

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

Кафедра «Экономика труда и производственных комплексов»

ПРОГРАММА ПРАКТИК

направления подготовки
«38.04.01 «Экономика»
Профиль «Экономика труда»

М.2.1 «УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА»

1. Общие положения.

Учебная практика является обязательным разделом основной образовательной программы (ООП) подготовки. Она представляет собой вид учебных занятий, направленных на формирование общекультурных (ОК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Учебная практика является начальным звеном в подготовке обучающихся к профессиональной деятельности.

Учебная практика проводится в период теоретического обучения во 2-4 семестрах у студентов заочной формы обучения и организуется ими самостоятельно.

Организация учебной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися конкретными видами профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО соответствующего уровня подготовки выпускников.

В ее основе лежит активная самостоятельная деятельность обучающихся практикантов в сторонних организациях (в службах, организациях, учреждениях) с применением знаний, полученных в ходе теоретического обучения.

Учебная практика магистрантов, обучающихся по программе «Экономика труда» проводится в организациях различного характера (профиля) деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике и его защитой

Программа практики выдается студенту до прохождения практики с тем, чтобы студент мог обратить особое внимание на вопросы, которые он должен осветить при выполнении индивидуального задания.

2. Цель и задачи практики

Целями учебной практики являются:

- систематизация, расширение и закрепление теоретических знаний и практических умений и навыков магистрантов;
- формирование у магистрантов первичных профессиональных навыков ведения самостоятельной научной работы, выработка умений применять их при решении конкретных задач;
- знакомство обучающихся с областью и видами будущей профессиональной деятельности;
- формирование необходимых навыков профессионального делового обращения с гражданами, представителями сторонних организаций и коллегами по работе.

Задачи учебной практики магистрантов:

- ознакомление с экономической деятельностью предприятия (организации, учреждения), его организационной структурой и функциональными обязанностями его работников;
- ознакомление с регламентами предприятия (организации, учреждения), деятельности его структурных подразделений и взаимодействия с иными организациями, субъектами государственной и муниципальной власти.
- изучение целей, основных задач, функций структурного подразделения предприятия, в котором обучающийся будет проходить практику

- сбор, обобщение и анализ материалов в соответствии с индивидуальным заданием (темой магистерской диссертации), определяемым конкретным местом прохождения практики по согласованию сторон;

- приобретение опыта работы с литературными источниками, их систематизацией;

- формирование профессиональных умений, приобретение навыков работы в коллективе

Навыки, полученные магистрантами при прохождении практики, позволят закрепить полученные знания.

Ожидаемые результаты учебной практики.

Прохождение учебной практики направлено на формирование следующих компетенций: ОК-2,3; ОПК-1.

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими общекультурными компетенциями:

- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);

- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3).

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать общепрофессиональными компетенциями:

- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1).

Компетенция	Студент должен:		
	Знать	Уметь	Владеть
ОК-2 готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	виды социальной ответственности и социально-экономических целей управленческих решений	эффективно применять различные методы разработки и реализации управленческих решений	приемами и методами разработки и реализации социально значимых управленческих решений, а также решений, имеющих социально-экономические последствия
ОК-3 готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	содержание процессов самоорганизации и самообразования; методiku организации и проведения научной работы и решения практических задач	расставлять приоритетные направления самообразования; приводить четкую аргументацию принимаемым решениям о выборе способов реализации процесса самообразования	приемами и навыками организации процесса самообразования не только в профессиональной сфере деятельности, но и способностью применять изученные приемы и полученные навыки в других сферах деятельности
ОПК-1 готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном	основы делового общения, принципы и методы	создавать и редактировать тексты научного и	навыками деловых и публичных коммуникаций в процессе

языках для решения задач профессиональной деятельности	организации деловой коммуникации на русском и иностранном языках	профессионального назначения на русском и иностранном языке	профессиональной деятельности
--	--	---	-------------------------------

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ
УРОВНИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ ОК-2

Индекс	Формулировка:
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

Ступени уровней освоения компетенции	Отличительные признаки
Пороговый (удовлетворительный)	<p>Знает: основные этапы процесса принятия и реализации управленческих решений, методы разработки и оценки решений в нестандартных ситуациях, методы снижения неопределенности и риска</p> <p>Умеет: принимать решения по типовой схеме и разрабатывать план его реализации, готов брать на себя ответственность</p> <p>Владеет: методами сбора и анализа информации, творческими и логическими методами нахождения альтернатив, способен оценить альтернативы и принимать решения, приемы планирования и реализации решения</p>
Продвинутый (хорошо)	<p>Знает: подходы к реализации управленческих решений с точки зрения социально-экономической ответственности</p> <p>Умеет: принимать и оценивать последствий принятия управленческих решений с позиции социальной ответственности;</p> <p>Владеет: методами оценки результатов решения с позиции концепции социальной ответственности; приемами корректировки решений и их результатов</p>
Высокий (отлично)	<p>Знает: виды социальной ответственности и социально-экономических целей управленческих решений;</p> <p>Умеет: эффективно применять различные методы разработки и реализации управленческих решений.</p> <p>Владеет: приемами и методами разработки и реализации социально значимых управленческих решений, а также решений, имеющих социально-экономические последствия; навыками организации групповой работы по принятию и реализации решений; приемами оценки полученных результатов в процессе и после реализации решения; навыками принятия ответственности за принятые решения</p>

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ ОК-3

Индекс	Формулировка:
--------	---------------

ОК-3	способности к самоорганизации, самообразованию, использованию творческого потенциала
Ступени уровней освоения компетенции	Отличительные признаки
Пороговый (удовлетворительный)	<p>Знает: содержание процессов самоорганизации и самообразования в процессе подготовки к прохождению учебной практики</p> <p>Умеет: определять цели самообразования и самоорганизации в условиях прохождения учебной практики</p> <p>Владеет: приемами саморегулирования и самоорганизации для прохождения учебной практики; приемами использования творческого потенциала при составлении отчета о прохождении практики</p>
Продвинутый (хорошо)	<p>Знает: содержание процессов самоорганизации и самообразования; принципы самоорганизации и самообразования в процессе подготовки к прохождению учебной практики</p> <p>Умеет: определять цели самообразования; расставлять приоритетные направления самообразования в условиях прохождения учебной практики; использовать творческий потенциал при составлении отчета о прохождении практики</p> <p>Владеет: приемами и навыками организации процесса самообразования при прохождении учебной практики в профессиональной сфере деятельности (на предприятиях и в организациях); навыками использования творческого потенциала при составлении отчета о прохождении практики</p>
Высокий (отлично)	<p>Знает: содержание процессов самоорганизации и самообразования; методику организации и проведения научной работы и решения практических задач; основные принципы самоорганизации и самообразования, основные способы и методы осуществления процессов самоорганизации и самообразования, принципы и методы развития творческого потенциала и использует эти знания для составления отчета о прохождении практики, для обоснования выводов, разработки и предложения решений по выявленным в процессе прохождения практики проблемам</p> <p>Умеет: расставлять приоритетные направления самообразования; приводить четкую аргументацию принимаемым решениям о выборе способов реализации процесса самообразования; составлять план работы и устанавливать временные рамки для ее выполнения; определять цели самообразования с учетом условий их достижения; применять знания, полученные в процессе самообразования при прохождении учебной практики; использовать творческий потенциал для разработки рекомендаций по совершенствованию деятельности объекта практики</p> <p>Владеет: приемами и навыками организации процесса самообразования не только в профессиональной сфере деятельности, но и способностью применять изученные приемы и полученные навыки в других сферах деятельности;</p>

	самостоятельно осваивать новые методы исследований и адаптироваться к решению новых практических задач; навыками самостоятельной исследовательской работы при прохождении учебной практики; навыками использования собственного творческого потенциала для составления качественного отчета о прохождении учебной практики и его защиты
--	---

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ ОПК-1

Индекс	Формулировка:
ОПК-1	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

Ступени уровней освоения компетенции	Отличительные признаки
Пороговый (удовлетворительный)	Знает: формы коммуникации, русский язык, иностранный язык на уровне общения Умеет: осуществлять коммуникационные действия в устной и письменной формах на русском языке Владеет: навыками коммуникаций на русском языке
Продвинутый (хорошо)	Знает: особенности коммуникаций на иностранном языке Умеет: осуществлять коммуникационные действия в устной и письменной формах на русском языке и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности Владеет: навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
Высокий (отлично)	Знает: основы делового общения, принципы и методы организации деловой коммуникации на русском и иностранном языках; Умеет: создавать и редактировать тексты научного и профессионального назначения на русском и иностранном языке; реферировать и аннотировать информацию; создавать коммуникативные материалы; организовать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации на русском и иностранных языках; Владеет: навыками деловых и публичных коммуникаций в процессе профессиональной деятельности

Во время прохождения учебной практики магистрант должен научиться:

- работать с литературными источниками и их систематизацией;
- применять основные положения методологии научного исследования и использовать их при работе над выполнением задания по учебной практике;
- проводить самостоятельное научное исследование;
- применять и закреплять теоретические знания, полученные в процессе обучения;
- использовать современные методы сбора и обработки научной информации;
- планировать свою работу и осуществлять самоанализ и самооценку результатов собственной деятельности;
- работать с финансово-экономической документацией;

- собирать и обрабатывать информацию о деятельности предприятия (организации, учреждения), в котором организована практика, в том числе в соответствии с профилем подготовки, используя научно-производственные технологии;
- исследовать отдельные аспекты деятельности организации, связанных с темой избранного магистерского исследования, выявлять проблемные места и недостатки;
- исследовать теоретические проблемы в рамках индивидуальной программы практики магистранта согласно поставленным цели и задач;
- получать и обобщать данные для разработки основных теоретических положений магистерской диссертации;
- производить анализ, статистическую и математическую обработку собранного в рамках учебной практики материала;
- делать логичные выводы и заключения о наиболее целесообразных решениях по соответствующему профилю подготовки на основе полученной информации;
- вырабатывать собственные предложения и рекомендации согласно профилю подготовки и теме выбранного магистерского исследования, которые обеспечили бы повышение эффективности деятельности предприятия, являющегося местом прохождения практики;
- излагать научные знания по проблеме исследования учебной практики в виде отчета, публикаций, докладов.

3. Организация практики.

Организация учебной практики магистрантов на всех этапах обучения направлена на обеспечение непрерывности и последовательности в формировании определенных профессиональных компетенций выпускника.

Учебная практика магистрантов проводится в организациях различного характера (профиля) деятельности, форм собственности и организационно-правового статуса: в государственных и муниципальных учреждениях, в министерствах и ведомствах, департаментах различных межведомственных Комитетов, предприятиях, фирмах, корпорациях, в банках, АО, консалтинговых фирмах, научно-исследовательских институтах и центрах, вузах, а также в других структурах.

В качестве объекта практики студентом может быть выбран любой хозяйствующий субъект, связанный с выбранным направлением подготовки.

Студент-практикант имеет право определиться с местом практики самостоятельно. В этом случае он обязан своевременно (до начала практики) сообщить об этом руководителю практики от кафедры и предоставить следующие данные:

- полное название принимающей организации с указанием ее почтового адреса, телефона, электронной почты;
- название подразделения, где студент будет проходить практику.

Если студент не имеет возможности устроиться на практику самостоятельно, своевременно сообщить об этом ответственному за практику от кафедры. В этом случае кафедра направит студента на практику самостоятельно.

Обязанности магистранта при прохождении учебной практики.

Перед началом учебной практики обучающиеся обязательно посещают организационное собрание, на котором рассматриваются следующие основные вопросы:

- определение баз практики;
- ознакомление с целями, задачами, кратким содержанием практики;
- разъяснение требований к ведению дневника практики, оформлению отчета о практике, информирование о сроках представления их на кафедру, сроках и формах аттестации итогов практики;
- разъяснение требований к трудовой дисциплине во время прохождения практики;
- обеспечение обучающихся необходимыми материалами: программой практики, дневником практики.

План прохождения учебной практики

Деятельность студента на базе практики предусматривает:

– определение базы прохождения практики, получение индивидуального задания на выполнения исследования и графика выполнения исследования.

- систематическое ведение дневника практики и своевременное накопление материалов для отчета о практике.

- с разрешения руководителя от организации принимать участие в служебных совещаниях, изучать приказы, инструкции, обзоры, касающиеся деятельности подразделения, в котором организована практика.

- исследование теоретических проблем в рамках индивидуальной программы практики магистранта согласно поставленным цели и задач.

– сбор и обработка фактических материалов конкретной организации согласно индивидуальной программе практики и полученных результатов исследования теоретических проблем. Описание объекта и предмета исследования, сбор информации, изучение отдельных аспектов деятельности организации, связанных с темой избранного магистерского исследования, её внешнюю и внутреннюю среду.

