



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

директор Красноярского
филиала ОУП ВО «АТиСО»

С.В. Гришаев

21 марта 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки
Экономика труда

Квалификация выпускника
«Бакалавр»

Кафедра экономики труда и профсоюзного движения

Разработчик программы:

кандидат экономических наук, доцент Малахова А.А.

Зав. кафедрой экономики труда и
профсоюзного движения

 /А.А. Малахова /

20 марта 2025 г.

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
2.1 Цели производственной (преддипломной) практики.....	3
2.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики.....	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	12
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ.....	13
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	13
5.1 Место и время проведения практики	13
5.2 Структура и содержание практики.....	14
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	16
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	17
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	22
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	22
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	23

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

- Вид практики - производственная.
- Тип практики – преддипломная
- Способ проведения практики - стационарная.
- Форма проведения практики – концентрированная.

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

2.1 Цели производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Целями производственной (преддипломной) практики являются закрепление и углубление теоретических знаний, формирование и развитие у студентов практических навыков и компетенций, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы, а также приобретение практического опыта самостоятельно вести научный поиск и решать конкретные методические задачи на основе использования результатов практической деятельности.

Задачи преддипломной практики

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- закрепление, углубление и конкретизация знаний по курсам общетеоретической и специальной подготовки.
- приобретение практических навыков работы по специальности, навыков самостоятельной работы в области планово-аналитической, организационно-распорядительной, учетно-контрольной деятельности, прогнозирования, проектирования и экономического обоснования организационно-экономических мероприятий в социально-трудовой сфере.
- изучение производственно-экономической деятельности организации (предприятия) и опыта работы по составлению, согласованию, утверждению, реализации и контролю планов, стратегий, программ и прогнозов развития социально-трудовых отношений.
- практическое освоение передовых методов организации управления и планирования, решения конкретных ситуаций и задач по развитию социально-трудовой сферы.
- приобретение практических навыков проведения научных исследований, применения конкретных прикладных программ, экономико-математических методов, обеспечивающих достаточно высокий научный уровень и научно-практическую значимость дипломной работе.
- изучение федеральных, региональных, отраслевых нормативных,

инструктивных и методических материалов, регламентирующих социально-трудовые отношения на различных уровнях, внутрифирменных регламентов в области управления трудом, организации работы с персоналом.

- сбор статистической и иной информации, данных специальных обследований по труду, персоналу, социально-трудовым отношениям, необходимых для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобретение навыков по их обработке и анализу.
- проведение предварительного технико-экономического и социального обоснования решений, предлагаемых в выпускной квалификационной работы.
- получение и обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, апробация ее важнейших результатов и предложений.

2. 2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки, с учетом следующих ОТФ/ТФ (А/01.6-07.6, В/01.6-03.06, С/01.06-04.06) профессионального стандарта Специалист по экономике труда №1212, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.11.2020 № 795н, к выполнению которых в ходе производственной (преддипломной) практики готовится обучающийся:

Коды компетенций	Наименование компетенций	Индикатор достижений компетенции	В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:
ПК-1	Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-1.1 Обладает знаниями правового режима, определяющего основные экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; типовых методик расчетов экономические и социально-экономические показатели характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: теоретические основы организации и нормирования труда, методы исследования трудовых процессов
		ПК-1.2 Способен применять типовые методики, действующую нормативно-	Уметь: формировать и анализировать систему документирования и регламентации

		правовую базу для определения экономических показатели, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; рассчитать экономические и социально-экономические показатели характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	производственных (технологических) процессов с учетом действующей нормативной правовой базы
		ПК-1.3 Владеет методикой расчета важнейших экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; приемами выбора методики расчета основных экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов ПК-1.4 Обладает знаниями основных методов управления стоимостью фирмы	Уметь: анализировать систему организации, нормирования и эффективности труда Владеть: методами разработки нормативных документов (регламентов) по системе организации труда, рациональной расстановке рабочих мест, режимам труда и отдыха
		ПК-1.5 Владеет навыками производить расчеты по оценке бизнеса с учетом целей оценки и специфики конкретного предприятия; навыками применения различных методов оценки бизнеса и управления стоимостью фирмы ПК-1.6 Обладает знаниями Гражданского законодательства Российской Федерации, Нормативные правовые акты в сфере страхования, практические аспекты в страхования, основы оценочной деятельности	Знать: нормативные правовые акты и отраслевые регламенты по разработке системы организации труда Владеть: навыками разработки прогрессивных форм организации труда, норм труда
		ПК-1.7 Владеет навыками формирования информации, необходимой для заключения договоров страхования и исчисления страховых премии, сбора информации по страховым случаям; навыками изучения объекта, подлежащего	Знать: трудовое законодательство, нормативные и локальные акты в сфере оплаты труда, основы технологии разработки системы

