходит на защиту отчета о практике.

Оценка результатов производственной практики производится руководителем производственной практики от кафедры по результатам защиты отчета о практике с учетом оценки работы студента в ходе практики, данной руководителем производственной практики от организации (предприятия) в отзыве-характеристике.

Отрицательный отзыв о работе студента во время практики, несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью.

5.2. Дневник прохождения производственной практики

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении производственной практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.

2. Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения производственной практики;
- календарный график прохождения производственной практики;
- наименование подразделений, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- список материалов, собранных студентом в период прохождения производственной практики для написания выпускной квалификационной работы;
- замечания и рекомендации руководителя производственной практики от кафедры логистики.

3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

4. Дневник включается в отчет о практике (табл. 3).

Таблица 3

Структура дневника практики

Дата	Структурное подразделение	Содержание Работы	Количество дней
1	2	3	4

Критерии оценки практики

На подготовительном этапе:

- присутствовать на ознакомительной лекции и собрании кафедры по производственной практике и вводной беседе со своим руководителем;
- получить документацию по практике (направление, индивидуальные задания, задачи и др.).

В рабочий период:

- полностью и доброкачественно выполнять индивидуальные задания, а также задачи, предусмотренные аудиторными часами;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях.

На заключительном этапе:

- оформить отчет по практике, в соответствии с установленными правилами;
- своевременно сдать и защитить в установленные сроки отчет по практике.

6. Фонд оценочных средств

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

Производственная практика является заключительным этапом формирования компетенций: ОПК-2, ПК-2,5,7

ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач

Ступени уровней освоения компетенции	Отличительные признаки
<p>Пороговый (удовлетворительный)</p>	<p>Знает: как осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (Оценку потенциала работников и организации. Стимулирование трудовой деятельности. Вознаграждение персонала. Оплату труда в организация; формы и системы; дополнительные льготы и компенсации; надбавки, премиальные системы. Организацию работы с персоналом: кадровые технологии, принятие кадровых решений, расчет эффективности; а также взаимосвязь между различными показателями, содержащимися в отдельных формах отчетности; структуру и назначение бизнес-плана фирмы, организации)</p> <p>Умеет: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>

	<p>(Оценку потенциала работников и организации. Стимулирование трудовой деятельности. Вознаграждение персонала. Оплату труда в организация; формы и системы; дополнительные льготы и компенсации; надбавки, премиальные системы. Организацию работы с персоналом: кадровые технологии, принятие кадровых решений, расчет эффективности; атакже взаимосвязь между различными показателями, содержащимися в отдельных формах отчетности; (состав финансовой отчетности, экономическое содержание представленных в ней показателей, структуру и назначение бизнес-плана фирмы, организации)</p> <p>Владеет: навыками сбора, анализа и обработкой данных, необходимых для решения профессиональных задач (Оценку потенциала работников и организации. Стимулирование трудовой деятельности. Вознаграждение персонала. Оплату труда в организация; формы и системы; дополнительные льготы и компенсации; надбавки, премиальные системы. Организацию работы с персоналом: кадровые технологии, принятие кадровых решений, расчет эффективности; атакже взаимосвязь между различными показателями, содержащимися в отдельных формах отчетности; (состав финансовой отчетности, экономическое содержание представленных в ней показателей, структуру и назначение бизнес-плана фирмы, организации)</p>
<p>Продвинутый (хорошо)</p>	<p>Знает: как осуществлять систему сбора, обработки и подготовки информации по предприятию и его внутренним подразделениям; анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач, (Оценку потенциала работников и организации. Стимулирование трудовой деятельности. Вознаграждение персонала. Оплату труда в организация; формы и системы; дополнительные льготы и компенсации; надбавки, премиальные системы. Организацию работы с персоналом: кадровые технологии, принятие кадровых решений, расчет эффективности; атакже взаимосвязь между различными показателями, содержащимися в отдельных формах отчетности; (состав финансовой отчетности, экономическое содержание представленных в ней показателей, структуру и назначение бизнес-плана фирмы, организации; программно-целевые методы решения научных проблем; методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности.</p> <p>Умеет: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (Оценку потенциала работников и организации.</p>

