



ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»
КРАСНОЯРСКИЙ ФИЛИАЛ

Директор филиала _____ УТВЕРЖДАЮ
Гришаев С. В./
12 декабря 2015 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ

Направление подготовки _____ 38.03.01 Экономика _____
Профиль подготовки _____ «Экономика труда» _____
Квалификация (степень) выпускника _____ бакалавр _____

Программу составил(и): Смирнова В. П., зам. директора по УВР, к.э.н. 
(ученая степень, ученое звание, инициалы, фамилия)

ОДОБРЕНО

На заседании Ученого совета

Протокол № 6

от 12 декабря 2015г.

Красноярск – 2015

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	8
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	9
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	9
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	12
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ...	13
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	21
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ	23
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	25

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: учебная.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения практики

По способам проведения практики учебная практика может быть стационарной и выездной.

Стационарной является практика, которая проводится в профильной организации, расположенной на территории г. Красноярск.

Выездной является практика, которая проводится вне г. Красноярск.

Форма проведения практики: дискретно по виду практики.

В календарном учебном графике выделен непрерывный период учебного времени для проведения учебной практики, продолжительностью 2 недели.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. Цели учебной практики

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются:

- развитие у студентов комплексного системного экономического мышления;
- раскрытие прикладного характера рассматриваемых в учебных

дисциплинах базовых категорий;

- освоение работы по поиску разнообразных источников информации;
- закрепление навыков расчета наиболее важных экономических показателей;
- формирование навыков проведения экономического и финансового анализа;
- решение комплексных экономических задач междисциплинарного характера;
- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов;
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы;
- формирование навыков исследовательской деятельности;
- знакомство с опытом работы экономических служб организации (учреждения);
- приобретение навыков коммуникативного общения.

3. Объекты профессиональной деятельности

При прохождении практики обучающиеся изучают, анализируют, приобретают навыки управления следующими объектами профессиональной деятельности: поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы.

4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы.

Номер	Содержание компетенции	В результате прохождения производственной практики, обучающиеся должны знать, уметь, владеть
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	знать – основы экономических знаний, принципы и методы их оценки в различных сферах деятельности; уметь – применять методы экономических знаний для расчетов экономических

		показателей на микроуровне; владеть методикой расчета экономических показателей и применить их в профессиональной деятельности.
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	знать: социально– психологические особенности работы в коллективе уметь: общаться с коллегами, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; владеть: методами работы и кооперации в коллективе
ОК-6	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	знать: основные нормативно – правовые документы; уметь: ориентироваться в системе законодательства и нормативно– правовых актах, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности; владеть: навыками поиска необходимых нормативных и законодательных документов и навыками работы с ними в профессиональной деятельности
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;	знать: сущность и значение информации, способы получения, хранения, переработки и защиты информации, требования к обеспечению безопасности информации в современных условиях: уметь: осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач использовать основные способы и средства защиты информации для соблюдения информационной безопасности владеть: современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных навыками работы применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности .
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;	знать: методы сбора информации для решения поставленных экономических задач; методы анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов по решению поставленных экономических задач; уметь: использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;:осуществить поиск информации по

		<p>полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач</p> <p>владеть: осуществить поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач</p>
ОПК-3	<p>способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;</p>	<p>знать: основы математического анализа, линейной алгебры, теории вероятностей и математической статистики, необходимые для решения экономических задач; инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p> <p>уметь: осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования для решения экономических задач.</p> <p>владеть: навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач; современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; методикой построения, анализа и применения математических моделей и прогноза развития экономических явлений и процессов.</p>
ПК-1	<p>способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>знать: основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин; источники информации и принципы работы с ними; методы сбора, анализа и обработки исходной информации для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p> <p>уметь: анализировать во взаимосвязи экономические и социально-экономические показатели, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p>владеть: современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных.</p>
ПК-4	<p>способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные</p>	<p>знать: виды теоретических стандартных теоретических и эконометрических моделей, методы построения эконометрических моделей объектов, явлений и процессов; методы анализа</p>

	теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	результатов применения моделей к анализируемым данным. <i>уметь:</i> строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать результаты, полученные после построения теоретических и эконометрических моделей, прогнозировать на основе стандартных теоретических и экономических моделей поведение экономических агентов, развитие экономических процессов и явлений, на микро– и макроуровне; <i>владеть:</i> современной методикой построения эконометрических моделей; методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей
ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	знать: формы финансовой, бухгалтерской и иной отчетности предприятий различных форм собственности, организаций; методы подготовки и этапы процесса выработки управленческих решений; <i>уметь:</i> анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций, использовать полученные сведения для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам <i>владеть:</i> навыками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности организаций; навыками принятия управленческих решений для принятия управленческих решений по поставленным экономическим задачам.
ПК-6	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	знать: основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства; <i>уметь:</i> анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально– экономических процессах и явлениях на микро– и макроуровне как в России, так и за рубежом; выявлять тенденции изменения социально– экономических показателей <i>владеть:</i> методологией экономического исследования.
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные	<i>знать:</i> закономерности функционирования современной экономики на макро– и микроуровне; основные особенности ведущих школ и направлений экономической науки как отечественной так и зарубежной; <i>уметь:</i> проводить статистические обследования,

	проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	опросы, анкетирование и первичную обработку их результатов; представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи <i>владеть:</i> современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных.
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	знать: основные информационные технологии, используемые для решения аналитических и исследовательских задач; <i>уметь:</i> осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач; применять технические средства для решения аналитических и исследовательских задач <i>владеть:</i> навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика, как обязательный элемент учебного процесса, является частью блока 2 Практики. Учебная практика базируется на дисциплинах базовой части образовательной программы, в т.ч. таких дисциплин как микроэкономика; макроэкономика; экономика фирмы; статистика; бухгалтерский учет и анализ; деньги, кредит, банки; информатика; экономика труда; менеджмент; финансы; корпоративные финансы.

На основе результатов освоения практики происходит углубление навыков, знаний и умений, полученных в ходе теоретического обучения в части общекультурных, общепрофессиональных компетенций и части профессиональных компетенций, формирующих первичные умения и навыки научно-исследовательской деятельности.

Прохождение практики является основой для формирования профессиональных компетенций в процессе обучения по дисциплинам вариативной части образовательной программы в соответствии с ее профилизацией «Экономика труда».

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1. Место и время проведения учебной практики

Местом проведения учебной практики являются профильные организации и учреждения, с которыми заключены договоры на проведение практики. Студент имеет право по согласованию с заведующим кафедрой определить место прохождения практики и заключить договор с организацией. Согласно графика учебного процесса учебная практика проходит для студентов очной формы обучения в 6 семестре, заочной формы обучения в 8 семестре.

2. Организация проведения практики

Для руководства учебной практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры экономики труда и профсоюзного движения, как правило, заведующий кафедрой и руководитель практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики от кафедры экономики труда и профсоюзного движения:

– составляет рабочий график проведения практики, который отражается в календарно-тематическом плане прохождения практики. Примерный календарно-тематический план приведен в Приложении 1;

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, которые закрепляются в календарно-тематическом плане прохождения практики. Задание может включать подготовку информационных обзоров или аналитических отчетов. При

наличии в индивидуальном задании информационного обзора или аналитического отчета за студентом закрепляется научный руководитель;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным программой практики и индивидуальному заданию;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

– согласовывает график прохождения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики в календарно-тематическом плане;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график, который фиксируется в календарно-тематическом плане прохождения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Закрепление студентов за конкретными базами практики оформляется

приказом директора. На основании приказа студенту выписывается направление на практику в конкретную организацию с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном организацией.

3. Структура и содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов, (в часах)		
		Практические занятия под руководством руководителя от профильной организации	Самостоятельная работа	Контроль
1	Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	6		
2	Прохождение практики на предприятии, сбор, обработка и анализ полученной информации	48		
3	Подготовка отчета по практике		52	
4	Подготовка доклада и защита практики у руководителя практикой от кафедры		1,5	0,5
	Итого	54	53,5	0,5

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики, письменный отчет, отзыв о работе студента, (Приложение 2,3,4. При наличии в индивидуальном задании составления информационного обзора или аналитического отчета дополнительно прилагается обзор (отчет) по установленной форме (Приложение 5).