– анализ собранного материала в соответствии с поставленными задачами учебной практики. Статистическая и математическая обработка информации. Оформление результатов проведенного исследования.

- своевременное представление руководителю от кафедры для проверки и защиты практики дневник, заверенный по месту прохождения практики, отчета и материалов, оформленные в соответствии с предъявляемыми требованиями

– составление отчета по учебной практике и его защита: обобщение собранного материала в соответствии с индивидуальным заданием; определение достаточности и проверка достоверности полученных результатов согласно поставленной цели и определенных задач.

В конце учебной практики магистрант обязан:

- своевременно составить отчет о прохождении практики;

- заверить отчет у руководителя практики от организации (подпись, печать на титульном листе дневника, содержания дневника);

- получить отзыв-характеристику своей работы во время практики с места прохождения практики;

- подписать отчет у руководителя практики от кафедры;

- в 3-х дневный срок после окончания учебной практики, если иное не утверждено решением кафедры, представить на кафедру отчет о практике вместе с дневником и отзывом руководителя практики от организации;

- защитить отчет в установленные учебным планом или решением кафедры сроки.

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 или отчисляются из университета.

Обязанности руководителя учебной практики.

Руководитель практики от кафедры ЭТПК обязан:

- ознакомить студентов-практикантов до начала практики с ее программой и порядком прохождения, обязанностями и правами практикантов, перечнем отчетных документов и их содержанием, порядком защиты отчетов

- разработать и выдать студентам индивидуальные задания для прохождения практики на конкретном рабочем месте;

- 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.

Обязанности руководителя учебной практики от организации

Руководитель практики от организации обязан:

- ознакомить студентов с режимом работы организации и спецификой ее работы;
- 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;
- 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.

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.

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).

4. Методические рекомендации.

Практика, проводимая в соответствии с требованиями ФГОС направления, обеспечивает соответствие уровня теоретической подготовки практической направленности в системе обучения и будущей деятельности выпускника.

Студент в период прохождения учебной практики должен апробировать результаты освоения предшествующих частей ООП, используя их в экономической деятельности предприятия; определить цели научно-производственной и научно-исследовательских работ; уметь собирать, записывать, обрабатывать, классифицировать и систематизировать информацию; быть готовым к общению.

Учебная практика для магистрантов очной формы обучения проводится во 2 семестре. Для магистрантов заочной формы обучения – во 2, 4 семестрах.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единицы, 216 часов.

Таблица 1

Состав и объем практики

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам, час.		
		2 семестр (очное обучение)	Заочное обучение	
			2 семестр	4 семестр
Общая	216	216	108	108

трудоемкость дисциплины				
Самостоятельная работа (СРС)	216	216	108	108
Вид итогового контроля	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой	

Таблица 2

Содержание практики

№ п/п	Наименование вопросов (работ, заданий) подлежащими изучению в период практики	Количество акад. Часов
1.	Собрать информацию в соответствии с темой магистерской диссертации и НИР	96
2.	Проанализировать собранную информацию	80
3.	Сделать выводы и разработать рекомендации	40
	ВСЕГО	216

Задание на прохождение учебной практики.

В период прохождения учебной практики магистранту необходимо:

- изучить теоретические и практические аспекты в области экономики и оценочной деятельности в рамках программы магистерской подготовки и выбранной темы диссертационного исследования в целях выявления особенностей и актуальных научных проблем;

- ознакомиться с организационной структурой предприятия и технологиями принятия управленческих решений;

- ознакомиться с задачами и деятельностью организации, учреждения, службы, должностными обязанностями сотрудников подразделений по профилю специальности;

- изучить документацию и нормативные акты, регламентирующие деятельность организации, в которой проходит практика;

- исследовать основные технико-экономические показатели предприятия: численность и состав работников предприятия; формирование финансовых ресурсов и капитала предприятия; планирование финансовой деятельности: виды планов, стратегическое и тактическое планирование, содержание бизнес-плана; динамика основных экономических показателей;

- изучить режим и условия работы, основные обязанности и функции сотрудников;

- собрать информацию в соответствии с профилем подготовки, приобрести навыки по ее обработке и анализу, используя научно-производственные технологии: наблюдение, беседа, сбор, первичная обработка, систематизация и анализ материалов, описание;

- получить и обобщить данные для разработки основных теоретических положений магистерской диссертации, сделать выводы;

- уметь пользоваться финансово-экономической документацией.

На основании полученной в ходе учебной практики информации магистрант 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 может выполнять также индивидуальное задание, которое определяется руководителем практики от кафедры. Индивидуальное задание определяется темой выбранного диссертационного исследования.

5. Отчетность и оформление результатов практики.

Подведение итогов учебной практики предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, полноты и качества собранного материала для магистерской диссертации, 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 учебной практики студент составляет итоговый письменный отчет.

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

Отчетные документы по практике представляются для контроля не позднее последнего дня практики руководителю практики и после защиты сдаются на кафедру.

Отчет о прохождении учебной практики должен иметь следующую структуру:

- титульный лист, лист задания (**Приложение 1**);
- оглавление (содержание);
- введение: цель, место, дата начала и продолжительность практики; перечень выполненных в процессе практики работ и заданий;
- основную часть: описание практических задач, решаемых магистрантом в процессе прохождения практики; описание объекта практики; аналитические данные; результаты прохождения практики; проблемы и недостатки; выводы и рекомендации и т.д.;
- заключение: описание навыков и умений, приобретенных на практике; предложения по совершенствованию деятельности объекта практики исходя из темы выбранной магистерской диссертации.
- список использованных источников (отчетные материалы организации, результаты исследований, нормативные документы, специальная литература, интернет-ресурсы и т.п.);
- приложения.
- дневник практики (**Приложение 2**);
- отзыв-характеристику с места практики (**Приложение 3**);
- ведомость сформированности компетенций (**Приложение 4**);

В отчете о практике необходимо отразить следующие позиции:

- общая характеристика места прохождения производственной практики: специализация принимающей организации и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров);
- характеристика основных направлений деятельности принимающей организации, перспективы развития;
- анализ основных экономических показателей деятельности принимающей организации;
- организационная структура производства, структура управления логистикой;
- рекомендации по совершенствованию деятельности принимающей организации.
- материалы необходимые для написания магистерской диссертации (включая анкетирование или экспертный опрос), их анализ и соответствующие расчеты, оценка эффективности использования ресурсов и предлагаемые решения.

Отчет о прохождении учебной практики оформляется в соответствии с установленными требованиями к оформлению отчетов о прохождении практик (**Приложение 5**).

Материалы практики (отчет, характеристика отзыв и др.) после ее защиты хранятся на кафедре.

Дневник прохождения учебной практики

1. Выполненную за каждый семестр работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении учебной практики, магистрант отражает в дневнике практики.

2. Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения учебной практики;
- календарный график прохождения учебной 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 учебной практики для написания магистерской диссертации;
- замечания и рекомендации руководителя учебной практики от кафедры.

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

4. Дневник включается в отчет о практике.

Условия защиты отчета и получение зачета по учебной практике

По окончании учебной 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 учебной практики от кафедры.

Магистрант, получив замечания и рекомендации руководителя учебной практики от кафедры, после соответствующей доработки, выходит на защиту отчета о практике, которая представляет собой устное описание его содержания.

Оценка результатов учебной практики производится руководителем учебной 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. Результат учебной практики магистранта в виде зачета с оценкой заносится в экзаменационную ведомость и зачётную книжку, приравнивается к оценкам (зачётам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов.

Студенты магистратуры, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время. Отрицательный отзыв о работе магистранта во время практики, невыполнение программы практики без уважительной причины, несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью, в результате которой он может быть отчислен из Университета, как не выполнивший учебный план.

6. Фонд оценочных средств.

Компетенции ОК-2,3, ОПК-1 считаются сформированными на уровне, если магистрант выполнил все задания, которые он получил в начале практики, оформил отчет по учебной практике, устно отчитался и получил положительную оценку на зачете.

Этапы формирования компетенций:

Этап формирования компетенций	Перечень компетенций	Форма контроля	Фонд оценочных средств
1 этап (1 день практики)	ОК-2,3, ОПК-1	Модуль 1 (входной контроль)	Собеседование, устный опрос
2 этап (середина практики)	ОК-2,3, ОПК-1	Модуль 2 (промежуточная аттестация)	Собеседование, устный опрос, подготовка презентаций, тестовые задания
3 этап (последний день практики)	ОК-2,3, ОПК-1	Модуль 3 (защита отчета)	Подготовка отчета, устный опрос, письменный вариант отчета

Шкала оценки сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций	Показатель уровня сформированности компетенций, в %	Критерии оценки	Выставляемая оценка
Уровень высокой компетентности	90-100	Отличное усвоение материала, логически аргументированное его изложение, владение специальной терминологией, умение применять теорию в практике, способность обосновывать решения и делать аргументированные выводы, ссылаться на литературные источники, активное проявление полученных навыков в рабочей обстановке	Отлично
Продвинутый уровень компетентности	75-89	Хорошее усвоение материала, грамотное его изложение, допущение незначительных неточностей в ответах при защите отчета, правильное применение теоретических положений при решении практических вопросов и задач, способность делать аргументированные выводы, проявление полученных навыков в рабочей обстановке	Хорошо
Промежуточный уровень компетентности	55-74	Знание основного материала, допустимы неточности в ответе на вопрос, недостаточно правильные, путанные формулировки, нарушение логической последовательности в изложении материала в отчете по практике, затруднения при ответе на	Удовлетворительно

		вопросы	
Базовый уровень компетентности	35-54	Удовлетворительное знание материала, неумение четко сформулировать правильные ответы на вопросы итоговой аттестации	Уд. /Неуд.на усмотрение преподавателя
Уровень минимальной компетентности	10-40	Незнание значительной части материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на вопросы итоговой аттестации по отчету по практике, невыполнение практических заданий, самостоятельной работы	Неудовлетворительно

Итоговый контроль знаний по учебной практике проводится в виде устного ответа по материалам отчета и представление оформленного в соответствии с требованиями отчета по практике.

7. Обеспечение практики.

Список необходимой литературы составляется магистрантом самостоятельно в зависимости от выбранной им темы диссертационного исследования, в соответствии с которой будет осуществляться учебная практика.

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;

1. Любушин Н.П. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник/ Любушин Н.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 576 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10517>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю;

2. 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;

3. 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

2. Дополнительные издания

* *Дополнительная литература подбирается магистрантом индивидуально и самостоятельно в зависимости от выбранной темы магистерской диссертации.*

3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

5. Янченко Е.В. Методические указания по проведению практик / Е.В. Янченко. – Саратов, СГТУ, 2015 (электронный вид).

4. ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ

* *Периодические издания подбираются магистрантом индивидуально и самостоятельно в зависимости от выбранной темы магистерской диссертации.*

5. ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

6. Электронная библиотека РГБ <http://www.rsl.ru>
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
8. База данных нормативных и правовых документов минэкономразвития РФ. Информационный ресурс: <http://merit.consultant.ru/>
9. Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>

6. ИСТОЧНИКИ ИОС

10. <https://portal3.sstu.ru/Facult/FEM/ETET/38.04.01-1/m2121ta/default.aspx>

7. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ

11. Справочно-правовая система «Консультант плюс» - онлайн. <http://www.consultant.ru/>
12. Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» <http://www.garant.ru/>
13. Единый архив экономических и социологических данных <http://sophist.hse.ru/>
14. ИНИОН РАН <http://www.inion.ru/>

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.

М.2.2 «Производственная (педагогическая) практика»

1. Общие положения

Производственная (педагогическая) практика является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Производственная (педагогическая) практика проводится в 4 семестре 2 курса магистратуры при очной форме обучения или в 5 семестре 3 курса при заочной форме обучения после изучения всех дисциплин базовой, вариативной части и дисциплин по выбору.

Организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками и умениями профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Студенты магистратуры проходят педагогическую практику только в высших учебных заведениях.

Программа практики выдается студенту до прохождения практики с тем, чтобы студент мог обратить особое внимание на вопросы, которые он должен осветить при выполнении индивидуального задания.

2. Цель и задачи практики

Основная цель педагогической практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в формировании технологических умений, связанных с педагогической деятельностью, в том числе функций проектирования, конструирования и организации учебного процесса.

Целью педагогической практики является: формирование и развитие профессиональных навыков в области преподавания экономических дисциплин в высшей школе и разработки учебно-методических материалов.

Задачи педагогической практики магистров:

- дать представление о содержании и формах учебного процесса, реализуемого кафедрой университета;
- сформировать навыки проведения учебных занятий по экономическим дисциплинам в образовательных учреждениях;
- сформировать компетенции в области разработки учебно-методических материалов;
- познакомить студентов с современными формами и методами преподавания экономических дисциплин.