	<p>Стимулирование трудовой деятельности. Вознаграждение персонала. Оплату труда в организация; формы и системы; дополнительные льготы и компенсации; надбавки, премиальные системы. Организацию работы с персоналом: кадровые технологии, принятие кадровых решений, расчет эффективности; атакже взаимосвязь между различными показателями, содержащимися в отдельных формах отчетности; (состав финансовой отчетности, экономическое содержание представленных в ней показателей, структуру и назначение бизнес-плана фирмы, организации; программно-целевые методы решения научных проблем; методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности.</p> <p>Владеет навыками как осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач программно-целевые методы решения научных проблем; методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и результатами деятельности (Оценку потенциала работников и организации. Стимулирование трудовой деятельности. Вознаграждение персонала. Оплату труда в организация; формы и системы; дополнительные льготы и компенсации; надбавки, премиальные системы. Организацию работы с персоналом: кадровые технологии, принятие кадровых решений, расчет эффективности; атакже взаимосвязь между различными показателями, содержащимися в отдельных формах отчетности; (состав финансовой отчетности, экономическое содержание представленных в ней показателей, структуру и назначение бизнес-плана фирмы, организации)</p>
<p>Высокий (отлично)</p>	<p>Знает: как осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач методики планирования, составления программ и проведения статистического наблюдения; порядок обобщения и обработки статистической информации; систему сбора, обработки и подготовки информации для различных подразделений; (Оценку потенциала работников и организации. Стимулирование трудовой деятельности. Вознаграждение персонала. Оплату труда в организация; формы и системы; дополнительные льготы и компенсации; надбавки, премиальные системы. Организацию работы с персоналом: кадровые технологии, принятие кадровых решений, расчет эффективности; атакже взаимосвязь между различными показателями, содержащимися в отдельных формах отчетности; (состав финансовой отчетности,</p>

	<p>экономическое содержание представленных в ней показателей, структуру и назначение бизнес-плана фирмы, организации)</p> <p>Умеет: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач методики планирования, составления программ и проведения статистического наблюдения; порядок обобщения и обработки статистической информации; систему сбора, обработки и подготовки информации для различных подразделений; (Стимулирование трудовой деятельности. Вознаграждение персонала. Оплату труда в организация; формы и системы; дополнительные льготы и компенсации; надбавки, премиальные системы. Организацию работы с персоналом: кадровые технологии, принятие кадровых решений, расчет эффективности; а также взаимосвязь между различными показателями, содержащимися в отдельных формах отчетности; (состав финансовой отчетности, экономическое содержание представленных в ней показателей, структуру и назначение бизнес-плана фирмы, организации)</p> <p>Владеет: навыками как осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач методики планирования, составления программ и проведения статистического наблюдения; порядок обобщения и обработки статистической информации; систему сбора, обработки и подготовки информации для различных подразделений; (Стимулирование трудовой деятельности. Вознаграждение персонала. Оплату труда в организация; формы и системы; дополнительные льготы и компенсации; надбавки, премиальные системы. Организацию работы с персоналом: кадровые технологии, принятие кадровых решений, расчет эффективности; а также взаимосвязь между различными показателями, содержащимися в отдельных формах отчетности; состав финансовой отчетности, экономическое содержание представленных в ней показателей, структуру и назначение бизнес-плана фирмы, организации)</p>
--	---

ПК-5 фактическими и теоретическими знаниями в широких контекстах в пределах области работы, требуемые для выполнения задач и решения обычных проблем, опираясь на достоверную информацию, анализ и обработку данных, которые требуются для принятия решений в пределах своих полномочий

Ступени уровней освоения компетенции	Отличительные признаки
<p>Пороговый</p> <p>(удовлетворительный)</p>	<p>Знает: фактические и теоретические знания в широких контекстах в пределах области своей работы, требуемые для выполнения задач и решения обычных проблем, опираясь на достоверную информацию, анализ и обработку данных, которые требуются для принятия решений в пределах своих полномочий анализировать и интерпретировать экономическую, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений которые касаются управления персоналом (Маркетинг персонала, социальное партнерство, социальный контроль, социальная защита в трудовой сфере, схему организационной структуры управления, функциональные взаимосвязи подразделений и служб, а также проблем, которые связаны с ограниченной доступностью ресурсов, участвующих в производстве)</p> <p>Умеет: применять фактические и теоретические знания в широких контекстах в пределах области своей работы, требуемые для выполнения задач и решения обычных проблем, опираясь на достоверную информацию, анализ и обработку данных, которые требуются для принятия решений в пределах своих полномочий анализировать и интерпретировать экономическую, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений которые касаются управления персоналом (Маркетинг персонала, социальное партнерство, социальный контроль, социальная защита в трудовой сфере, схему организационной структуры управления, функциональные взаимосвязи подразделений и служб, а также проблем, которые связаны с ограниченной доступностью ресурсов, участвующих в производстве)</p> <p>Владеет: фактическими и теоретическими знаниями в широких контекстах в пределах области своей работы, требуемые для выполнения задач и решения обычных проблем, опираясь на достоверную информацию, анализ и обработку данных, которые требуются для принятия решений в пределах своих полномочий (анализировать и интерпретировать экономическую, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений которые касаются управления персоналом (Маркетинг персонала, социальное партнерство, социальный контроль, социальная защита в трудовой сфере, схему организационной структуры управления, функциональные</p>