Форма контроля прохождения практики – дифференцированный зачет.

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При защите отчета могут присутствовать руководство филиала Академии, представители учебно-методического отдела, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры экономики труда и профсоюзного движения, руководители практики от организации.

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от кафедры.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения или организации.

Итоги практики студентов обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях кафедры экономики труда и профсоюзного движения с участием представителей предприятий, учреждений или организаций, на производственных совещаниях предприятий, учреждений или организаций.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из филиала Академии как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном законодательными актами.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапами формирования компетенций в процессе прохождения практики являются семестры (установленные графиком учебного процесса недели учебного семестра).

Код	Содержание формируемой компетенции	Этапы (недели /семестры) формирования компетенции в процессе освоения ОПОП	
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	6сем./44-45нед.	8сем.
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	6сем./44-45нед.	8сем.
ОК-6	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	6сем./44-45нед.	8сем/
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;	6сем./44-45нед.	8сем/
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;	6сем./44-45нед.	8сем.
ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;	6сем./44-45нед.	8сем.
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные,	6сем./44-45нед.	8сем.

	необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов		
ПК-4	способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	6сем./44-45нед.	8сем.
ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	6сем./44-45нед.	8сем.
ПК-6	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	6сем./44-45нед.	8сем.
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	6сем./44-45нед.	8сем.
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	6сем./44-45нед.	8сем.

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценивание компетентности студента оценивается по уровням: «минимальный уровень», «базовый уровень», «высокий уровень».

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	<p>Фрагментарные знания, недостаточно полный объем</p> <p>Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений</p> <p>Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики.</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>
Профессиональные умения	<p>Низкий уровень культуры исполнения заданий, недостаточная компетентность в решении стандартных типовых задач</p> <p>Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики.</p> <p>Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики.</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>
Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	<p>Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач.</p> <p>Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отбельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы.</p> <p>Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики.</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>

Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный – Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью – Освоение компетенций соответствует высокому уровню
2	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки – Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно – Освоение компетенций соответствует базовому уровню
3	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный – Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне – Освоение компетенций соответствует минимальному уровню
4	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. – Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано – Компетенции не освоены

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений и навыков могут включать в себя следующие вопросы:

1. Какие виды инструктажей по технике безопасности проводятся на предприятии?
2. Назовите законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия?
3. Назовите общую структуру предприятия, основные функции и задач, решаемые предприятием?
4. Какие технологические процессы реализуются на предприятии?
5. Каким образом осуществляется взаимодействие между отделами, службами внутри предприятия?
6. Порядок предоставления отчетов о проведенной работе структурными подразделениями предприятия руководству?
7. Какие цели практики были поставлены перед обучающимся и как они выполнены в период прохождения практики?
8. Какие задания были выполнены студентом за время прохождения практики, какие результаты получены?
9. Какие навыки и практические умения приобрел обучающийся в период прохождения практики?
10. Какой организационно-управленческий опыт приобрел обучающийся в период практики?
11. Какое программное обеспечение используется организацией?
12. Какие технические средства применяются для аналитических задач в организации?

Контролируемые компетенции	Оценочные средства
ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Выступление с отчетом, обсуждение и дискуссия по дополнительным вопросам по итогам практики

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В соответствие с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по производственной практике включала в себя отчет по практике, дневник, оформленные по требованиям кафедры и отзыв-характеристику.

Отчет по практике должен иметь логично выстроенную структуру, которая в систематизированной форме концентрированно отражает текстуально изложенное содержание проведенного анализа деятельности организации и его результаты. Отчет состоит из титульного листа, оглавления, введения, основной части, списка используемой литературы, заключения, приложений. Общий объем отчета по практике – от 20 до 30 страниц (не включая Приложения).