		страхованию, определению страхового риска, составление договоров страхования и исчисления страховой премии и страховой суммы ПК-1.8 Обладает знаниями особенностей функционирования платежных систем; типологии международных платежных систем; методов управления рисками в платежных системах; специфики функционирования национальных и международных платежных систем	оплаты труда и материального стимулирования Уметь: анализировать современные системы оплаты труда и материальной мотивации труда для целей организации
		ПК-1.9 Обладает умением анализировать надежность и безопасность функционирования платежных систем ПК-1.10 Владеет методиками анализа эффективности функционирования платежных систем; владеет навыками выявления, оценки и управления рисками в расчетно-платежных системах	Уметь: анализировать системы оплаты труда, экономически обосновывать предложения в сфере организации и оплаты труда
			Владеть: технологиями и методами разработки систем оплаты труда и материального стимулирования персонала
			Уметь: производить анализ уровня текущих заработных плат по категориям должностей (профессий) на предмет соответствия рынку труда Владеть: навыками разработки локально-нормативных актов в сфере оплаты труда
ПК-2	Способностью анализировать и интерпретировать	ПК-2.1 Обладает знаниями методов анализа и интерпретации финансовой,	

	финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; способов применения результатов анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств	
		ПК-2.2 Обладает способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; использовать полученные в результате анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств для принятия управленческих решений	
		ПК-2.3 Владеет навыками анализа, интерпретации экономических показателей, содержащихся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; методами принятия управленческих решений по итогам результатов анализа интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств	
		ПК-2.4 Обладает умением применять основные экономические методы для	

		управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных муниципальных активов	
ПК-3	Умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	ПК-3.1 Обладает знаниями основных стандартов МСФО для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации	Знать: методы планирования численности и расходов на персонал труда Уметь: производить анализ и оценку эффективности системы организации, планирования и учета рабочего времени
		ПК-3.2 Обладает способностью проводить трансформацию российской бухгалтерской отчетности (по основным статьям) в правилах МСФО	Уметь: использовать показатели, методики планирования численности и расходов на персонал Владеть: методами комплексного экономического планирования, анализа и контроля состояния трудовых ресурсов
		ПК-3.3 Владеет методами бухгалтерского управленческого учета	Уметь: рассчитывать оптимальную численность персонала Владеть: навыками расчета численности, бюджетирования расходов на персонал организации
ПК-4	Способен разрабатывать и реализовывать политику в сфере оплаты труда и	ПК4.1, Обладает знаниями основных видов функциональных стратегий организации; сущности и функций бизнес-плана как	Знать: порядок и методы разработки политики в сфере оплаты труда и социальных льгот

	материального стимулирования труда, социальных льгот	инструмента стратегического управления организацией; основных этапов реализации бизнес-плана	Уметь: разрабатывать мероприятия по совершенствованию системы организации и оплаты труда (материальной и нематериальной мотивации) по результатам социологических исследований и мониторинга рынка труда
		ПК-4.2 Обладает навыками разработки основных разделов бизнес-плана в соответствии с поставленной целью, координации деятельности исполнителей при выполнении конкретных проектов и работ	Знать: международные и российские корпоративные практики в области компенсаций и льгот
			Уметь: использовать методы и инструменты материального и нематериального стимулирования труда
		ПК-4.3 Владеет различными методиками разработки и реализации бизнес-плана, методиками поэтапного контроля реализации бизнес-плана и условий заключенных соглашений, договоров и контрактов	Уметь: Аргументировать и экономически обосновывать предложения в области организации и оплаты труда
			Владеть: навыками анализа успешных корпоративных практик по разработке политики в сфере оплаты и материального стимулирования труда, социальных льгот
ПК-5	Способностью анализировать и интерпретировать	ПК-5.1 Обладает знаниями основных показатели состояния финансовых рынков и	

	данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	финансовых институтов; современных тенденции развития финансовых рынков, основных подходов к оценке экономической конъюнктуры	
		ПК-5.2 Обладает умением понимать аналитический и экономический смысл имеющихся показателей, анализировать их, делать практические выводы и прогнозы	Знать: теоретические основы организации и нормирования труда, методы исследования трудовых процессов
		ПК-5.3 Обладает навыками, выявления направлений развития финансовых рынков, оценки деятельности финансовых институтов	Уметь: формировать и анализировать систему документирования и регламентации производственных (технологических) процессов с учетом действующей нормативной правовой базы
ПК-6	Способен осуществлять анализ, оценку и разработку системы организации труда	ПК-6.1 Знать теоретические основы организации и нормирования труда, методы исследования трудовых процессов	Знать: нормативные правовые акты и отраслевые регламенты по разработке системы организации труда
		ПК-6.2 Уметь анализировать систему организации, нормирования и эффективности труда	Уметь: анализировать систему организации, нормирования и эффективности труда
		ПК-6.3 Владеть навыками разработки прогрессивных форм организации труда, норм	Владеть: методами разработки нормативных