	<p>взаимосвязи подразделений и служб, а также проблем, которые связаны с ограниченной доступностью ресурсов, участвующих в производстве)</p>
<p>Продвинутый (хорошо)</p>	<p>Знает: фактические и теоретические знания в широких контекстах в пределах области своей работы, требуемые для выполнения задач и решения обычных проблем, опираясь на достоверную информацию, анализ и обработку данных, которые требуются для принятия решений в пределах своих полномочий (обобщать результаты статистического исследования и прогнозировать развитие экономических явлений и процессов; разрабатывать рекомендации руководству экономического субъекта по результатам статистического анализа; конструировать основные виды организационно-распорядительных документов; оценивать на примере конкретных ситуаций эффективность производства и продаж новых видов продукции, изменения объема и ассортимента продукции, работ и услуг, капитальных вложений и вложений в производственные запасы, управления затратами с помощью различного вида смет и систем бюджетирования и вопросов, связанных с управлением персонала (Маркетинг персонала, социальное партнерство, социальный контроль, социальная защита в трудовой сфере, схему организационной структуры управления, функциональные взаимосвязи подразделений и служб, а также проблем, которые связаны с ограниченной доступностью ресурсов, участвующих в производстве)</p> <p>Умеет применять фактические и теоретические знания в широких контекстах в пределах области работы, требуемые для выполнения задач и решения обычных проблем, опираясь на достоверную информацию, анализ и обработку данных, которые требуются для принятия решений в пределах своих полномочий (обобщать результаты статистического исследования и прогнозировать развитие экономических явлений и процессов; разрабатывать рекомендации руководству экономического субъекта по результатам статистического анализа; конструировать основные виды организационно-распорядительных документов; оценивать на примере конкретных ситуаций эффективность производства и продаж новых видов продукции, изменения объема и ассортимента продукции, работ и услуг, капитальных вложений и вложений в производственные запасы, управления затратами с помощью различного вида смет и систем бюджетирования и вопросов, связанных с управлением персонала (Маркетинг персонала, социальное партнерство, социальный контроль, социальная защита в трудовой сфере, схему организационной структуры управления, функциональные взаимосвязи подразделений и служб, а также проблем, которые связаны с</p>

	<p>ограниченной доступностью ресурсов, участвующих в производстве)</p> <p>Владеет: навыками применением фактическими и теоретическими знания в широких контекстах в пределах области работы, требуемые для выполнения задач и решения обычных проблем, опираясь на достоверную информацию, анализ и обработку данных, которые требуются для принятия решений в пределах своих полномочий (обобщать результаты статистического исследования и прогнозировать развитие экономических явлений и процессов; разрабатывать рекомендации руководству экономического субъекта по результатам статистического анализа; конструировать основные виды организационно-распорядительных документов; оценивать на примере конкретных ситуаций эффективность производства и продаж новых видов продукции, изменения объема и ассортимента продукции, работ и услуг, капитальных вложений и вложений в производственные запасы, управления затратами с помощью различного вида смет и систем бюджетирования и вопросов, связанных с управлением персонала (Маркетинг персонала, социальное партнерство, социальный контроль, социальная защита в трудовой сфере, . схему организационной структуры управления, функциональные взаимосвязи подразделений и служб, а также проблем, которые связаны с ограниченной доступностью ресурсов, участвующих в производстве)</p>
<p>Высокий (отлично)</p>	<p>Знает: фактические и теоретические знания в широких контекстах в пределах области работы, требуемые для выполнения задач и решения обычных проблем, опираясь на достоверную информацию, анализ и обработку данных, которые требуются для принятия решений в пределах своих полномочий формировать прогнозы развития конкретных направлений профессиональной деятельности (Маркетинг персонала, социальное партнерство, социальный контроль, социальная защита в трудовой сфере, . схему организационной структуры управления, функциональные взаимосвязи подразделений и служб, а также проблем, которые связаны с ограниченной доступностью ресурсов, участвующих в производстве), а также самостоятельно приобретать (в том числе с помощью информационных технологий) и использовать в практической деятельности новые знания и умения, включая новые области знаний, непосредственно не связанных со сферой профессиональной деятельности; обобщать и оценивать результаты исследований, выявлять перспективные направления, планировать деятельность в области исследований; представлять результаты работы в виде аналитического отчета, статьи, выступления, презентации доклада, информационного обзора свободно ориентироваться в современных экономических профессиональных дискуссиях; готовить аналитические материалы, научные статьи в исследуемых областях</p>