Навыки, полученные магистрантами при прохождении практики, позволят закрепить полученные знания.

Прохождение производственной (педагогической) практики направлено на формирование следующих компетенций: ОК-3, ОПК-1, ПК-13,14:

- готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3).
- готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1).
- способность применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования (ПК-13);
- способность разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в

профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования (ПК-14).

Для прохождения практики студент должен ознакомиться со структурой объекта практики, изучить содержание нормативных и методических документов по организации учебного процесса в вузе.

По итогам прохождения педагогической практики **студент должен знать:**

- методы использования творческого потенциала (ОК-3);
- основные способы и виды коммуникаций в устной и письменной формах на русском и иностранном языках, этапы коммуникативного процесса между преподавателем и обучающимися (ОПК-1);
- современные методы преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях (ПК-13);
- структуру учебных планов, принципы составления программ и методического обеспечения для преподавания экономических дисциплин (ПК-14).

Студент должен уметь:

- использовать свой творческий потенциал в процессе конструирования учебного материала и проведения занятий (ОК-3);
- осуществлять коммуникативный процесс с группой обучающихся во время проведения практических занятий (ОПК-1);
- ориентироваться в организационной структуре и нормативно-правовой документации учреждения профессионального образования, применять современные методы и методики преподавания (ПК-13);
- самостоятельно проектировать, реализовывать и корректировать образовательный процесс; разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин (ПК-14).

Студент должен владеть:

- знаниями по педагогике и технологии профессионального обучения, методами использования творческого потенциала (ОК-3);
- различными видами коммуникаций в устной и письменной формах на разных языках (ОПК-1);
- методами преподавания экономических дисциплин в вузе (ПК-13);
- навыками разработки учебных программ и соответствующего методического обеспечения для преподавания экономических дисциплин в вузе (ПК-14).

3. Организация практики

Организация производственной (педагогической) практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности в формировании определенных профессиональных компетенций выпускника.

Практика студентов проводится только в высших учебных заведениях, в том числе в СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Распределение студентов по местам практики осуществляется кафедрой ЭТПК на основе выбранной ими дисциплины, по которой они планируют проводить занятия и разрабатывать соответствующие учебно-методические материалы.

Магистрант должен выбрать определенную экономическую дисциплину, в рамках рабочей программы которой желает провести практическое занятие. Руководителем практики назначается преподаватель кафедры, который знакомит магистранта с целями, принципами, методами преподавания учебного курса, педагогическими приемами, а также - с лекционными материалами и материалами семинарских занятий. Ведущий преподаватель также является экспертом, оценивающим качество подготовки и проведения семинара, его соответствие учебной программе и требованиям, предъявляемым к ведению занятия.

Обязанности магистранта при прохождении педагогической практики

Студент при прохождении педагогической практики обязан:

- получить от руководителя задание;
- ознакомиться с программой педагогической практики, календарно-тематическим планом и заданием;
- полностью выполнять программу педагогической практики и задание;
- являться на проводимые под руководством преподавателя-руководителя практики консультации, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
- систематически и своевременно накапливать материалы для отчета о педагогической практике;
- проводить поиск необходимой информации, осуществлять расчеты, анализ и обработку материалов для выполнения задания по практике;
- подготовить отчет о практике;
- подчиняться действующим в вузе правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности;
- по окончании практики сдать письменный отчет о прохождении педагогической практики на проверку своевременно, в установленные сроки, защитить его после устранения замечаний руководителя.

Обязанности руководителя практики от кафедры ЭТПК

Руководитель педагогической практики:

- обеспечивает выполнение всех организационных мероприятий перед началом прохождения практики;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики магистрантами и строгое соответствие ее учебному плану, программе и календарно-тематическому плану;
- разрабатывает и выдает магистрантам задания для прохождения практики;
- несет ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- обеспечивает научно-методическое руководство практикой в соответствии с учебным планом, ее программой, а также в соответствии с заданиями магистрантов;
- осуществляет проведение предусмотренных расписанием аудиторных практических занятий и регулярных консультаций студентов по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики;
- осуществляет контроль за работой магистрантов в ходе практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь магистрантам при выполнении ими заданий по практике, обработке необходимых материалов и подготовке отчетов;
- проводит публичную презентацию-защиту отчетов по практике в учебной группе;
- подводит итоги прохождения педагогической практики.

4. Методические рекомендации

Педагогическая практика является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования и направлена на формирование определенных профессиональных компетенций выпускника.

Во время педагогической практики магистрант должен:

- участвовать в подготовке лекций по теме, определенной руководителем магистерской диссертации и соответствующей направлению научных интересов магистранта;
- изучить методы проведения занятий;
- подготовить и провести семинар(-ы) в соответствии с предпочтениями;
- подготовить материал для проведения семинарских занятий (деловая игра, кейс-стади, решение задач, подготовка дискуссии и т.д. по заданию научного руководителя);

- принять участие в проверке курсовых работ, отчетов по практике или других форма работ, определенных научным руководителем.

Конкретное содержание всех видов педагогической деятельности отражается в **индивидуальном плане (Приложение 1)** педагогической практики магистранта, составленным магистрантом в соответствии с **заданием руководителя практики (Приложение 2)**. При подготовке индивидуального плана прохождения практики целесообразно ознакомиться со структурой индивидуального плана работы преподавателя. В соответствии со своим индивидуальным планом магистрант должен участвовать в различных видах научно-педагогической и организационной работы кафедры и (или) подразделений вуза.

Результаты проведенной работы заносятся в **дневник прохождения педагогической практики (Приложение 3)**.

Общая трудоёмкость педагогической практики составляет 3 зачётных единицы, 108 часов (табл. 1).

Таблица 1

Состав и объем практики

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам, ч	
		4 семестр (очное обучение)	5 семестр (заочное обучение)
Общая трудоемкость дисциплины	108	108	108
Самостоятельная работа (СРС)	108	108	108
Вид итогового контроля	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

Структура и содержание педагогической практики.

В ходе практики магистранты выполняют следующие виды педагогической деятельности;

1. учебно-методическую работу;
2. учебную работу;
3. организационно-воспитательную работу.

Содержание учебно-методической работы.

За время практики магистрант должен:

-изучить структуру образовательного процесса в высшем образовательном учреждении и правила ведения преподавателем отчетной документации;

-изучить документы нормативного обеспечения образовательной деятельности Университета. В процессе работы с нормативными документами магистрант должен изучить структуру и содержание ФГОС ВО по направлению и выделить требования к профессиональной подготовленности бакалавра и/или магистра; проанализировать учебный план подготовки бакалавра (специалиста) и рабочую программу обеспечиваемого курса;

-ознакомиться с методиками подготовки и проведения различных форм учебных занятий - лекций, практических занятий, консультаций, зачетов, экзаменов, курсового и дипломного проектирования;

-освоить инновационные образовательные технологии;

-ознакомиться с существующими компьютерными обучающими программами, возможностями технических средств обучения и т. д.;

-ознакомиться с программой и содержанием выбранного курса, подготовить соответствующие дидактические материалы;

- установить контакт с группой, в которой проводит занятия.

Результатом этого этапа являются конспекты, схемы, и другие дидактические материалы, которые будут использоваться в учебном процессе.

Магистрант согласно своему индивидуальному плану работы должен выполнить основные задания практики - посетить занятия ведущих преподавателей кафедры по различным учебным дисциплинам (не менее трех посещений).

Магистрант должен самостоятельно проанализировать занятия, как лекционные, так и практические, с точки зрения организации педагогического процесса, особенностей взаимодействия педагога и студентов, формы проведения занятия и т. д. Результаты анализа оформляются в письменном виде в свободной или по прилагаемой форме.

На проведенное студентом занятие оформляется рецензия тем преподавателем, под руководством которого осуществлялась педагогическая деятельность (**Приложение 4**).

Содержание учебной работы.

Учебная работа предусматривает непосредственное участие магистранта в различных формах организации педагогического процесса:

- подготовка лекции по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов магистранта; (чтение пробных лекций рекомендуется только в небольших студенческих коллективах под контролем преподавателя по темам, связанным с его научно-исследовательской работой);

- подготовка и проведение практических занятий (семинаров) по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов магистранта;

- подготовка кейсов, материалов для практических работ, составление задач и т. д.;

- разработка тестовых заданий по учебной теме для оценивания результатов процесса обучения, а также формулировка тем докладов;

- участие в проведении деловой игры для студентов;

- осуществление промежуточной аттестации студентов потока (проведение коллоквиумов и контрольных работ; проверка контрольных работ);

- проверка курсовых работ и отчетов по практикам;

- проведение консультации по преподаваемой учебной дисциплине;

- организация анкетирования, социологических опросов и т. п., предусмотренных программой преподаваемой учебной дисциплины;

- другие формы работ, определенные научным руководителем.

Преподавательская деятельность обязательна для магистрантов очной формы обучения, для заочной формы возможны разные варианты прохождения педагогической практики. Минимальный объем учебных поручений составляет 12 часов. Необходимо провести не менее 1 семинара (практических занятий) продолжительностью 2 часа каждое, Результаты проведенного занятия оформляются в письменном виде.

Магистрант может проводить учебные занятия только совместно с преподавателем (как стажер).

Магистрант самостоятельно анализирует результаты занятия, в котором он принимал участие, оформляя их в письменном виде. Руководитель практики дает первичную оценку самостоятельной работы магистранта по прохождению педагогической практики. При наличии замечаний магистрант принимает меры к их устранению.

Следует посетить занятия, подготовленные другими магистрантами, и оценить их по предлагаемой схеме (**Приложение 5**).

Организационно-воспитательная работа.

Организационно-воспитательная работа предусматривает участие магистранта в работе семинаров кафедры; проведение воспитательной работы со студентами; посещение консультаций при прохождении практики.

5. Отчетность и оформление результатов практики

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого магистрантом. Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной магистрантом работы. В качестве приложения к отчёту должны быть представлены тексты лекций и/или планы лекций и/или семинарских занятий, составленные задачи, кейсы и т.д., а также отзыв руководителя магистерской программы об участии магистранта в выполнении заданий по педагогической практике.

Отчет по результатам прохождения педагогической практики включает в себя описание проделанной работы. В качестве приложения к отчёту должны быть представлены тексты лекций и планы семинарских занятий, составленные задачи, кейсы и т. д.

Отчетные документы по практике представляются для контроля не позднее последнего дня практики руководителю педагогической практики и после защиты сдаются на кафедру. Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке с титульным листом (**Приложение 6**), а также в электронном виде на диске в соответствии с общеуниверситетскими требованиями.

Структура отчета по практике.

Отчет по педагогической практике включает в себя:

-Характеристику на педагогическую деятельность и методы проведения занятий, а также- качество представленных методических материалов, составленную руководителем практики.

-Отчет о прохождении педагогической практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями (**Приложение 7**). В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием и индивидуальным планом педагогической практики.

-в разделе «*Учебно-методическая работа*» следует представить результаты анализа: ФГОС ВО направления, учебного плана, рабочей программы дисциплины, учебного занятия (лекционного и практического) ведущего преподавателя.

-в разделе «*Учебная работа*» следует привести сценарий (или план) учебного занятия, результаты самоанализа проведённого занятия.

-в разделе «*Организационно-воспитательная работа*» следует отметить участие в работе научно-методических семинаров кафедр или методических конференциях, формы проведения воспитательной работы со студентами (если они имели место).

Отчет о педагогической практике должен иметь следующую структуру:

-Индивидуальный план (Приложение 1) научно-педагогической практики вместе с индивидуальным заданием (Приложение 2) на практику.

-Дневник прохождения (Приложение 3) педагогической практики.

-Введение, в котором указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики; перечень выполненных в процессе практики работ и заданий;

-Основная часть, содержащая: описание практических задач, решаемых магистрантом в процессе прохождения практики; описание организации индивидуальной работы; результаты анализа проведения занятий преподавателями и магистрантами;

-Заключение, включающее: описание навыков и умений, приобретенных на практике; предложения по совершенствованию организации учебной, методической и воспитательной работы; индивидуальные выводы о практической значимости проведенного научно-педагогического исследования.

-Список использованных источников.

-Приложения.

Условия защиты отчета и получение зачета по практике

В последний день практики студенты сдают оформленный отчет и делают доклад о ее содержании и реализуемых видах деятельности.

Оценка по педагогической практике (дифференцированный зачёт) заносится в экзаменационную ведомость и зачётную книжку, приравнивается к оценкам (зачётам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов. Оценка учитывает качество представленных магистрантом отчетных материалов и отзывы руководителей практики.

Студенты магистратуры, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время. Студенты магистратуры, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета, как не выполнявшие учебный план.