		труда	документов (регламентов) по системе организации труда, рациональной расстановке рабочих мест, режимам труда и отдыха
ПК-7	Способен осуществлять анализ, оценку и разработку системы оплаты труда и материального стимулирования	ПК-7.1 Знать трудовое законодательство, нормативные и локальные акты в сфере оплаты труда, основы технологии разработки системы оплаты труда и материального стимулирования	Знать: трудовое законодательство, нормативные и локальные акты в сфере оплаты труда, основы технологии разработки системы оплаты труда и материального стимулирования
		ПК-7.2 Уметь анализировать системы оплаты труда, экономически обосновывать предложения в сфере организации и оплаты труда	Уметь: анализировать современные системы оплаты труда и материальной мотивации труда для целей организации
		ПК-7.3 Владеть навыками разработки локально-нормативных актов в сфере оплаты труда	Владеть: навыками разработки прогрессивных форм организации труда, норм труда
ПК-8	Способен планировать численности персонала и на расходы на персонал	ПК-8.1 Знать методы планирования численности и расходов на персонал труда	Знать: методы планирования численности и расходов на персонал труда
		ПК-8.2 Уметь использовать показатели, методики планирования численности и расходов на персонал	Уметь: анализировать системы оплаты труда, экономически обосновывать предложения в сфере организации и оплаты труда
		ПК-8.3 Владеть навыками расчета численности, бюджетирования расходов на	Владеть: технологиями и методами

		персонал организации	разработки систем оплаты труда и материального стимулирования персонала
ПК-9	Способен разрабатывать и реализовывать политику в сфере оплаты труда и материального стимулирования труда, социальных льгот	ПК-9.1 Знать порядок и методы разработки политики в сфере оплаты труда и социальных льгот	Знать: международные и российские корпоративные практики в области компенсаций и льгот
		ПК-9.2 Уметь использовать методы и инструменты материального и нематериального стимулирования персонала труда	Уметь: разрабатывать мероприятия по совершенствованию системы организации и оплаты труда (материальной и нематериальной мотивации) по результатам социологических исследований и мониторинга рынка труда
		ПК-9.3 Владеть навыками анализа успешных корпоративных практик по разработке политики в сфере оплаты и материального стимулирования труда, социальных льгот	Владеть: навыками анализа успешных корпоративных практик по разработке политики в сфере оплаты и материального стимулирования труда, социальных льгот

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика: преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана к производственной (преддипломной) практике (Б2.О.02(Пд)) подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика труда». Прохождение производственной (преддипломной) практики базируется на изучении следующих дисциплин: «Экономика труда», «Экономический анализ», «Нормирование и оплата труда», «Экономика управления

персоналом», «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности». Её содержание обеспечивает обучение, направленное на конкретный результат овладения принципами и методами управления персоналом. Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студентов.

Студент должен:

знать:

- теоретические основы и закономерности функционирования экономики, включая переходные процессы;
- основы и особенности отраслевых технологий;
- предлагать способы решения конкретных задач и оценивать ожидаемые результаты;

уметь:

- систематизировать и обобщать информацию по вопросам профессиональной деятельности;
- использовать основные методы экономического анализа статистической, бухгалтерской и финансовой информации;

владеть:

- навыками систематизации, анализа и обобщения научного материала в целях подготовки выпускной квалификационной работы;
- навыками в области управления, планирования, технологии и экономики организации, проблем развития управления определенными объектами и подсистемами и руководствоваться ими при решении задач.

Прохождение преддипломной практики необходимо как предшествующее для изучения дисциплин «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты».

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

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Место и время проведения практики

Место проведения производственной (преддипломной) практики определяется деканатом экономического факультета совместно с кафедрой экономики труда и управления персоналом каждому студенту в индивидуальном порядке. По желанию студентов место практики может быть выбрано ими в индивидуальном порядке по согласованию с деканатом экономического факультета.

Производственная (преддипломная) практика проводится на 4 курсе (8 семестр) для очной формы обучения и для заочной формы обучения после прохождения соответствующих теоретических дисциплин.

Время проведения производственной (преддипломной) практики устанавливается в соответствии с учебным планом.

Направление на практику оформляется приказом по Академии с указанием дат начала и завершения практики и объектов проведения практики (индивидуально по каждому студенту в зависимости от темы выпускной квалификационной работы).