Умеет: : фактические и теоретические знания в широких контекстах в пределах области работы, требуемые для выполнения задач и решения обычных проблем, опираясь на достоверную информацию, анализ и обработку данных, которые требуются для принятия решений в пределах своих полномочий формировать прогнозы развития конкретных направлений профессиональной деятельности (Маркетинг персонала, социальное партнерство, социальный контроль, социальная защита в трудовой сфере,. схему организационной структуры управления, функциональные взаимосвязи подразделений и служб, а также проблем, которые связаны с ограниченной доступностью ресурсов, участвующих в производстве), а. также самостоятельно приобретать (в том числе с помощью информационных технологий) и использовать в практической деятельности новые знания и умения, включая новые области знаний, непосредственно не связанных со сферой профессиональной деятельности; обобщать и оценивать результаты исследований, выявлять перспективные направления, планировать деятельность в области исследований; представлять результаты работы в виде аналитического отчета, статьи, выступления, презентации доклада, информационного обзора свободно ориентироваться в современных экономических профессиональных дискуссиях; готовить аналитические материалы, научные статьи в исследуемых областях

Владеет: фактическими и теоретическими знания в широких контекстах в пределах области работы, требуемые для выполнения задач и решения обычных проблем, опираясь на достоверную информацию, анализ и обработку данных, которые требуются для принятия решений в пределах своих полномочий формировать прогнозы развития конкретных направлений профессиональной деятельности (Маркетинг персонала, социальное партнерство, социальный контроль, социальная защита в трудовой сфере,. схему организационной структуры управления, функциональные взаимосвязи подразделений и служб, а также проблем, которые связаны с ограниченной доступностью ресурсов, участвующих в производстве), а. также самостоятельно приобретать (в том числе с помощью информационных технологий) и использовать в практической деятельности новые знания и умения, включая новые области знаний, непосредственно не связанных со сферой профессиональной деятельности; обобщать и оценивать результаты исследований, выявлять перспективные направления, планировать деятельность в области исследований; представлять результаты работы в виде аналитического отчета, статьи, выступления, презентации доклада, информационного обзора свободно ориентироваться в современных экономических профессиональных дискуссиях; готовить аналитические материалы, научные статьи в исследуемых областях

ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный или аналитический отчет

Ступени уровней освоения компетенции	Отличительные признаки
<p>Пороговый (удовлетворительный)</p>	<p>Знает: как используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный или аналитический отчет, критерии отбора информационных ресурсов по определенным параметрам; методы построения, расчета и анализа системы показателей, отражающих состояние и развитие экономических и социальных явлений и процессов на микро- и макроуровне в современных условиях; контролировать качественные характеристики и количественные показатели отчетности; разрабатывать бизнес-план и анализировать основные его показатели; находить пути решения вопросов, возникающих в практической деятельности организаций и физических лиц и представить отчет по следующим проблемам, которые касаются управления персоналом на фирме</p> <ul style="list-style-type: none"> - управления трудом на фирме; - практика внутрифирменного планирования труда; - формирование трудовой политики предприятия и оценка ее эффективности; - трудовой потенциал фирмы: формирования и использование; - формы и методы антикризисной политики в области управления трудом; - проблемы оплаты и стимулирования труда персонала; ---оценка значимости проблем производительности и эффективности труда на современном предприятии; - управление производительностью труда; - программу роста производительности труда. - виды трудоемкости продукции и способы ее учета; - проблемы организации и нормирования труда; - обоснование факторов роста производительности труда с позиции прибыльности фирмы; - формирование состава и структуры персонала предприятия; - учет квалификации и движения кадров; - социально-трудовых отношений. - внутрифирменный рынок труда. <p>Умеет: использовать отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный или аналитический отчет, критерии отбора информационных ресурсов по определенным параметрам; методы построения, расчета и анализа системы показателей, отражающих состояние и развитие экономических и социальных явлений и процессов на микро- и макроуровне в современных условиях; контролировать качественные характеристики и количественные показатели отчетности; разрабатывать бизнес-план и анализировать основные его показатели; находить пути решения</p>

вопросов, возникающих в практической деятельности организаций и физических лиц и представить отчет по следующим проблемам, которые касаются управления персонала на фирме

- управления трудом на фирме;
- . -практика внутрифирменного планирования труда;
- формирование трудовой политики предприятия и оценка ее эффективности;
- трудовой потенциал фирмы: формирования и использование;
- формы и методы антикризисной политики в области управления трудом;
- проблемы оплаты и стимулирования труда персонала;. ---оценка значимости проблем производительности и эффективности труда на современном предприятии;
- управление производительностью труда;
- . -программу роста производительности труда.
- виды трудоемкости продукции и способы ее учета;
- проблемы организации и нормирования труда;
- обоснование факторов роста производительности труда с позиции прибыльности фирмы;
- формирование состава и структуры персонала предприятия;
- учет квалификации и движения кадров;
- социально-трудовых отношений..
- внутрифирменный рынок труда.