6. Фонд оценочных средств

Компетенции ОК-3, ОПК-1, ПК-13,14 считаются сформированными на уровне, если студент выполнил все задания, которые он получил в начале практики, оформил отчет по производственной (педагогической) практике, сделал доклад по итогам практики и получил положительную оценку на зачете.

Этапы формирования компетенций:

Этап формирования компетенций	Перечень компетенций	Форма контроля	Фонд оценочных средств
1 этап (1 день практики)	ОК-3, ОПК-1, ПК-13,14	Модуль 1 (входной контроль)	Собеседование, устный опрос
2 этап (середина практики)	ОК-3, ОПК-1, ПК-13,14	Модуль 2 (промежуточная аттестация)	Собеседование, устный опрос, подготовка презентаций, тестовые задания
3 этап (последний день практики)	ОК-3, ОПК-1, ПК-13,14	Модуль 3 (защита отчета)	Подготовка отчета, устный опрос, письменный вариант отчета

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ ОК-3

Наименование компетенции

Индекс ОК-3	Формулировка:
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала

Ступени уровней освоения компетенции	Отличительные признаки
Пороговый (удовлетворительный)	<p>Знает: элементарные методы использования творческого потенциала при подготовке к проведению практических занятий</p> <p>Умеет: использовать свой творческий потенциал на минимальном уровне в процессе конструирования учебного материала и проведения занятий</p> <p>Владеет: некоторыми знаниями по педагогике и технологии профессионального обучения, небольшим количеством методов использования творческого потенциала во время проведения занятий</p>

Продвинутый (хорошо)	<p>Знает: большинство методов использования творческого потенциала при подготовке и проведении практических занятий</p> <p>Умеет: использовать большой запас творческого потенциала в процессе конструирования учебного материала и проведения занятий</p> <p>Владеет: научными, теоретическими и практическими знаниями по педагогике и технологии профессионального обучения, большинством методов использования творческого потенциала</p>
Высокий (отлично)	<p>Знает: все методы использования творческого потенциала при подготовке и проведении практических занятий, способы саморазвития и самореализации в педагогическом процессе</p> <p>Умеет: максимально использовать свой творческий потенциал в процессе конструирования учебного материала и проведения занятий, организовать процесс саморазвития, реализовать свои возможности в учебно-педагогическом процессе</p> <p>Владеет: большим багажом знаний по педагогике и технологии профессионального обучения, большим количеством методов использования творческого потенциала при подготовке и проведении практических занятий, методикой саморазвития и самореализации</p>

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ ОПК-1

Наименование компетенции

Индекс ОПК-1	Формулировка: готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
-------------------------	--

Ступени уровней освоения компетенции	Отличительные признаки
Пороговый (удовлетворительный)	<p>Знает: элементарные способы и виды коммуникаций в устной и письменной формах, основные этапы коммуникативного процесса между преподавателем и обучающимися</p> <p>Умеет: осуществлять элементарный коммуникативный процесс с группой обучающихся во время проведения практических занятий</p> <p>Владеет: небольшим количеством видов коммуникаций в устной и письменной формах во время проведения практических занятий</p>
Продвинутый (хорошо)	<p>Знает: основные способы и виды коммуникаций в устной и письменной формах, этапы коммуникативного процесса между преподавателем и обучающимися</p> <p>Умеет: осуществлять различные виды коммуникативных процессов с группой обучающихся во время проведения практических занятий</p> <p>Владеет: различными видами коммуникаций в устной и письменной формах во время проведения практических занятий</p>
Высокий (отлично)	<p>Знает: все способы и виды коммуникаций в устной и письменной формах на русском и некоторые на иностранном языках, этапы коммуникативного процесса между</p>

	<p>преподавателем и обучающимися</p> <p>Умеет: осуществлять все виды коммуникативных процессов с группой обучающихся во время проведения практических занятий</p> <p>Владеет: различными видами коммуникаций в устной и письменной формах на разных языках во время проведения практических занятий</p>
--	---

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ ПК-13

Наименование компетенции

Индекс ПК-13	Формулировка: способность применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования
---------------------	---

Ступени уровней освоения компетенции	Отличительные признаки
Пороговый (удовлетворительный)	<p>Знает: несколько методов преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях</p> <p>Умеет: ориентироваться в некоторой нормативно-правовой документации учреждения профессионального образования, применять современные методы и методики преподавания</p> <p>Владеет: элементарными методами преподавания экономических дисциплин в вузе</p>
Продвинутый (хорошо)	<p>Знает: современные методы преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях</p> <p>Умеет: ориентироваться в организационной структуре и нормативно-правовой документации учреждения профессионального образования, применять современные методы и методики преподавания</p> <p>Владеет: большинством методов преподавания экономических дисциплин в вузе</p>
Высокий (отлично)	<p>Знает: большое количество методов преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, в том числе интерактивных</p> <p>Умеет: быстро и четко ориентироваться в организационной структуре и нормативно-правовой документации учреждения профессионального образования, применять современные методы и методики преподавания</p> <p>Владеет: всеми методами преподавания экономических дисциплин в вузе, в том числе интерактивными</p>

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ ПК-14

Наименование компетенции

Индекс ПК-14	Формулировка: способность разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в
---------------------	--

	профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования
--	--

Ступени уровней освоения компетенции	Отличительные признаки
Пороговый (удовлетворительный)	<p>Знает: структуру учебного плана своей программы, основные принципы составления программ и методического обеспечения для преподавания экономических дисциплин</p> <p>Умеет: проектировать и корректировать образовательный процесс; разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин совместно с преподавателем</p> <p>Владеет: элементарными навыками разработки учебных программ и соответствующего методического обеспечения для преподавания экономических дисциплин в вузе</p>
Продвинутый (хорошо)	<p>Знает: общую структуру учебных планов, большинство принципов составления программ и методического обеспечения для преподавания экономических дисциплин</p> <p>Умеет: самостоятельно проектировать, реализовывать и корректировать некоторую часть образовательного процесса; разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин</p> <p>Владеет: основными навыками разработки учебных программ и соответствующего методического обеспечения для преподавания экономических дисциплин в вузе</p>
Высокий (отлично)	<p>Знает: подробную структуру учебных планов, все принципы составления программ и методического обеспечения для преподавания экономических дисциплин</p> <p>Умеет: самостоятельно верно проектировать, реализовывать и точно корректировать образовательный процесс своей программы; разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин</p> <p>Владеет: всеми навыками разработки учебных программ и соответствующего методического обеспечения для преподавания экономических дисциплин в вузе</p>

Шкала оценки сформированности компетенций

<i>Уровни сформированности компетенций</i>	<i>Показатель уровня сформированности компетенций, в %</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Выставляемая оценка</i>
Уровень высокой компетентности	90-100	Отличное усвоение материала, логически аргументированное его изложение, владение специальной терминологией, умение применять теорию на практике, способность	Отлично

		обосновывать решения в области педагогической деятельности и делать аргументированные выводы, активное проявление знаний и навыков в процессе преподавания в группе студентов.	
Продвинутый уровень компетентности	75-89	Хорошее усвоение материала, грамотное его изложение, допущение незначительных неточностей в ответах при защите отчета, правильное применение теоретических положений при решении практических вопросов и задач, способность делать аргументированные выводы, проявление полученных навыков в рабочей обстановке	Хорошо
Промежуточный уровень компетентности	55-74	Знание основного материала, допустимы неточности в ответе на вопрос, недостаточно правильные, путанные формулировки, нарушение логической последовательности в изложении материала в отчете по практике, затруднения при ответе на вопросы	Удовлетворительно
Базовый уровень компетентности	35-54	Удовлетворительное знание материала, неумение четко сформулировать правильные ответы на вопросы итоговой аттестации	уд./неуд. на усмотрение преподавателя
Уровень минимальной компетентности	10-40	Незнание значительной части материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на вопросы итоговой аттестации по отчету по практике, невыполнение практических заданий, самостоятельной работы	Неудовлетворительно

Итоговый контроль знаний по практике проводится в виде устного ответа по отчету и представление оформленного в соответствии с требованиями отчета по практике.

7. Обеспечение практики

Список необходимой литературы составляется студентом самостоятельно в зависимости от выбранной им дисциплины, по которой будут проводиться занятия и готовиться методическое обеспечение.

1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Гуревич П.С. Психология и педагогика [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов/ Гуревич П.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА,

2012.— 320 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8121>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

2. Кочетков М.В. Коммуникативно-ориентированные технологии профессионального обучения [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ Кочетков М.В.— Электрон. текстовые данные.— Красноярск: Сибирский государственный технологический университет, 2014.— 161 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29279>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

3. Организация учебной и воспитательной работы в вузе [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.И. Новикова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская академия правосудия, 2012.— 248 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5783>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

4. Гукасян, Г. М. Экономическая теория : учеб. пособие / Г. М. Гукасян, Г. А. Маховикова, В. В. Амосова. - 7-е изд. - СПб. [и др.] : Питер, 2009. - 240 с. Экземпляров всего:15.

5. Ефимов О.Н. Методологические основы и методика преподавания экономических дисциплин в вузе с использованием гносеологического потенциала нормативных документов [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Ефимов О.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 86 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23080>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

6. Жданко Т.А. Образовательно-профессиональное пространство вуза как педагогическое условие формирования конкурентоспособности личности студента [Электронный ресурс]: монография/ Жданко Т.А., Чупрова О.Ф.— Электрон. текстовые данные.— Иркутск: Иркутский государственный лингвистический университет, 2012.— 184 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21093>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7. Методика преподавания специальных дисциплин [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс по специальности 071301 «Народное художественное творчество», специализации «Народный хор», квалификация «Художественный руководитель вокально-хорового коллектива, преподаватель»/ — Электрон. текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2013.— 52 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29682>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

8. Организация учебной и воспитательной работы в вузе [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Л.И. Новикова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Российская академия правосудия, 2012.— 248 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/5783>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

9. Янченко Е.В. Методические указания по проведению практик / Е.В. Янченко. – Саратов, СГТУ, 2015 [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://portal3.sstu.ru/Facult/FEM/ETET/38.04.01-1/m22t/default.aspx?RootFolder=%2fFacult%2fFEM%2fETET%2f38%2e04%2e01%2d1%2fm22t%2fDocLib%2f1%2e%20%20%98%20%bd%2d1%84%20%be%2d1%80%20%bc%2d0%b0%2d1%86%20%b8%20%be%2d0%bd%2d0%bd%2d1%8b%20%b5%20%20%bc%2d0%b0%2d1%82%20%b5%2d1%80%20%b8%20%b0%20%bb%2d1%8b&FolderCTID=&View=%7bB03A157F%2dBF50%2d41C1%2d9180%2dAAEB44667CFC%7d>.

4. ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ

10. Вопросы экономики – Режим доступа: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1546843>

11. Кадры предприятия: деловой журнал / Гл. ред. Л.В. Труханов. - М.: Дело и сервис, (2010-2016), № 1-12. - ISSN 1814-8468
12. Менеджмент в России и за рубежом: журнал. / Гл. ред. А.Е. Хачатуров.- М.: Финпресс, (2010-2016), № 1-6. - ISSN1028-5857
13. Экономика и управление – Режим доступа: <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9270>

5. ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

14. Проблемы прогнозирования – Режим доступа: <http://ores.su/ru/journals/problemyi-prognozirovaniya/>
15. Управление персоналом – Режим доступа: <http://www.top-personal.ru/>
16. База данных нормативных и правовых документов. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://merit.consultant.ru/>

6. ИСТОЧНИКИ ИОС

17. <https://portal.sstu.ru/Fakult/FEM/ETET/Lists/List2/AllItems.aspx>

7. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ

18. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. Режим доступа: www.gks.ru
19. Официальный сайт Министерства экономического развития России. режим доступа: economy.gov.ru

Программа практики выдается до прохождения практики:

- а) студенту, с тем, чтобы он мог обратить особое внимание на вопросы, которые необходимо осветить при выполнении индивидуального задания;
- б) руководителю практики для согласования вопросов содержания практики и календарного графика прохождения практики.

М.2.3. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

1. Общие положения

Программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической практики) **составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.04.01 «Экономика» с учетом специфики профиля «Экономика труда»**, Концепцией организации образовательной деятельности по программам подготовки магистров в СГТУ, Образовательной программой подготовки магистров в ФГБОУ ВО «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» по направлению 38.04.01 Экономика (профиль – Экономика труда).

Программа практики определяет порядок организации, проведения и контроля производственной практики магистрантов, отражения ее результатов.

Производственная практика является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры и представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся и направлена на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Производственная практика - вид работы, направленный на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных магистрантами в процессе теоретического обучения, формирование и развитие практических навыков по магистерской программе «Экономика труда», подготовку к будущей профессиональной деятельности.

Производственная практика проводится в 5 семестре заочной формы обучения после изучения всех дисциплин базовой, вариативной части и дисциплин по выбору.

Организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками и умениями профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Студенты заочной формы обучения магистратуры проходят **производственную** практику в соответствии с приказом по основному месту работы.

Программа практики выдается студенту до прохождения практики с тем, чтобы студент мог обратить особое внимание на вопросы, которые он должен осветить при выполнении индивидуального задания.

2. Цель и задачи производственной практики

Основная цель **производственной** практики заключается в дальнейшем углублении и закреплении теоретических знаний, приобретение необходимых навыков и опыта практической работы в области экономики труда на предприятиях (организациях), а также - анализа проблем экономики труда, сбор необходимого материала для подготовки выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

В соответствии с видами и задачами профессиональной деятельности задачи производственной практики состоят в следующем:

– формировании и развитии профессиональных знаний в сфере избранного направления (экономики труда), закреплении полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и дисциплинам магистерской программы;

– овладении необходимыми профессиональными компетенциями по экономике труда; в т.ч. - по анализу и принятию решений в области будущей профессиональной деятельности;

- приобретении опыта в проведении научных исследований исследовании актуальных вопросов экономики труда и их практической реализации; проведения экономических расчетов на базе различных источников информации;
- сборе фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- развитии навыков коммуникации и умений работы в коллективе при решении профессиональных задач в области экономики труда на конкретных рабочих местах.

Содержание производственной практики определяется темой ВКР, отражается в индивидуальном задании на производственную практику.

В результате производственной практики магистрант должен быть подготовлен к решению следующих профессиональных задач:

Выпускник, освоивший программу магистратуры должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

научно-исследовательская деятельность:

разработка рабочих планов и программ проведения научных исследований и разработок, подготовка заданий для групп и отдельных исполнителей;

разработка инструментария проводимых исследований, анализ их результатов;

подготовка данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций;

сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования;

организация и проведение научных исследований, в том числе статистических обследований и вопросов;

разработка теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов;

проектно-экономическая деятельность:

подготовка заданий и разработка проектных решений с учетом фактора неопределенности;

подготовка заданий и разработка методических и нормативных документов, а также предложений и

мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;

подготовка заданий и разработка системы социально-экономических показателей хозяйствующих субъектов;

составление экономических разделов планов предприятий и организаций различных форм собственности;

разработка стратегии поведения экономических агентов на различных рынках;

аналитическая деятельность:

разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета;

поиск, анализ и оценка источников информации для проведения экономических расчетов;

проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности;

анализ существующих форм организации управления; разработка и обоснование предложений по их совершенствованию;

прогнозирование динамики основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом;

организационно-управленческая деятельность:

организация творческих коллективов для решения экономических и социальных задач и руководство ими;

разработка стратегий развития и функционирования предприятий, организаций и их отдельных подразделений;

руководство экономическими службами и подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти;

педагогическая деятельность:

преподавание экономических дисциплин в образовательных организациях высшего образования,

дополнительного профессионального образования, профессиональных образовательных организациях;

разработка учебно-методических материалов.

В качестве основных видов деятельности по данной магистерской программе выступают научно-исследовательская и педагогическая.

В процессе прохождения практики предполагают формирование и развитие соответствующих компетенций.

-готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решение задач профессиональной деятельности (ОПК-1);

-готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);

-способность принимать организационно-управленческие решения (ОПК-3).

-способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9).

По результатам прохождения практики:

Студент должен знать:

- практические способы решения задач профессиональной деятельности с использованием коммуникации в устной и письменной формах на русском языке (ОПК-1);

- основы управления профессиональным коллективом с учетом личностных особенностей и отличий сотрудников (ОПК-2);

- принципы и причины принятия тех или иных управленческих решений (ОПК-3);

- способы получения и анализа информации в области экономики труда с целью проведения экономических расчетов (ПК-9).

Студент должен уметь:

- осуществлять коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решение задач профессиональной деятельности (ОПК-1);

- руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);

- принимать организационно-управленческие решения (ОПК-3);

- анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9).

Студент должен владеть:

-практическими способами решения задач профессиональной деятельности с использованием коммуникации в устной и письменной формах на русском языке (ОПК-1);

- основами управления профессиональным коллективом с учетом личностных особенностей и отличий сотрудников (ОПК-2);

- способностью принимать организационно-управленческие решения (ОПК-3);

- способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9).

Прохождение ППМ базируется на освоении изученных дисциплин;

Микроэкономика (продвинутый уровень);

Макроэкономика (продвинутый уровень) ;

Эконометрика (продвинутый уровень) ;

Методология науки;

Перевод специализированной литературы;
Иностранный язык для профессионального общения;
Информационные технологии в экономической деятельности;
Экономика труда-2;
Организация, моделирование и прогнозирование трудовых процессов;
Кадровый менеджмент;
Управление качеством трудовой жизни;
Статистика труда;
Экономическая социология;
Трудовое право;
Методология социологических исследований;
Методология экономических исследований;
Современные системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности;
Концепция человеческого развития;
Экономическая эффективность персонал-технологий;
Инновационное и антикризисное управление трудом;
учебная практика.

Полученные в процессе производственной практики компетенции необходимы магистрантам для формирования научно-практической базы проводимого диссертационного исследования, подготовки публикаций об актуальности и практической значимости выполняемой работы, а также в целях проверки собственных рекомендаций и предложения на предприятии и подготовки магистерской диссертации.

3. Организация практики

Организация производственной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности в формировании определенных профессиональных компетенций выпускника.

Распределение студентов по местам практики осуществляется самостоятельно по основному месту работы. Место для прохождения практики магистры могут искать самостоятельно, получив предварительно одобрение руководителя практики.

Практика проводится в соответствии с программой и индивидуальным заданием, составленным магистрантом совместно с научным руководителем. Магистрант должен при взаимодействии со своим научным руководителем сформулировать задание для практики, и согласовать их с руководителем практики от кафедры. Также магистрант знакомит с целью и задачами практики руководителя практики от организации, чтобы в полной мере добиться выполнения поставленных задач.

Обязанности магистранта при прохождении производственной практики

Магистрант при прохождении производственной практики обязан:

Получить от научного руководителя задание и согласовать его с руководителем практики от кафедры;

Ознакомиться с программой практики, календарно-тематическим планом и заданием;

Полностью выполнять программу практики и задание;

Являться на проводимые под руководством преподавателя-руководителя практики предусмотренные консультации, сообщать руководителю о ходе работы и обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;

Систематически и своевременно накапливать материалы для отчета о прохождении практике;

Проводить поиск необходимой информации, осуществлять расчеты, анализ и обработку материалов для выполнения задания по практике;

Подготовить отчет о практике;

Подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности;

По окончании практики сдать письменный отчет о прохождении практики на предварительную проверку своевременно, в установленные сроки своему научному руководителю, после согласования руководителю практики, защитить после устранения замечаний руководителя.

Обязанности руководителя практики от кафедры ЭТЭК

Руководитель производственной практики:

Обеспечивает выполнение всех организационных мероприятий перед началом прохождения практики;

Обеспечивает высокое качество прохождения практики магистрантами и строгое соответствие ее учебному плану, программе и календарно-тематическому плану;

Несет ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности;

Обеспечивает научно-методическое руководство практикой в строгом соответствии с учебным планом, ее программой, а также в соответствии с заданиями магистрантов;

Осуществляет проведение предусмотренных расписанием регулярных консультаций студентов по вопросам, возникающим в ходе прохождения практики;

Осуществляет контроль за работой магистрантов в ходе практики и ее содержанием;

Оказывает методическую помощь магистрантам при выполнении ими заданий по практике, сборе и обработке необходимых материалов;

Рассматривает отчеты магистрантов о практике;

Подводит итоги прохождения производственной практики.

Обязанности руководителя от организации

Обеспечивает соблюдение магистрантами внутренних правил и распорядка в организации, месте прохождения практики;

Несет ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности;

Обеспечивает руководство деятельностью магистранта

Осуществляет контроль соответствия прохождения практики заданию магистрантов на практику;

Осуществляет контроль за работой магистрантов в ходе практики;

Оказывает помощь магистрантам при выполнении ими заданий по практике, сборе и обработке необходимых материалов;

Подтверждает прохождение производственной практики в установленные сроки в соответствии с принятым планом.

4. Методические рекомендации

В соответствии с требованиями ФГОС производственная практика - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. По результатам практики магистрантом должны быть получены следующие компетенции: ОПК-1,2,3; ПК-9.

Объем практики:

Продолжительность производственной практики 4 недели, что соответствует 6 зачетным единицам, 216 академическим часам (табл. 1).

Магистранты заочной формы обучения проходят практику по основному месту работы.

Руководитель практики от кафедры составляет расписание консультаций. Магистрантов знакомят с расписанием на организационном собрании перед началом практики.

Конкретное содержание всех видов деятельности во время прохождения практики отражается в индивидуальном плане магистранта (Приложение 3), составленным магистрантом в соответствии с заданием руководителя практики. В соответствии со своим планом магистрант должен осуществлять деятельность в процессе прохождения производственной практикой.

Результаты проведенной работы заносятся в дневник прохождения практики (Приложение 5).

Для магистрантов заочной формы обучения практика проходит в 5 семестре.

Таблица 1. Состав и объем практики

Вид учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	216
Самостоятельная работа (СРС)	216
Вид итогового контроля	Зачет с оценкой

Структура и содержание производственной практики.

Производственная практика включает выполнение следующих мероприятий и работ:

- анализ, обобщение и систематизация информации и составление отчета в соответствии с заданием ;
- проведение теоретических и экспериментальных исследований в рамках поставленных задач;
- анализ достоверности полученных результатов;
- анализ научной и практической значимости проводимых исследований;
- консультации с научным руководителем по программе научного исследования.

№ п/п	Разделы (этапы) практики)	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу магистрантов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Организационное собрание. Ознакомление с программой Практики (в т.ч определение индивидуального задания).	Собеседование
2	Ознакомительный этап	Ознакомление с производством	Собеседование, Бланки документов, анализ нормативно-правовой базы и др. отчетность предприятия.
3	Исследовательская работа	Сбор практического материала по организации, по теме выпускной квалификационной работы.	Собеседование, расчеты, практическая часть.
4	Обработка и	Проведение расчетов,	Собеседование,

	анализ полученной информации	обработка и анализ полученной информации. Интерпретация полученных результатов исследования.	расчеты, практическая часть.
5	Заключительный этап	Написание отчётов по результатам практики и подготовка к его защите . Защита отчёта по практике.	Отчёт по практике

В процессе прохождения производственной практики проводятся следующие консультации:

Таблица 2

Консультации в процессе прохождения производственной практике

Консультацию проводит:	Срок проведения консультации	Название консультации
Руководитель практики от кафедры	В первый день практики	Вводная консультация
Руководитель практики от кафедры	По окончании 2 недели практики	Промежуточная консультация
Руководитель практики от кафедры	По окончании 4 недели практики	Заключительная консультация
Научный руководитель магистранта	По плану, утвержденному кафедрой	Плановая консультация
Научный руководитель магистранта	По личной договоренности	Внеплановая

5. Отчетность и оформление результатов практики

Структура и формы отчета о прохождении производственной практики

1. Подведение итогов производственной практики предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, полноты и качества собранного материала, 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.

2. 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, анализ, обоснования, выводы и предложения, рекомендации.

3. 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](#)

4. 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.

5. Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист
- задание на практику
- план практики
- дневник практики
- отзыв-характеристику с базы практики;
- оглавление (содержание);
- основную часть;(результаты проведенной в соответствии с заданием работы)
- заключение
- список использованных источников (нормативные документы, специальная литература, интернет-ресурсы и т.п.).
- приложение;(может включать отчетные материалы организации)

6. В отчете о практике могут быть отражены следующие позиции:

- общая характеристика места прохождения производственной практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела), назначение и характер продукции (услуг, товаров);
- характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия), перспективы развития;
- анализ основных экономических показателей деятельности организации (предприятия);
- организационная структура предприятия, структура управления персоналом;
- информация и анализ конкретных аспектов экономики труда в данной организации (в соответствии с темой магистерской диссертации) .

7 . 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.

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

9. По окончании производственной практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью (на титульном листе). Затем сдается вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики от организации, после его регистрации на кафедре, согласовывается с научным руководителем, после чего сдается руководителю производственной практики от кафедры.

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

11. Оценка результатов практики производится руководителем 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.

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

Дневник прохождения производственной практики

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении производственной практики, магистрант 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.

Документом, подтверждающим прохождение практики является титульный лист с печатью организации и подписями руководителей практики:

Руководителя практики от организации;

Научного руководителя магистранта;

Руководителя практики от кафедры.

Подпись самого магистранта.

Во время проведения практики используются следующие технологии: групповые организационные собрания, индивидуальные консультации.