Оглавление отражает перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Введение определяет цели, задачи, объект исследования, сроки прохождения практики, период исследования (минимум 2 года), вопросы, изучаемые студентом в конкретной организации.

Основная часть описывается краткая характеристика организации, анализ ее деятельности исходя из календарно-тематического плана.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы.

В список литературы следует включать ссылки на научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, периодические издания), электронные ресурсы, законодательные акты. Рекомендованная литература отражена в

разделе 9 программы практики.

В приложении размещаются различные формы отчетности и копии документов организации, изучаемых в процессе прохождения практики.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Текст излагается грамотно, грамотно, четко и логически последовательно. Требования к оформлению и форматирование отчета о практике: шрифт основного текста Times New Roman, размер шрифта – 14 пт; полуторный межстрочный интервал, отступ красной строки 1,25 см.

Страницы должны иметь поля: левое, правое, вернее, нижнее, шириной соответственно – 3,5 см, 1,5 см, 2,0 см, 2,0 см. Выравнивание абзаца основного текста осуществляется по ширине страницы.

Номер страницы размещается в верхнем колонтитуле справа. Нумерация всех страниц сквозная: от титульного листа до последней страницы документа, арабскими цифрами без дополнительных символов.

Названиям разделов оглавление, разделы, заключение, список используемой литературы, приложение присваивается стиль заголовка первого уровня, который имеет следующие атрибуты: шрифт заголовка – Times New Roman; размер шрифта – 14 пт.; регистр – все прописные; выравнивание абзаца – по центру страницы; интервал после абзаца – 42 пт. (что соответствует двум пустым абзацам с полуторным межстрочным интервалом); положение на странице – с новой страницы.

Названиям параграфов присваивается стиль заголовка второго уровня, который имеет следующие атрибуты: шрифт заголовка – Times New Roman; размер шрифта – 14 пт.; выравнивание абзаца – по ширине; отступ первой строки абзаца – 1,25 см; интервал после абзаца – 21 пт. (что соответствует одному пустому абзацу с полуторным межстрочным интервалом).

Все литературные источники, на которые в тексте делаются ссылки или упоминания, должны быть описаны в специальном разделе «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ». При оформлении литературы следует учесть, что законодательные акты располагаются в начале списка, затем

научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, периодические издания), последними размещаются электронные ресурсы. Год издания используемых в работе научно-теоретических источников не должен превышать трех лет. Нумерация литературных источников осуществляется арабскими цифрами. Параметры абзаца: красная строка – отсутствует; отступы абзаца – отсутствуют; табуляция с выравниванием по левому краю – 0,75 см.

Информационный обзор (аналитический отчет) оформляется отдельным разделом отчета по практике. Объем данного раздела отчета по практике, как правило, 5-7 страниц, включая титульный лист, основное содержание и список литературы.

К защите отчета студент готовит доклад и презентацию. План доклада включает в себя следующие разделы:

- характеристика организации прохождения практики (дата создания, виды деятельности, положение на рынке, организационная структура);
- виды экономических служб, их функциональные обязанности и взаимодействие;
- локальные нормативные акты, регламентирующие экономическую сферу деятельности организации;
- основные экономические показатели деятельности организации;
- состав, структура и эффективность использования имущества организации;
- результаты анализа на данном предприятии в т. ч. выявленные недостатки, резервы, проблемы;
- предложения по совершенствованию деятельности организации.

Итоговая оценка за защиту отчета по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Учебная литература