Владеет: навыками как использовать отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный или аналитический отчет, критерии отбора информационных ресурсов по определенным параметрам; методы построения, расчета и анализа системы показателей, отражающих состояние и развитие экономических и социальных явлений и процессов на микро- и макроуровне в современных условиях; контролировать качественные характеристики и количественные показатели отчетности; разрабатывать бизнес-план и анализировать основные его показатели; находить пути решения вопросов, возникающих в практической деятельности организаций и физических лиц и представить отчет по следующим проблемам, которые касаются управления персонала на фирме

- управления трудом на фирме;
- . -практика внутрифирменного планирования труда;
- формирование трудовой политики предприятия и оценка ее эффективности;
- трудовой потенциал фирмы: формирования и использование;
- формы и методы антикризисной политики в области управления трудом;
- проблемы оплаты и стимулирования труда персонала;. ---оценка значимости проблем производительности и эффективности труда на современном предприятии;
- управление производительностью труда;

	<ul style="list-style-type: none"> . -программу роста производительности труда. -виды трудоемкости продукции и способы ее учета;. -проблемы организации и нормирования труда;. - обоснование факторов роста производительности труда с позиции прибыльности фирмы;. - формирование состава и структуры персонала предприятия; -учет квалификации и движения кадров; -социально-трудовых отношений.. -внутрифирменный рынок труда.
<p>Продвинутый (хорошо)</p>	<p>Знает: как, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный или аналитический отчет (формировать прогнозы развития конкретных направлений профессиональной деятельности; механизмы управления организацией в условиях кризиса; организацию аудиторской и контрольно-ревизионной деятельности; организацию системы бюджетирования и финансового планирования экономического субъекта;</p> <p>и представить отчет по следующим проблемам, которые касаются управления персоналом на фирме</p> <ul style="list-style-type: none"> - управления трудом на фирме;. . -практика внутрифирменного планирования труда;. -формирование трудовой политики предприятия и оценка ее эффективности;. - трудовой потенциал фирмы: формирования и использование;. -формы и методы антикризисной политики в области управления трудом;. -проблемы оплаты и стимулирования труда персонала;. ---оценка значимости проблем производительности и эффективности труда на современном предприятии;. - управление производительностью труда; . -программу роста производительности труда. -виды трудоемкости продукции и способы ее учета;. -проблемы организации и нормирования труда;. - обоснование факторов роста производительности труда с позиции прибыльности фирмы;. - формирование состава и структуры персонала предприятия; -учет квалификации и движения кадров; -социально-трудовых отношений.. -внутрифирменный рынок труда. <p>Умеет: использовать отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный или аналитический отчет (формировать прогнозы развития конкретных направлений профессиональной деятельности; механизмы управления</p>

организацией в условиях кризиса; организацию аудиторской и контрольно-ревизионной деятельности; организацию системы бюджетирования и финансового планирования экономического субъекта; и представить отчет по следующим проблемам, которые касаются управления персоналом на фирме

- управления трудом на фирме;
- . -практика внутрифирменного планирования труда;
- формирование трудовой политики предприятия и оценка ее эффективности;
- трудовой потенциал фирмы: формирования и использование;
- формы и методы антикризисной политики в области управления трудом;
- проблемы оплаты и стимулирования труда персонала; ---оценка значимости проблем производительности и эффективности труда на современном предприятии;
- управление производительностью труда;
- . -программу роста производительности труда.
- виды трудоемкости продукции и способы ее учета;
- проблемы организации и нормирования труда;
- обоснование факторов роста производительности труда с позиции прибыльности фирмы;
- формирование состава и структуры персонала предприятия;
- учет квалификации и движения кадров;
- социально-трудовых отношений..
- внутрифирменный рынок труда.

Владеет: навыками как использовать отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный или аналитический отчет (формировать прогнозы развития конкретных направлений профессиональной деятельности; механизмы управления организацией в условиях кризиса; организацию аудиторской и контрольно-ревизионной деятельности; организацию системы бюджетирования и финансового планирования экономического субъекта и представить отчет по следующим проблемам, которые касаются управления персоналом на фирме:

- управления трудом на фирме;
- . -практика внутрифирменного планирования труда;
- формирование трудовой политики предприятия и оценка ее эффективности;
- трудовой потенциал фирмы: формирования и использование;
- формы и методы антикризисной политики в области управления трудом;
- проблемы оплаты и стимулирования труда персонала; ---оценка значимости проблем производительности и эффективности труда на современном предприятии;
- управление производительностью труда;
- . -программу роста производительности труда.
- виды трудоемкости продукции и способы ее учета;