Предусматривается проведение самостоятельной работы студентов под контролем научного руководителя, обсуждаются проблемы написания отчёта по практике, выполнения индивидуального задания.

6. Фонд оценочных средств

Производственная практика является этапом формирования компетенций: ОПК-1,2,3; ПК-9.

Компетенции считаются сформированными, если магистрант:

- 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.

Критерии оценки практики

Критерии оценки работы в период практики и результатов практики:

- систематичность работы в период практики;
- решение задач профессиональной деятельности с использованием коммуникации в устной и письменной формах и работы в коллективе; участие в принятии организационно-управленческих решений;
- ответственное отношение к выполнению заданий;
- качество выполнения индивидуального задания;
- качество оформления отчётных документов по практике;
- оценка руководителем практики работы студента.

Критерии оценки отчётной документации:

- своевременная сдача отчёта;
- полнота раскрытия проблем и качество оформления;
- выполнение расчетов экономических показателей;
- умение анализировать, сравнивать и обобщать полученные результаты, делать выводы;
- качество защиты отчета по практике.

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ ОПК-1

Наименование компетенции

Индекс ОПК-1	Формулировка: готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решение задач профессиональной деятельности (ОПК-1)
-----------------	---

Ступени уровней освоения компетенции	Отличительные признаки
Пороговый (удовлетворительный)	<p>Знает: некоторые способы решения задач профессиональной (экономической, в сфере экономики труда) деятельности с использованием коммуникации в устной и письменной формах на русском языке</p> <p>Умеет: Узнавать и запоминать навыки коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решение задач профессиональной(экономической, в сфере экономики труда) деятельности</p> <p>Владеет: Практическими способами решения задач профессиональной(экономической, в сфере экономики труда) деятельности с использованием коммуникации в устной и письменной формах на русском языке на основе применения базового алгоритма</p>
Продвинутый (хорошо)	<p>Знает: Основные принципы решения задач профессиональной(экономической, в сфере экономики труда) деятельности с использованием коммуникации в устной и письменной формах на русском языке</p> <p>Умеет: Преобразовывать стандартный алгоритм осуществления коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решение задач профессиональной(экономической, в сфере экономики труда) деятельности.</p> <p>Владеет: Принципами подбора и поиска базового алгоритма решения поставленной задачи профессиональной(экономической, в сфере экономики труда) деятельности с использованием коммуникации в устной и письменной формах на русском языке.</p>
Высокий (отлично)	<p>Знает: Большинство практических способов решения задач профессиональной(экономической, в сфере экономики труда) деятельности с использованием коммуникации в устной и письменной формах на русском языке.</p> <p>Умеет: Находить нестандартные решения осуществления коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач профессиональной(экономической, в сфере экономики труда) деятельности</p> <p>Владеет: Элементами исследовательской деятельности в</p>

	применении практических способов решения задач профессиональной(экономической, в сфере экономики труда) деятельности с использованием коммуникации в устной и письменной формах на русском языке.
--	---

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ ОПК-2

Наименование компетенции

Индекс ОПК-2	Формулировка: готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2)
Ступени уровней освоения компетенции	Отличительные признаки
Пороговый (удовлетворительный)	<p>Знает: некоторые способы управления профессиональным коллективом с учетом личностных особенностей и отличий сотрудников</p> <p>Умеет: использовать некоторые принципы руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>Владеет: элементарными основами управления профессиональным коллективом с учетом личностных особенностей и отличий сотрудников</p>
Продвинутый (хорошо)	<p>Знает: Основные принципы управления профессиональным коллективом с учетом личностных особенностей и отличий сотрудников</p> <p>Умеет: Преобразовывать стандартный алгоритм руководства коллективом к сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>Владеет: Принципами подбора и поиска базового алгоритма процесса управления профессиональным коллективом с учетом личностных особенностей и отличий сотрудников</p>
Высокий (отлично)	<p>Знает: Все принципы управления профессиональным коллективом с учетом личностных особенностей и отличий сотрудников</p> <p>Умеет: Быстро и четко находить нестандартные решения в процессе руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>Владеет: Элементами исследовательской деятельности в применении принципов управления профессиональным коллективом с учетом личностных особенностей и отличий сотрудников.</p>

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ ОПК-3

Наименование компетенции

Индекс ОПК-3	Формулировка: способность принимать организационно-управленческие решения (ОПК-3)
--------------	--

Ступени уровней освоения компетенции	Отличительные признаки
Пороговый (удовлетворительный)	Знает: элементарные принципы и причины принятия тех или иных управленческих решений Умеет: Узнавать и запоминать некоторые стандартные организационно-управленческие решения Владеет: способностью принимать элементарные организационно-управленческие решения
Продвинутый (хорошо)	Знает: Основные принципы и способы принятия тех или иных управленческих решений Умеет: Преобразовывать стандартный алгоритм принятия организационно-управленческие решения к конкретной практической ситуации Владеет: Большинством принципов подбора и поиска базового алгоритма решения процесса принятия организационно-управленческие решения
Высокий (отлично)	Знает: Все принципы и способы принятия тех или иных управленческих решений Умеет: Быстро находить способы принятия организационно-управленческие решения и качественно их решать Владеет: Большинством элементов исследовательской деятельности в применении способности принятия организационно-управленческих решений

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ ПК-9

Наименование компетенции

Индекс ПК-9	Формулировка:
	способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9)

Ступени уровней освоения компетенции	Отличительные признаки
Пороговый (удовлетворительный)	Знает: некоторые способы получения и анализа информации в области экономики труда с целью проведения экономических расчетов Умеет: Выбирать различные источники информации для проведения экономических расчетов Владеет: элементарной способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.
Продвинутый (хорошо)	Знает: Основные способы получения и анализа информации в области экономики труда с целью проведения экономических расчетов. Умеет: качественно анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов Владеет: Основными принципами анализа и использования различных источников информации для проведения экономических расчетов
Высокий	Знает: все способы получения и анализа информации в

(отлично)	<p>области экономики труда с целью проведения экономических расчетов.</p> <p>Умеет: Качественно анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов</p> <p>Владеет: Элементами исследовательской деятельности при анализе и использовании различных источников информации для проведения экономических расчетов.</p>
-----------	--

Таблица 4

Шкала оценки сформированности компетенций

<i>Уровни сформированности компетенций</i>	<i>Содержательное описание уровня</i>	<i>Основные признаки уровня освоения компетенций</i>	<i>Выставляемая оценка</i>
Пороговый уровень	Обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ООП ВО	Владение материалом по теме индивидуального задания в основном; неточности и затруднения в сборе материала и его анализе, в ответе на вопросы; недостаточно правильные формулировки, нарушение логической последовательности в изложении материала при защите, ошибки в расчетах при решении задачи; положительный отзыв руководителя практики. Недостаточно полно раскрыты вопросы задания.	Удовлетворительно
Продвинутый уровень	Превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для выпускника вуза	Хорошее владение материалом по теме индивидуального задания, умение собрать материал для выполнения индивидуального задания и проанализировать его; некоторые неточности в расчетах, в формулировке выводов по теме индивидуального задания, в изложении материала и ответах при защите отчета, В целом успешное применение теоретических положений при анализе предлагаемой проблемы экономики труда, способность делать содержательные выводы и разрабатывать решения.	Хорошо
Превосходный уровень	Максимально возможная выраженность компетенции, важен как качественный ориентир для самосовершенствования	Отличное владение материалом по теме индивидуального задания, умение собрать материал для выполнения индивидуального задания и проанализировать его; логически аргументированное изложение своей проблемы, владение специальной терминологией, свободное решение задач, способность обосновывать решения и	Отлично

		<p>делать аргументированные выводы. Успешная работа в процессе практики и выполнение возложенных задач. Сформированность компетенций в области исследовательской, управленческой деятельности.</p>	
--	--	--	--

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

- выполнил все пункты индивидуального задания, в соответствии с разработанным планом практики, и заданием, выданным научным руководителем;
- оформил и защитил отчет по учебной практике.

Итоговую оценку делает руководитель практики от кафедры, используя следующие критерии (табл. 5).

Таблица 5

Критерии оценки результатов практики

№ п/п	Критерии оценки	Оценка руководителя практики
1.	Общая систематичность и ответственность работы в ходе практики;	
2.	Степень личного участия и самостоятельности при выполнении индивидуального задания, анализе предлагаемой проблемы, решении задач и др.;	
3.	Степень выполнения поставленных целей и задач практики;	
4.	Корректность при сборе, анализе и интерпретации представляемых данных и формулировании выводов, а также содержательность сделанных выводов;	
5.	Качество оформления и защиты отчета по практике.	
	ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА	

7. Обеспечение практики

Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.

7.1. Основная литература

1. Бакирова Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом»/ Бакирова Г.Х.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 597 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52554>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
- 2 Дубровин И.А. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебник/ Дубровин И.А., Каменский А.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2013.— 230 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52307>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
- 3 Щипанова Д.Г. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Щипанова Д.Г., Мелкумова М.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский гуманитарный университет, 2014.— 192 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39704>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

4 Яковенко Е.Г. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Яковенко Е.Г., Христолюбова Н.Е., Мостова В.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8598>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7.2. Дополнительная литература

5 Балыбердин А.Л. Российская экономика. Механизмы саморазвития [Электронный ресурс]: монография/ Балыбердин А.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: Палеотип, 2011.— 100 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10244>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

6 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

7 Иванов А.С. Планирование и организация производства. От индустриальной экономики к экономике знаний [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов высших учебных заведений/ Иванов А.С., Степочкина Е.А., Терехина М.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 108 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36212>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

8 Одегов Ю.Г. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебник/ Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: ВолтерсКлувер, 2011.— 800 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16813>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

9 Скляревская В.А. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Скляревская В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52296>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

10 Смелик Р.Г. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учебник/ Смелик Р.Г., Левицкая Л.А.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2014.— 296 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24961>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

11 Тепман Л.Н. Инновационная экономика [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям экономики и управления/ Тепман Л.Н., Напёров В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 278 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34457>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

12 Экономика и управление на предприятии [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ А.П. Агарков [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 400 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24842>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7.3. Периодические издания

13. Вопросы экономики: научно-практический журнал / Гл.ред. О. И. Ананьин.- Москва (2013-2015), №1-12.- ISSN 0042-8736

14. Кадры предприятия: деловой журнал / Гл.ред. ТрухановичЛ.В. -Москва (2013-2015), №1-12.- ISSN 1814-8468

15. Менеджмент в России и за рубежом: деловой журнал/ Гл.ред. А.Е. Хачатуров. - Москва (2013-2015), №1-12. - ISSN 1028-5857

16. Труд и социальные отношения: научный журнал/ Гл.ред. Скляров С.А.-Москва. (2005-2015), №1-12.- ISSN 2073-7815. Режим доступа: <http://id.atiso.ru/journal>

17. Управление персоналом: деловой журнал / Гл.ред. А.Гончаров.- Москва (архив 2010-2012), №1-12.- ISSN 2309-1635.

18. Экономика и управление: научный журнал / Гл.ред. В. А. Гневко.- Москва (2013-2015), №1-12.- ISSN 19981627.

19. Проблемы прогнозирования: научный журнал/Гл. ред. В.В. Ивантер.- Москва:изд.МАИК «Наука/Интерпериодика» (2010-2015), №1-6.- ISSN

7.4. Интернет-ресурсы

20. Гражданский Кодекс Российской Федерации (РФ), ГК РФ - Москва, С-Пб. Информационный ресурс: <http://www.gzkodeks.ru/>

21. ТРУДОВОЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Информационный ресурс: <http://www.roskodeks.ru/codecs/trud.html>

22. База данных нормативных и правовых документов Минэкономразвития России. Информационный ресурс: <http://merit.consultant.ru/>

7.5. Источники ИОС

23. <https://portal3.sstu.ru/Facult/FEM/ETET/38.04.01-1/default.aspx>

Материально-техническое обеспечение

Аудитории, оборудованные специализированной учебной мебелью, оснащенные мультимедийным оборудованием. Компьютерный класс.

Специализированные помещения (рабочие места) в организациях (предприятиях), предусмотренные для прохождения данной практики.

При прохождении практики и подготовке отчета 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; 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.

М.2.4. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

1. Общие положения

Преддипломная практика является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры и представляет собой апробацию итогового набора полученных в ходе обучения в магистратуре компетенций.

Преддипломная практика проводится в 4 семестре очного обучения на 2 курсе или в 5 семестре заочного обучения на 3 курсе магистратуры после изучения всех дисциплин базовой, вариативной части и дисциплин по выбору.

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

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

2. Цель и задачи практики

Целями преддипломной практики является приобретение компетенций, необходимых для профессиональной и научно-исследовательской деятельности в сфере экономики труда.