1. Основная литература	
1.1.	Толкачева, О.М. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие / О.М. Толкачева, Н.А. Толкачева. – М. : Директ-Медиа, 2013. – 174 с. – ISBN 978-5-4458-4652-9 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220255
1.2.	Челноков, В.А. Деньги. Кредит. Банки : учебное пособие / В.А. Челноков, Н.Д. Эриашвили, А.И. Ольшаный. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 481 с. : табл., схемы – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01222-3 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114797
1.3.	Финансы : учебник / И.И. Глотова, Е.П. Томилина, О.Н. Углицких, Ю.Е. Клишина. – Ставрополь : Агрус, 2013. – 492 с. : схем., табл. – Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277485
1.4	Шатаева, О.В. Экономика предприятия (фирмы) : учебное пособие / О.В. Шатаева, Е.С. Койава. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 129 с. : табл. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-5153-7 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428507
1.5	Тютюкина, Е.Б. Финансы организаций (предприятий) : учебник / Е.Б. Тютюкина. – М. : Дашков и Ко, 2012. – 543 с. – ISBN 978-5-394-01094-1 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=112330
1.6	Колчин, С.П. Налоги в Российской Федерации : учебное пособие / С.П. Колчин. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 270 с. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01922-2 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116723
2. Дополнительная литература	
2.1.	Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет : учебник / В.Э. Керимов. – 6-е изд., изм. и доп. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. – 583 с. : табл., схемы – (Учебные издания для бакалавров). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02312-5 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=390772
2.2.	Деньги. Кредит. Банки. Ценные бумаги: практикум : учебное пособие / А.Б. Басс, Л.Т. Литвиненко, О.М. Маркова и др. ; под ред. Е.Ф. Жуков. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 431 с. : табл., граф., схемы – ISBN 978-5-238-01340-4 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114796
2.3.	Прыкина, Л.В. Экономический анализ предприятия : учебник / Л.В. Прыкина. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 253 с. : табл., граф., схемы, ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02187-9 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=420401
2.4.	Нешитой, А.С. Финансы и кредит : учебник / А.С. Нешитой. – 6-е изд., перераб. и доп. – М. : Дашков и Ко, 2013. – 576 с. : ил. – ISBN 978-5-394-02006-3 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255781
2.5.	Финансы организаций (предприятий) : учебник / Н.В. Колчина, Т.Е. Поляк, Л.М. Бурмистрова и др. ; под ред. Н.В. Колчина. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Юнити-Дана, 2012. – 393 с. – (Золотой фонд российских учебников). – ISBN 978-5-238-01123-

	3 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118176
2.6.	Годин, А.М. Статистика : учебник для бакалавров / А.М. Годин. – 11-е изд., перераб. и испр. – М. : Дашков и Ко, 2014. – 412 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02183-1 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253808
2.7.	Налоги и налогообложение : учебник / И.А. Майбуров, Е.В. Ядренникова, Е.Б. Мишина и др. ; под ред. И.А. Майбуров. – 6-е изд., перераб. и доп. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 487 с. : табл., схемы – (Золотой фонд российских учебников). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02623-7 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114426
2.8	Митрофанова, И.А. Экономика труда: теория и практика : учебное пособие / И.А. Митрофанова, А.Б. Тлисов. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 148 с. : схем., табл. – Библиогр.: с. 141-143. – ISBN 978-5-4475-3616-9 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258905
	3. Законодательные акты
3.1.	Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. с учетом внесенных поправок// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»
3.2.	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая). Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»
3.3.	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая). Федеральный закон от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»
3.4.	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья). Федеральный закон 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»
3.5.	Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 13.07.2015) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»
3.6.	Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»
3.7.	Федеральный Закон «О Центральном банке РФ» от 10.07.2002 № 86 – ФЗ с последующими изменениями и дополнениями// Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»
3.8.	Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» № 395-1 от 2.12.1990 с последующими изменениями и дополнениями // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»: [Электронный ресурс] / Компания «Консультант Плюс»

2. Ресурсы сети "Интернет"

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru>.
2. Федеральные образовательные порталы

- 2.1. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru>
 - 2.2. Федеральный образовательный портал – экономика, социология, менеджмент <http://www.ecsocman.edu.ru>.
 - 2.3. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>.
 - 2.4. Российский портал открытого образования <http://www.openet.edu.ru>.
3. Ресурсы открытого доступа
- 3.1. Собрание законодательства Российской Федерации – <http://www.szrf.ru>.
 - 3.2. Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств РФ – http://iurizdat.ru/editions/official/bnafoiv/archive_list.htm.
 - 3.3. Бюджетная система Российской Федерации – www.budqetrf.ru.
 - 3.4. Федеральная служба государственной статистики – <http://www.qks.ru>.
 - 3.5. Федеральная служба по финансовым рынкам – <http://www.fcsm.ru>.
 - 3.6. Федеральная налоговая служба – www.naloq.ru.
 - 3.7. Банк России – www.cbr.ru.
 - 3.8. Министерство Финансов РФ – <http://minfin.ru>.
 - 3.9. Министерство экономического развития – <http://economy.gov.ru/minec/main>.
 - 3.10. Министерство труда и социальной защиты – <http://www.rosmintrud.ru>.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