	<ul style="list-style-type: none"> -проблемы организации и нормирования труда; - обоснование факторов роста производительности труда с позиции прибыльности фирмы; - формирование состава и структуры персонала предприятия; -учет квалификации и движения кадров; -социально-трудовых отношений.. -внутрифирменный рынок труда.
<p>Высокий (отлично)</p>	<p>Знает: как использовать отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный или аналитический отчет оценивать результаты деятельности по данным бухгалтерской консолидированной и сегментарной отчетности; контролировать качественные характеристики и количественные показатели отчетности и представлять отчет по следующим проблемам, которые касаются управления персонала на фирме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - управления трудом на фирме; . -практика внутрифирменного планирования труда; -формирование трудовой политики предприятия и оценка ее эффективности; - трудовой потенциал фирмы: формирования и использование; -формы и методы антикризисной политики в области управления трудом; -проблемы оплаты и стимулирования труда персонала;. ---оценка значимости проблем производительности и эффективности труда на современном предприятии; - управление производительностью труда; . -программу роста производительности труда. -виды трудоемкости продукции и способы ее учета; -проблемы организации и нормирования труда; - обоснование факторов роста производительности труда с позиции прибыльности фирмы; - формирование состава и структуры персонала предприятия; -учет квалификации и движения кадров; -социально-трудовых отношений.. -внутрифирменный рынок труда. <p>Умеет: использовать отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный или аналитический отчет оценивать результаты деятельности по данным бухгалтерской консолидированной и сегментарной отчетности; контролировать качественные характеристики и количественные показатели отчетности и представлять отчет по следующим проблемам, которые касаются управления персонала на фирме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - управления трудом на фирме; . -практика внутрифирменного планирования труда; -формирование трудовой политики предприятия и оценка ее эффективности;

- трудовой потенциал фирмы: формирования и использование;
- формы и методы антикризисной политики в области управления трудом;
- проблемы оплаты и стимулирования труда персонала; --- оценка значимости проблем производительности и эффективности труда на современном предприятии;
- управление производительностью труда;
- . - программу роста производительности труда.
- виды трудоемкости продукции и способы ее учета;
- проблемы организации и нормирования труда;
- обоснование факторов роста производительности труда с позиции прибыльности фирмы;
- формирование состава и структуры персонала предприятия;
- учет квалификации и движения кадров;
- социально-трудовых отношений..
- внутрифирменный рынок труда.

Владеет: навыками как использовать отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный или аналитический отчет оценивать результаты деятельности по данным бухгалтерской консолидированной и сегментарной отчетности; контролировать качественные характеристики и количественные показатели отчетности; ; (Экономист по труду может осуществлять аналитическую, организаторскую (административную) и образовательную (преподавательскую) деятельность в следующих областях: исследование формирования и функционирования рынка труда и проблем занятости трудоспособного населения, регулирование рынка труда; формирование трудовой политики предприятия (фирмы) любой формы собственности и системы управления трудом; формирование системы управления персоналом, адекватной требованиям объективных условий функционирования предприятия; регулирование социально-трудовых отношений на государственном, отраслевом и внутрифирменном уровнях. и представлять отчет по следующим проблемам, которые касаются управления персоналом на фирме

- управления трудом на фирме;
- . - практика внутрифирменного планирования труда;
- формирование трудовой политики предприятия и оценка ее эффективности;
- трудовой потенциал фирмы: формирования и использование;
- формы и методы антикризисной политики в области управления трудом;
- проблемы оплаты и стимулирования труда персонала; --- оценка значимости проблем производительности и эффективности труда на современном предприятии;
- управление производительностью труда;
- . - программа роста производительности труда.
- виды трудоемкости продукции и способы ее учета;

	<ul style="list-style-type: none"> -проблемы организации и нормирования труда; - обоснование факторов роста производительности труда с позиции прибыльности фирмы; - формирование состава и структуры персонала предприятия; -учет квалификации и движения кадров; -социально-трудовых отношений.. -внутрифирменный рынок труда.
--	--

Таблица 4

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов (в часах)	Формы текущего контроля	Формируемые компетенции	Фонд оценочных средств
1	Организационный	8	Отметка в индивидуальный план	ОПК-2, ПК-2,5,7	Собеседование
2	Теоретический	30	Отметка в индивидуальный план	ОПК-2, ПК-2,5,7	Собеседование, устный опрос
3	Эмпирический	30	Отметка в индивидуальный план	ОПК-2, ПК-2,5,7	Собеседование, устный опрос
4	Аналитический	40	Зачет с оценкой	ОПК-2, ПК-2,5,7	Письменный отчет, презентация
	Итого	108			