Задачи преддипломной практики магистрантов, обучающихся по направлению 38.04.01 «Экономика» (программа «Экономика труда»):

- выявление и исследование актуальных проблем в сфере экономики труда;
- углубленное изучение и обобщение имеющихся концептуальных подходов к исследованию конкретной темы магистерской диссертации;
- 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;
- формирование навыков научно-исследовательской деятельности, (включая разработку программы проведения исследований в области экономики труда) и принятия организационно-управленческих решений.

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

Преддипломная практика проходит в 4-м семестре очного обучения и в 5-м семестре заочного обучения, является четвертой из четырех практик, предусмотренных учебным планом по направлению 38.04.01 «Экономика», магистерская программа «Экономика труда».

Содержание преддипломной практики предполагает предшествующее полное освоение дисциплин базовой, вариативной частей, дисциплин по выбору.

Основой для успешного прохождения преддипломной практики являются знания и навыки, полученные при изучении таких дисциплин как «Экономика труда-2», «Организация, моделирование и прогнозирование трудовых процессов», «Современные системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности», «Управление качеством трудовой жизни», «Экономическая эффективность персонал-технологий», «Инновационное и антикризисное управление трудом», а также знания, полученные при прохождении учебной и производственных практик, выполнения НИР.

В ходе преддипломной практики осуществляется сбор информации для написания магистерской диссертации.

По способу проведения практика может быть стационарной и выездной.

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

Преддипломная 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 (преддипломной) практики обучающиеся должны приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные (универсальные) и профессиональные компетенции:

общекультурные компетенции (ОПК):

1) способность принимать организационно-управленческие решения (ОПК-3);

профессиональные компетенции (ПК):

2) способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой (ПК-3);

3) способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада (ПК-4);

4) способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9);

Планируемые результаты

Студент должен **знать:**

1) теоретико-методические основы, в том числе порядок принятия организационно-управленческих решений в области экономики труда и управления трудом (ОПК-3);

2) основные результаты экономических исследований по проблеме магистерской диссертации, опубликованные в печати и в Интернет (ПК-3);

3) основные научные концепции и взгляды современных авторов по исследуемой в магистерской диссертации проблеме (ПК-4);

4) современные источники информации и данных, а также современные программные продукты, необходимые для обработки статистических данных, используемые в исследуемой области (ПК-9);

Студент должен **уметь:**

1) принимать самостоятельные решения при организации и управлении трудом (ОПК-3);

2) составить собственную программу исследования и осуществить проработку исходного материала (ПК-3);

3) излагать результаты исследования в виде научной статьи (ПК-4);

4) обобщать и систематизировать результаты теоретических и эмпирических исследований в области экономики труда из различных источников информации, а также проводить собственные экономические расчеты (ПК-9);

Студент должен **владеть:**

1) основными методами самостоятельного анализа ситуации и принятия решений в сфере труда в организации (ОПК-3);

2) навыками самостоятельной исследовательской работы (ПК-3);

3) навыками представления результатов исследования в виде статьи, доклада, презентации (ПК-4);

4) современным инструментарием экономического, в том числе эконометрического анализа проблем в сфере труда (ПК-9).

3. Организация практики

Местом проведения практики являются экономические, кадровые службы и отделы предприятий, организаций; подразделения Министерства занятости, труда и миграции

Саратовской области, Министерства социального развития Саратовской области, Управления федеральной миграционной службы по Саратовской области и т.д. Структуру для прохождения практики магистрант может выбрать самостоятельно, после предварительной консультации с руководителем практики. При выборе принимающей организации студент может учитывать свои профессиональные интересы; рассматривая организацию не только как базу для прохождения практики, но и как место будущей работы. Для работающих студентов базами практики могут являться организации, на которых они работают.

Направление студентов на практику производится на основе договоров, заключенных между СГТУ имени Гагарина Ю.А. и базой практики.

Для успешного прохождения преддипломной практики студент должен иметь персональное рабочее место, доступ к отчетности и организационным документам принимающей организации. Обработка и оформление результатов осуществляется на ПК.

Обязанности руководителя практики от кафедры:

- консультация по вопросу выбора места практики, если магистрант осуществляет его самостоятельно;

- заключение договора с принимающей организации на прохождение преддипломной практики, оформление сопроводительных документов;

- разработка и выдача задания на прохождение практики;

- консультация по вопросам, относящимся к организации практики, сбору и обработке результатов, оказание методической помощи в научном исследовании;

- контроль за работой магистрантов в ходе практики;

- прием отчета магистранта;

- проведение презентации-защиты отчетов по практике в учебных группах;

- подведение итогов прохождения преддипломной практики.

Обязанности руководителя практики от организации:

- предоставление временного (на период практики) рабочего места;

- организация доступа к данным и источникам информации, не относящимся к коммерческой тайне;

- выдача рабочего задания, консультации по его выполнению, оказания методической помощи, контроль результата;

- контроль и ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности;

- контроль результатов научного исследования;

- проверка и утверждение отчета.

Обязанности студента-практиканта:

- получить от руководителя задание;

- ознакомиться с программой преддипломной практики, календарно-тематическим планом и заданием;

- полностью выполнять программу практики и задание;

- являться на проводимые под руководством руководителя практики от кафедры предусмотренные консультации, сообщать руководителю о ходе работы, об отклонениях от календарного графика и трудностях прохождения практики;

- собрать научно-практические, статистические материалы, относящиеся к исследованию выбранной темы магистерской диссертации и соответствующие заданию, выданному руководителем;

- обобщить и проанализировать собранные материалы в форме, удобной для использования в магистерской работе, и предложить пути разрешения проблем, связанных с предметом магистерского исследования;

- выполнять задания, выдаваемые руководителем практики от организации;

- соблюдать технику безопасности на временном рабочем месте;

- совершенствовать навыки практической работы и эмпирических исследований.

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

стандартные, отраженные в документах об охране труда и правилах по технике безопасности предприятия.

4. Методические рекомендации

Преддипломная практика представляет собой форму получения профессиональных умений, опыта профессиональной деятельности и НИР.

Этапы прохождения:

- Организационный.
- Теоретический.
- Эмпирический.
- Аналитический.

Организационная работа: участие в установочном, заключительном собраниях и консультациях по практике; подготовка отчетной документации по итогам практики.

Теоретическая работа предполагает ознакомление с научной литературой по заявленной и утвержденной теме исследования с целью обоснованного выбора теоретической базы предстоящей работы, методического и практического инструментария исследования, постановки целей и задач исследования, формулирования гипотез, разработки плана проведения исследовательских мероприятий.

Эмпирическая работа заключается в организации, проведении и контроле исследовательских процедур, сборе первичных эмпирических данных, их предварительном анализе (проведение собственного исследования).

Аналитическая работа (систематизация и обобщение полученных результатов) включает научную интерпретацию полученных данных, их обобщение, полный анализ проделанной исследовательской работы, оформление теоретических и эмпирических материалов в виде научного отчета по преддипломной практике.

Объем практики – 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов (в часах)	Зачетных единиц	Формы текущего контроля
1	Организационный	6	2	Отметка в индивидуальный план
2	Теоретический	70		Отметка в индивидуальный план
3	Эмпирический	70	2	Отметка в индивидуальный план
4	Аналитический	70	2	Зачет с оценкой
	Итого	216	6	

В процессе прохождения преддипломной практики магистр должен получить первичные навыки решения следующих профессиональных задач:

✓ разработка рабочих планов и программ проведения научных исследований и разработок, подготовка заданий для групп и отдельных исполнителей;

- ✓ принятие самостоятельных решений при выборе инструментария, методики исследования, источников информации и данных;
- ✓ сбор, обобщение, систематизация данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций;
- ✓ организация и проведение научных исследований, в том числе статистических обследований и опросов;
- ✓ обработка данных, проведение расчетов, экономического анализа;
- ✓ разработка теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов;
- ✓ написание отчета, научной статьи, подготовка презентации.

Студенты очно-заочной и заочной форм обучения проходят преддипломную практику по месту основной работы.

График консультаций студентов с руководителями практики помещается на информационной доске кафедры.

5. Отчетность и оформление результатов практики

Формы отчетности по практике:

- устный отчет руководителю базы практики (предприятия и организации, учреждений и др.) по этапам практики;
- устный отчет руководителю практики от вуза по вопросам аналитического этапа практики;
- письменный отчет по результатам прохождения преддипломной практики и его защита на кафедре.

В процессе прохождения оформляется дневник практики (приложение 2), который подписывает руководитель практики от предприятия.

Отчет по преддипломной практике (форма титульного листа - в приложении 3) должен состоять из частей:

1. Теоретическая часть.
2. Эмпирическая/аналитическая часть (характеристика организации-объекта практики; анализ показателей, связанных с темой магистерской диссертации).
3. Предложения по решению исследуемой проблемы (направления совершенствования деятельности организации-объекта практики).
4. Текст статьи по теме магистерской диссертации.

К отчету прилагается индивидуальный план преддипломной практики (приложение 5), дневник (приложение 2), характеристика (отзыв) руководителя практики от организации (приложение 4),

По окончании практики руководителю от вуза предоставляется письменный отчет (в том числе в электронной форме), презентация и осуществляется защиты результатов в учебной группе. По результатам выполнения отчета и презентации выставляется зачет с оценкой.

Студенты магистратуры, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время. Студенты магистратуры, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета, как не выполнявшие учебный план.

6. Фонд оценочных средств

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

№ 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	6	Отметка в индивидуальный план	ОПК-3	Собеседование
2	Теоретический	70	Отметка в индивидуальный план	ОПК-3, ПК-3	Собеседование, устный опрос
3	Эмпирический	70	Отметка в индивидуальный план	ПК-3, ПК-9	Собеседование, устный опрос
4	Аналитический	70	Зачет с оценкой	ПК-4, ПК-9	Письменный отчет, презентация
	Итого	216		ОПК-3, ПК-3,4,9	

Шкала оценки сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций	Показатель уровня сформированности компетенций, в %	Критерии оценки	Выставляемая оценка
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 уровень	20-50	Знание материала в основном; неточности и затруднения в ответе на вопросы; недостаточно правильные, путанные формулировки, нарушение логической последовательности в изложении материала, ошибки в расчете в отчете по практике	Удовлетворительно
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	Хорошо

		практических вопросов и задач, способность делать выводы	
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

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ ОПК-3

Наименование компетенции

Индекс	Формулировка:
ОПК-3	способность принимать организационно-управленческие решения

Ступени уровней освоения компетенции	Отличительные признаки
Пороговый (удовлетворительный)	Знает: логику принятия организационно-управленческих решений Умеет: принимать элементарные организационно-управленческие решения Владеет: принципами принятия элементарных управленческих решений
Продвинутый (хорошо)	Знает: методы принятия организационно-управленческих решений Умеет: разрабатывать варианты организационно-управленческих решений Владеет: методикой принятия организационно-управленческих решений
Высокий (отлично)	Знает: теоретические основы принятия организационно-управленческих решений Умеет: анализировать внешние факторы и учитывать их при принятии организационно-управленческих решений Владеет: навыками принятия организационно-управленческих решений, исходя из внешних ограничений

Наименование компетенции

Индекс	Формулировка:
ПК-3	способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой

Ступени уровней освоения компетенции	Отличительные признаки
--------------------------------------	------------------------

Пороговый (удовлетворительный)	Знает: основные этапы проведения самостоятельных исследований Умеет: сформулировать цель, разбить ее на задачи, обобщить материал и провести элементарное исследование Владеет: принципами проведения самостоятельных исследований
Продвинутый (хорошо)	Знает: методику проведения самостоятельного исследования Умеет: разработать собственную программу исследований и провести самостоятельные исследования в соответствии с ней Владеет: методикой проведения самостоятельных исследований
Высокий (отлично)	Знает: теоретико-методологические основы качественного самостоятельного исследования Умеет: проанализировать исходную информацию, обосновывать собственную точку зрения в самостоятельном законченном исследовании и оформить результаты в виде отчета Владеет: навыками реализации собственного исследования в соответствии с обоснованной, заранее разработанной программой

Наименование компетенции

Индекс	Формулировка:
ПК-4	способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада

Ступени уровней освоения компетенции	Отличительные признаки
Пороговый (удовлетворительный)	Знает: элементарную форму изложения результатов проведенного исследования в виде небольшого доклада Умеет: обобщить и оформить исходный материал в виде доклада Владеет: основными принципами обработки исходного материала для подготовки доклада
Продвинутый (хорошо)	Знает: последовательность изложения, составные части и соотношения между ними в докладе (статье). Умеет: обосновать актуальность темы, обобщить имеющиеся точки зрения и сделать выводы посредством последовательного изложения в докладе (статье) Владеет: навыками систематизации исходного материала, обобщения и резюмирования в статье
Высокий (отлично)	Знает: различные формы обобщения, систематизации и обоснования собственной точки зрения в виде статьи (доклада) Умеет: обосновать собственную точку зрения, грамотно, последовательно аргументировать ее и изложить в статье или докладе Владеет: навыками самостоятельного, аргументированного, научно грамотного изложения фактов в виде статьи или доклада

Наименование компетенции

Индекс	Формулировка:
ПК-9	способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов

Ступени уровней освоения компетенции	Отличительные признаки
Пороговый (удовлетворительный)	Знает: основные источники информации для проведения экономических расчетов и принципы обработки данных Умеет: использовать различные источники информации для проведения расчетов; Владеет: принципами анализа и использования различных источников информации для проведения экономических расчетов
Продвинутый (хороший)	Знает: методики расчета наиболее распространенных в хозяйственной практике показателей, в том числе на базе ИКТ, и необходимые для этого источники информации Умеет: анализировать, сравнивать и использовать различные источники информации для экономических расчетов, в том числе с применением современных программных продуктов. Владеет: методикой проведения экономических расчетов в профессиональной сфере с помощью современных программных продуктов
Высокий (отличный)	Знает: теоретико-методические основы экономического анализа расчетов в практической сфере и необходимые в каждом конкретном случае источники исходных данных Умеет: использовать различные способы получения, преобразования, систематизации источников информации и учитывать внешние ограничения при проведении расчетов Владеет: практическими навыками использования различных источников информации в расчетах, в том числе на базе ИКТ

Итоговый контроль проводится по результатам предоставления письменного отчета; презентации; защиты результатов в группе.