1. Информационные технологий, используемые при проведении практики

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием

мультимедийных технологий;

– использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;

– использование мультимедийных технологий при защите практик;

– использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, 1С:Предприятие и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности; и т.д.

Информационные технологии

– сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;

– подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

– самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

– использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение

	Программный продукт
1.	Windows
2.	MS Office
3.	КонсультантПлюс
4.	1С: Предприятие 8

Справочно-правовые системы.

1. Информационно-правовой портал Гарант.ру – www.garant.ru.

2. Справочно-правовая система Консультант Плюс. Доступ к полной версии с компьютеров в аудитории для самостоятельной работы, библиотеке, компьютерных классах. Система установлена на жесткий диск компьютеров (Ярлык на рабочих столах). Обновление регулярно. Некоммерческая интернет версия <http://www.consultant.ru/online>.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, с которыми заключены договоры на базы практики обеспечивают необходимые условия для проведения практики.



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Красноярский филиал

Кафедра _____ экономики труда и профсоюзного движения _____

Направление подготовки _____ 38.03.01 Экономика _____

Профиль подготовки _____ «Экономика труда» _____

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
прохождения учебной практики

_____ курса _____ формы обучения, учебная группа № _____
(Ф.И.О. студента)

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с « _____ » _____ 20 г. по « _____ » _____ 20 г.

Руководители практики:

от Академии _____
(Ф.И.О., должность)

от организации _____
(Ф.И.О., должность)

(пример)

Дата	Название темы	Краткое содержание выполненной работы (документация)
	1. Подготовительный этап	Участие в организационном собрании, инструктаж по технике безопасности
	2. Общие сведения об организации	Дать характеристику организации, изучить Устав, структуру управления организации, функции и права финансовой службы, структуру бухгалтерии, должностные обязанности и права бухгалтеров. Проанализировать функциональные взаимодействия подразделений и служб. Отобразить наличие профсоюзной организации.
	3. Экономические показатели деятельности организации	Используя данные бухгалтерской отчетности проанализировать состав, структуру и эффективность использования имущества, показатели финансовой деятельности организации.
	4. Формы и системы оплаты труда в организации	На основании локальных актов организации (положение о премировании и, коллективный договор и пр.) изучить порядок формирования и структуру фонда оплаты труда. Проанализировать эффективность использования трудовых ресурсов.
	5. Система налогообложения организации	Используя сведения бухгалтерской и налоговой отчетности провести анализ системы налогообложения организации
	6. Бухгалтерский учет в организации	Провести анализ локальных нормативных актов, регламентирующих учет в организации (приказ организации по учетной политике, рабочий план счетов). Ознакомиться с программным обеспечением учета в организации.
	7. Расчетные операции с коммерческими банками	Изучить договор расчетно-кассового обслуживания, виды платежных документов, договор кредитования

Приложение 1 к календарно-тематическому плану прохождения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) студента (ки)

Планируемые результаты практики

(пример)

Способности обучающегося	Знания, умения, навыки
способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	знать – основы экономических знаний, принципы и методы их оценки в различных сферах деятельности; уметь – применять методы экономических знаний для расчетов экономических показателей на микроуровне; владеть методикой расчета экономических показателей и применить их в профессиональной деятельности.
и т.д.	



(титульный лист)

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Красноярский филиал

Кафедра _____ экономики труда и профсоюзного движения _____

Направление подготовки _____ 38.03.01 Экономика _____

Профиль подготовки _____ «Экономика труда» _____

ДНЕВНИК

прохождения учебной практики

_____ курса _____ (Ф.И.О. студента)
_____ формы обучения, учебная группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20 г. по « ____ » _____ 20 г.