Таблица 5

Шкала оценки сформированности компетенций

<i>Уровни сформированности компетенций</i>	<i>Показатель уровня сформированности компетенций, в %</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Выставляемая оценка</i>
Минимальный уровень	1-19	Незнание или неудовлетворительное знание материала; неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на вопросы при аттестации; невыполнение задач практики	Неудовлетворительно
Пороговый	20-50	Знание материала в основном;	Удовлетвор

уровень		неточности и затруднения в ответе на вопросы; недостаточно правильные, путанные формулировки, нарушение логической последовательности в изложении материала, ошибки в расчете в отчете по практике	ительно
Продвинутый уровень	51-89	Хорошее усвоение материала; некоторые неточности в изложении материала, в расчетах, в ответах при защите отчета; в целом правильное применение теоретических положений при решении практических вопросов и задач, способность делать выводы	Хорошо
Превосходный уровень	90-100	Отличное усвоение материала, логически аргументированное его изложение, владение специальной терминологией, умение применять теорию на практике, свободное решение задач, способность обосновывать решения и делать аргументированные выводы, ссылаться на литературные источники, активное проявление полученных навыков в рабочей обстановке	Отлично

Студент в ходе прохождения практики демонстрирует сформированность компетенций. Компетенции считаются сформированы если студент:

- выполнил все производственные задания, в соответствии с разработанным планом практики, и заданием, выданным научным руководителем;

- подтвердил прохождение практики соответствующими документами заверенными подписью руководителя практики от организации и печатью организации;

- оформил, согласовал, и защитил отчет по производственной практике.

Итоговую оценку делает руководитель практики от кафедры, используя следующие критерии.

Таблица 6

Критерии оценки результатов практики

п/п	Критерии оценки	Оценка научного руководителя (по 5-балльной шкале)
1.	Общая систематичность и ответственность работы в ходе практики;	

2.	Степень личного участия и самостоятельности магистранта в представляемой исследовательской работе;	
3.	Выполнение поставленных целей и задач;	
4.	Корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных данных;	
5.	Качество оформления отчетной документации.	
	ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА*	

- Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: содержание разделов соответствует их названию, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, соблюдены требования к внешнему оформлению.(34-40)

- Оценка «хорошо» отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеется неполнота материала; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении. (25-33)

- Оценка —«удовлетворительно» имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы. (15-24)

- Оценка —«неудовлетворительно» задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.(0-14)

7.Обеспечение практики

Перечень учебной литературы и ресурсов «Интернет» необходимых для проведения практики

7.1. Обязательные издания

1. Баскакова О.В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учебник/ Баскакова О.В., Сейко Л.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 370 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14122>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю;

2. Любушин Н.П. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник/ Любушин Н.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-

* Итоговая оценка выставляется как средняя арифметическая оценок по пяти критериям оценки

ДАНА, 2012.— 576 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10517>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю;

3. Прыкина Л.В. Экономический анализ предприятия [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Прыкина Л.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 407 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8600>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю;

7.2. Дополнительные издания

4. Ильина Г.Г. Теория экономического анализа [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ильина Г.Г. – Электрон. текстовые данные. – М.: Российский новый университет, 2012. – 184 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21323>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю.

5. Косорукова И.В. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник/ Косорукова И.В., Ионова Ю.Г., Кешокова А.А. – Электрон. текстовые данные. – М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012. – 432 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17054>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю.

6. Макушева Ю.А. Труд и заработная плата на промышленном предприятии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Макушева Ю.А., Стрелкова Л.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 352 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10512>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

7. Ронда Абрамс Бизнес-план на 100% [Электронный ресурс]: стратегия и тактика эффективного бизнеса/ Ронда Абрамс — Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2014.— 496 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34779>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

8. Санкова, Л. В. Экономика труда : учеб. пособие / Л. В. Санкова ; Саратовский гос. техн. ун-т. - Саратов : СГТУ, 2011. - 212 с. Экземпляров всего: 20.

9. Стражев В.И. Теория анализа хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Стражев В.И.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2014.— 144 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35551>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7.3. Методические указания

10. Янченко Е.В. Методические указания по проведению практик / Е.В. Янченко. – Саратов, СГТУ, 2015 (электронный вид) - <https://portal3.sstu.ru/Facult/FEM/ETET/38.03.01/b25/default.aspx?RootFolder=%2fFacult%2fFEM%2fETET%2f38%2e03%2e01%2fb25%2fDocLib%2f%20%98%20%bd%20%84%20%be%20%80%20%bc%20%20%86%20%b8%20%be%20%bd%20%bd%20%8b%20%b5%20%20%bc%20%20%82%20%b5%20%80%20%b8%20%20%bb%20%8b&FolderCTID=&View=%7bADA511D6%2d3344%2d438C%2d8849%2d5864D41E40EA%7d>