7. Обеспечение практики

Список необходимой литературы составляется студентом самостоятельно в зависимости от темы исследования.

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Дейнека А.В., Беспалько В.А.— Электрон.текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 389 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24835>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Одегов Ю.Г. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебник/ Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Волтерс Клувер, 2011.— 800 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16813>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

3. Кузнецов И.Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Кузнецов И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 283 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24802>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

4. Ветлужских Е. Мотивация и оплата труда [Электронный ресурс]: инструменты. Методики. Практика/ Ветлужских Е.— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2013.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22838>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

5. Дипроуз, Д. Мотивация : пер. с англ. / Д. Дипроуз. - М. : ЭКСМО, 2008. - 256 с. ; 21 см. - (Высокий старт). - ISBN 978-5-699-19589-3. Экземпляры всего: 2

6. Лопухин, В. Ю. Управление персоналом организации : учеб. пособие для студ. эконом. и инж.-техн. спец. / В. Ю. Лопухин ; Саратовский гос. техн. ун-т. - Саратов : СГТУ, 2007. - 82 с. Экземпляры всего: 32

7. Пряжников, Н. С. Мотивация трудовой деятельности : учеб. пособие / Н. С. Пряжников. - М. : ИЦ "Академия", 2008. - 368 с. ; Экземпляры всего: 11.

8. Рой О.М. Методология научно-исследовательской деятельности в экономике и управлении [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Рой О.М.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2010.— 224 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24902>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

9. Рузавин Г.И. Методология научного познания [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Рузавин Г.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 287 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15399>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

10. Скворцова Л.М. Методология научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Скворцова Л.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2014.— 79 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/27036>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

11. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом»/ П.Э. Шлендер [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8597>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

12. Уханов В.С. Организация преддипломной практики [Электронный ресурс]: методические указания/ Уханов В.С., Солдаткина О.В.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2012.— 30 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21627>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

16. Янченко Е.В. Методические указания по проведению практик / Е.В. Янченко. – Саратов, СГТУ, 2015 (электронный вид).

4. ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ

17. Вопросы экономики: теоретический и научно-практический журнал. / Гл. ред. О.И. Ананьин - Москва: Некоммерческое партнерство «Редакция журнала "Вопросы

- экономики"». (2013-2016). №1-12.-ISSN-0042-8736 - - Режим доступа: http://elibrary.ru/title_items.asp?id=7715
18. Кадры предприятия: деловой журнал. / Гл. ред. Л.В. Труханович. – М.: Издательская группа «Дело и сервис». (2013-2016), № 1-12. - ISSN 1814-8468.
19. Менеджмент в России и за рубежом: журнал. / Гл. ред. А.Е. Хачатуров.- М.: Финпресс, (2013-2016), № 1-6. - ISSN1028-5857
20. Управление персоналом: деловой журнал. / Гл. ред. А.Гончаров. – М.: Деловые коммуникации, (архив: 2010-2012) - № 1-12. - ISSN 2309-1635 http://elibrary.ru/title_items.asp?id=9194
21. Экономика и управление: научно-практический журнал. / Гл. ред. В.А. Гневко. – СПб.: СПбУУЭ, (2013-2016), № 1-12. - ISSN 1998-1627. – Режим доступа: http://elibrary.ru/title_items.asp?id=9270.
22. Проблемы прогнозирования: научный журнал / гл. ред. В.в. Ивантер. – М.: изд.МАИК «Наука/Интерпериодика» (2010-2015), №1-6. – ISSN 0868-6351.

5. ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

23. Гражданский Кодекс Российской Федерации (РФ), ГК РФ - Москва, С-Пб. Информационный ресурс: <http://www.gzkodeks.ru/>
24. Бюджетный кодекс Российской Федерации Информационный ресурс: <http://www.roskodeks.ru/codecs/budgetn.html>
25. НАЛОГОВЫЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Информационный ресурс: <http://www.roskodeks.ru/codecs/nalog1.html>
26. ТРУДОВОЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Информационный ресурс: <http://www.roskodeks.ru/codecs/trud.html>
27. **БАЗА ДАННЫХ НОРМАТИВНЫХ И ПРАВОВЫХ ДОКУМЕНТОВ МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ.** Информационный ресурс: <http://merit.consultant.ru/>
28. Труд и социальные отношения: научный журнал./ Гл.ред. С.А. Скляр –М.: Академия труда и социальных отношений, (2005-2015), №1-12.- ISSN 2073-7815. Режим доступа: <http://id.atiso.ru/journal>

5. ИСТОЧНИКИ ИОС

29. Отчет <https://portal3.sstu.ru/Facult/FEM/ETET/38.04.01-1/m24ta/DocLib/%D0%9E%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B5/%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82.doc>
30. Методические указания к проведению преддипломной практике <https://portal3.sstu.ru/Facult/FEM/ETET/38.04.01-1/m24ta/DocLib/%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B86%D0%B5%20%D1%83%D0%BA%D0%B0%D0%B7%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B4%D0%B8%D0%BF%D0%BB%D0%BE%D0%BC%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B5/%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%BA%D0%B0%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B5-15.doc>

6. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ

31. www.gks.ru
32. economy.gov.ru

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.

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

Кафедра «Экономика труда и производственных комплексов»

Направление подготовки: 38.04.01 «Экономика» профиль «Экономика труда»

ОТЧЕТ

по учебной практике

Выполнил: магистрант ФЭМ
группы _____
ФИО
№ зачетной книжки:

подпись, дата

Руководитель практики
от организации: должность, ФИО

подпись, дата, печать

Руководитель практики
от кафедры ЭТЭТ:

подпись, дата

Саратов, 2016

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

Кафедра «Экономика труда и производственных комплексов»

Направление подготовки: 38.04.01 «Экономика» профиль «Экономика труда»

ЗАДАНИЕ НА ПРОХОЖДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Магистрант: _____ курса, группы _____
Сроки практики: 2 семестр _____ уч. года, 4 семестр _____ уч. года
Место практики: _____

(полное наименование, адрес организации, индекс)

Тема магистерской диссертации, Ф.И.О. руководителя: _____

Индивидуальное задание на прохождение практики:

1) изучить теоретические и практические аспекты в области экономики и оценочной деятельности в рамках программы магистерской подготовки и выбранной темы диссертационного исследования в целях выявления особенностей и актуальных научных проблем;

2) ознакомиться с организационной структурой принимающей организации и технологиями принятия управленческих решений в области труда;

3) ознакомиться с задачами и деятельностью принимающей организации, должностными обязанностями сотрудников подразделений в области труда;

4) изучить документацию и нормативные акты, регламентирующие деятельность организации, в которой проходит практика;

5) исследовать основные технико-экономические показатели принимающей организации: численность и состав работников организации; формирование финансовых ресурсов и капитала организации; планирование финансовой деятельности: виды планов, стратегическое и тактическое планирование, содержание бизнес-плана; динамика основных экономических показателей;

6) изучить режим и условия труда, основные обязанности и функции сотрудников;

7) собрать информацию в соответствии с профилем подготовки, приобрести навыки по ее обработке и анализу;

8) получить и обобщить данные для разработки основных теоретических положений магистерской диссертации, сделать выводы;

9) научиться пользоваться финансово-экономической документацией;

10) подобрать литературные источники в соответствии с выбранной темой диссертационного исследования.

Руководитель практики от кафедры ЭТПК:
Ф.И.О.

Магистрант:
Ф.И.О. (полностью)

Дата выдачи задания:

Дата получения задания:

Подпись: _____

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

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

РАБОЧИЙ ДНЕВНИК ПРАКТИКИ
(учебная практика)

магистранта группы _____

Ф.И.О.

Саратов, 2016

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ МАГИСТРАНТОМ**

Магистрант: _____ курса, группы _____

Сроки практики: 2 семестр _____ уч. года, 4 семестр _____ уч. года

Место практики: _____

(полное наименование, адрес организации, индекс)

Руководитель подписи от организации:

должность, Ф.И.О., подпись
" ____ " _____ 201__ г. М.П.

ВЕДОМОСТЬ
сформированности компетенций по образовательной программе
бакалаврской подготовки 38.04.01 «Экономика» профиль» Экономика труда»

№ п/п	Название компетенций	Сформированность Да/Нет	Подпись руководителя практики от организации
	Общекультурные компетенции		
1	ОК-2 готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения		
2	ОК-3 готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала		
	Общепрофессиональные компетенции		
3	ОПК-1 готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности		

Руководитель преддипломной практики

от _____
наименование организации

_____ (подпись, печать)

_____ (должность, Ф.И.О.)

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по учебной практике:

1. Отчет должен быть набран на компьютере через 1,5 интервала, шрифт TimesNewRoman, кегль 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 – 25–30 страниц машинописного текста.

3. В оглавлении отчета должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и страницы, с которых они начинаются. Разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте;

4. В отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые **не входят** в общее количество страниц отчета;

5. Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.;

6. Обязательна сплошная нумерация страниц (на титульном листе номер страницы не проставляется), таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать оглавлению;

7. Отчет брошюруется в папку.

8. Отчет должен быть записан на CD-диск в виде документа MSWord (расширение *.doc, *.docx, *.rtf), который сдается на кафедру. Отчет на диске должен быть представлен одним файлом, начиная с титульного листа (**первый титульный лист текстовый, второй лист скан-копия титульного листа с подписями и печатью**) и заканчивая списком литературы и приложениями. Никаких других текстовых файлов (отдельного титульного листа, текста в формате *.txt) не требуется. Диск подшивается в папку отчета. К диску также прилагается записка, содержащая данные титульного листа отчета о практике.

При формировании имени файла, содержащего работу, записываемого на диск, используется следующая структура:

ФИО студента_название группы_год выпуска_вид работы.doc

ПРИМЕР:

111111_M1-ЭКОН31_2016_1.doc

Или

111111_M1-ЭКОН31_2016_1.doc

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Магистранта _____ курса, группы, форма обучения, направление, магистерская программа
Ф.И.О. _____

Руководитель практики, Ф.И.О. _____

1. Сроки прохождения практики:
2. Место прохождения:
3. План научно-педагогической практики:

№ этапа	Мероприятие	Сроки выполнения	Форма отчётности
1.	Учебно-методическая работа		
	Изучение структуры и содержание ГОС ВО по направлению		
	Анализ учебного плана подготовки бакалавра		
2.	Учебная работа		
	Проведение семинара по курсу «_____» на тему: _____ для студентов _____		План семинара
	Подготовка лекции на тему: _____ для студентов _____		Текст (тезисы) лекции
3.	Организационно-воспитательная работа		
	Участие в работе ...семинара Помощь студентам в доступе к компьютерным сетям СГТУ Проведение консультаций и бесед по будущей профессиональной деятельности		

Подпись магистранта _____

Подпись руководителя практики _____

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОХОЖДЕНИЕ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

№ п/п	Формулировка задания	Содержание задания, время исполнения
I	Цель:	
II	Содержание практики 1. Изучить	
	2. Практически выполнить:	
	3. Ознакомиться	
III	Дополнительное задание	
IV	Организационно-методические указания	

Задание выдал: _____ Ф.И.О. подпись
" ____ " _____ 201__ г.

Задание получил: _____ Ф.И.О. подпись
" ____ " _____ 201__ г.