Руководители практики:

от Академии _____
(Ф.И.О., должность)

от организации _____
(Ф.И.О., должность)



(титульный лист)

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Красноярский филиал

Кафедра _____ экономики труда и профсоюзного движения _____

Направление подготовки _____ 38.03.01 Экономика _____

Профиль подготовки _____ «Экономика труда» _____

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

_____ курса _____ (Ф.И.О. студента)
_____ формы обучения, учебная группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20 г. по « ____ » _____ 20 г.

Руководители практики:

от Академии _____
(Ф.И.О., должность)

от организации _____
(Ф.И.О., должность)

(пример)

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	2
1. Общие сведения об организации.....	4
2. Экономические показатели деятельности организации	7
3. Формы и системы оплаты труда в организации	12
4. Система налогообложения организации	15
5. Бухгалтерский учет в организации	18
6. Расчетные операции с коммерческими банками	20
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	22
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	24
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	26



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Красноярский филиал

**АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ
(ИНФОРМАЦИОННЫЙ ОБЗОР)**

по теме:

Научный руководитель _____

(Ф.И.О., должность)

Исполнитель:
студент группы _____

(Ф.И.О)

Красноярск 201_

Дополнения и изменения к Программе учебной практики по профилю подготовки «Экономика труда»

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета филиала

Протокол № 12 от 17 июля 2017 г.

Директор филиала

/Гришаев С. В./



В Программу учебной практики по профилю подготовки «Экономика труда» вносятся следующие изменения:

П. 2 раздела 5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ изложить в следующей редакции:

2. Организация проведения практики

Для руководства учебной практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры экономики труда и профсоюзного движения, как правило, заведующий кафедрой и руководитель практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики от кафедры экономики труда и профсоюзного движения:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным программой практики и индивидуальному заданию;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает совместный рабочий график (план) практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график. Примерный совместный рабочий график (план) приведен в Приложении 1.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Закрепление студентов за конкретными базами практики оформляется приказом директора. На основании приказа студенту выписывается направление на практику в конкретную организацию с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном организацией.



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Красноярский филиал

Кафедра _____ экономики труда и профсоюзного движения _____

Направление подготовки _____ 38.03.01 Экономика _____

Профиль подготовки _____ «Экономика труда» _____

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
прохождения учебной практики**

_____ курса _____ (Ф.И.О. студента)
_____ формы обучения, учебная группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20 г. по « ____ » _____ 20 г.

Руководители практики:

от Академии _____
(Ф.И.О., должность)

от организации _____
(Ф.И.О., должность)

(пример)

Дата	Название темы	Краткое содержание выполненной работы (документация)
	2. Подготовительный этап	Участие в организационном собрании, инструктаж по технике безопасности
	2. Общие сведения об организации	Дать характеристику организации, изучить Устав, структуру управления организации, функции и права финансовой службы, структуру бухгалтерии, должностные обязанности и права бухгалтеров. Проанализировать функциональные взаимодействия подразделений и служб. Отразить наличие профсоюзной организации.
	3. Экономические показатели деятельности организации	Используя данные бухгалтерской отчетности проанализировать состав, структуру и эффективность использования имущества, показатели финансовой деятельности организации.
	4. Формы и системы оплаты труда в организации	На основании локальных актов организации (положение о премировании и, коллективный договор и пр.) изучить порядок формирования и структуру фонда оплаты труда. Проанализировать эффективность использования трудовых ресурсов.
	5. Система налогообложения организации	Используя сведения бухгалтерской и налоговой отчетности провести анализ системы налогообложения организации
	6. Бухгалтерский учет в организации	Провести анализ локальных нормативных актов, регламентирующих учет в организации (приказ организации по учетной политике, рабочий план счетов). Ознакомиться с программным обеспечением учета в организации.
	7. Расчетные операции с коммерческими банками	Изучить договор расчетно-кассового обслуживания, виды платежных документов, договор кредитования