7.4. Периодические издания

11. Вопросы экономики: теоретич. и научно-практич. журнал общэкономического содержания. - М.: Изд-во «Некоммерческое партнерство «Редакция журнала "Вопросы экономики"». – (архив 2010-2015 г.), № 1 - 12. ISSN 0042-8736
12. Инновационная деятельность [Текст] : науч.-аналит. журнал./ Гл. ред. А.С.Борщов. - Саратов : Саратовский ГТУ им. Ю. А. Гагарина, (2010-2015), №1-4. - ISSN 2071-5226
13. Кадры предприятия: деловой журнал / Гл.ред. Труханович Л.В. - Москва (2010-2015), №1-12. .- ISSN 1814-8468
14. Менеджмент в России и за рубежом : деловой журнал/ Гл.ред. А.Е. Хачатуров. - Москва (2013-2015), №1-12. .- ISSN 1028-5857
15. Управление персоналом: деловой журнал / Гл.ред. А.Гончаров.- Москва (2010-2012), №1-12.- ISSN 2309-1635
16. Человек и труд: деловой журнал. / Гл. ред. М.А. Борисова. – М.: НИ «Человек и труд», (2010-2012), № 1-12. - ISSN 0132-1552.
17. Экономика и управление: научно-практический журнал. / Гл. ред. В.А. Гневко. – СПб.: СПбУУЭ, (2010-2015), № 1-12. - ISSN 1998-1627
- 18.Экономист: экономический журнал. / Гл. ред.С.С. Губанов. - М.: Экономист, (2010-2015), № 1-12. - ISSN 0869-4672.

7.5. Интернет-ресурсы

19. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
<http://www.elibrary.ru>
20. База данных нормативных и правовых документов минэкономразвития РФ. Информационный ресурс: <http://merit.consultant.ru/>

7.6. Источники ИОС

Режим доступа:

21. <https://portal3.sstu.ru/Facult/FEM/ETET/38.03.01/b23/default.aspx>

7.7. Профессиональные базы данных

22. Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» <http://www.garant.ru/>
23. Сообщество кадровиков и специалистов по управлению персоналом
// <http://hrliga.com/index.php?module=news&op=view&id=11078>
24. Справочно-правовая система «Консультант плюс» - [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
25. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.gks.ru>.
26. Федеральная служба по труду и занятости [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.rostrud>.

Материально-техническое обеспечение

Аудитории оборудованы специализированной учебной мебелью, мультимедиа. Для самостоятельной работы используется компьютерный класс 5/321 с выходом в Интернет).

При подготовке может быть использована электронно-библиотечная система, электронная библиотека вуза (<http://lib.sstu.ru>) и электронная информационно-образовательная среда (<http://www.sstu.ru/obrazovanie/ios>); лицензионное программное обеспечение; множительная и вычислительной техника; компьютерные программы: Word, EXL, PowerPoint.

Программа практики выдается, до прохождения практики:

- студенту, с тем, чтобы он мог обратить особое внимание на вопросы, которые необходимо осветить при выполнении индивидуального задания;
- принимающей организации, по требованию, для согласования вопросов содержания практики и календарного графика прохождения практики.

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное
Учреждение высшего образования
«Саратовский государственный технический университет
имени Гагарина Ю.А.»

Кафедра «Экономика труда и производственных комплексов»

ОТЧЕТ

по _____ практике
в период с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.
в _____
(место прохождения практики)

Выполнил:

Студент:

Дата, подпись

Проверил:

Руководитель практики от организации:(должность, ФИО)

Дата, подпись

Научный руководитель: (звание, уч.степень, ФИО)

Дата, подпись

Руководитель практики от кафедры:(звание, уч. степень, ФИО)

Дата, подпись

Саратов 20 ____

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

1. Отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт TimesNewRoman, номер 14 pt; размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1-1,5 см., табуляция и абзац (красная строка) – 1,25 см.
2. Рекомендуемый объем отчета – 20 – 25 страниц машинописного текста.
3. В отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета.
4. Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п

Отзыв руководителя практики от организации

Отзыв
руководителя практики студента
_____ (группа)
ИСПМ СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Основные вопросы, которые должны быть отражены в отзыве:

- ✓ уровень теоретической подготовленности студента;
- ✓ умение принимать организационно-управленческие решения, связанные с выбором источников информации, данных; методики и инструментария научного исследования;
- ✓ способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;
- ✓ способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов;
- ✓ способностью представлять результаты проведенного исследования в виде отчета, статьи;

Руководитель практики (подпись, дата)
(должность, ФИО)