5.2 Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся			Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
		Лекции	Практич еская работа (КтПр)	Самостоятель ная работа		
1. Подготовительный этап						
1.1	Установочная конференция о задачах производственной практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности.		5		Отметка о посещении лекции в дневнике	ПК-1
1.2	Организационная работа по распределению обучающихся по базам практики		5			
1.3	Выдача обучающимся форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник обучающегося, шаблон отчета о прохождении практики.		5		Отметка о прохождении инструктажа в дневнике	
1.4	Встреча обучающихся с руководителями практики, обсуждение и утверждение тем производственных заданий практикантов.		15		Отметки в ведомостях о получении форм рабочих и отчетных документов для производственной практики.	
	Итого: 30		30			
2. Экспериментальный этап						
2.1	Ознакомление с характеристикой и видами деятельности		20	10	Консультации у руководителя практики, анализ	ПК-1 ПК-2 ПК-3

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

	организации				и обсуждение подготовленных материалов.	ПК-4
2.2	Изучение информации для краткой характеристики организации и ее основных экономических показателей за последние 2-3 года		20		Консультации у руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов.	
2.3	Исследование и анализ работы организации по исследуемой проблеме		20		Консультации у руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов.	
2.4	Разработка мероприятий по внедрению проекта		20		Доработка материалов с учетом замечаний и повторное представление их для утверждения руководителем практики.	
2.4	Выполнение производственных заданий.		40		Обсуждение заданий, выполненных другими практикантами	
	<i>Итого: 130</i>		<i>120</i>	<i>10</i>		
3. Обработка и анализ полученной информации						
3.1	Обработка, систематизация и анализ полученной информации и собранных материалов			17	Обсуждение проведенных обучающимся производственных заданий с руководителем практики	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4
3.2	Обсуждение и анализ проведенных измерений с руководителями практики, коллегами-практикантами и методистом.		20		Обсуждение проведенных обучающимся производственных заданий с руководителем практики	
	<i>Итого: 37</i>		<i>20</i>	<i>17</i>		
4. Подготовка отчёта по практике						
4.1	Самостоятельный анализ итогов работы в ходе производственной практики, написание и оформление отчетных материалов			6	Итоговый отчет по производственной практике: а) заполненный дневник	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4

4.2	Оформление отчета по практике и его представление на кафедру.			9	практиканта; б) методические разработки выполненных заданий; в) отчет практиканта о прохождении практики; г) отзыв руководителя и отзыв методиста практики.	
4.3	Защита итогового отчета по производственной практике перед комиссией кафедры.					
	<i>Итого: 15</i>			15		
	<i>КтЗа</i>			2		
	<i>Консультация</i>			2		
	ИТОГО: 216 час.		170	46		

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается письменный отчет (приложение 1) и дневник практик (приложение 2). Форма контроля прохождения практики – дифференцированный зачет.

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. При защите отчета могут присутствовать руководство академии, представители учебно-методического управления, декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации (предприятия, учреждения).

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

При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения или организации (приложение 3).

Итоги практики обучающихся обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях Учёных советов факультетов, на научно-практических конференциях кафедр с участием представителей работодателей, учреждений или организаций, на производственных совещаниях предприятий, учреждений или организаций.

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

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из академии как имеющие академическую задолженность в порядке,

предусмотренном законодательными актами.

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

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

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ОП		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
1	ПК-1 Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	8	10	
2	ПК-2 Способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	8	10	
3	ПК-3 Умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	8	10	
4	ПК-4 Способен разрабатывать и реализовывать политику в сфере оплаты труда и материального стимулирования труда, социальных льгот	8	10	
5	ПК-5 Способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	8	10	

6	ПК-6 Способен осуществлять анализ, оценку и разработку системы организации труда	8	10	
7	ПК-7 Способен осуществлять анализ, оценку и разработку системы оплаты труда и материального стимулирования	8	10	
8	ПК-8 Способен планировать численности персонала и расходы на персонал	8	10	
9	ПК-9 Способен разрабатывать и реализовывать политику в сфере оплаты труда и материального стимулирования труда, социальных льгот	8	10	

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

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности обучающегося оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем (1 балл)	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений (2 балла)	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики. (3 балла)	Высокий уровень

Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач (1 балл) Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики. (2 балла) Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики. (3 балла)	Минимальный уровень Базовый уровень Высокий уровень
Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач. (1 балл) 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 (2 балла) 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. (3 балла)	Минимальный уровень Базовый уровень Высокий уровень

Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	- 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 - Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
2	Хорошо	- 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 - Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7
3	Удовлетворительно	- 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 - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4
4	Неудовлетворительно	- 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 - Количество баллов за освоение компетенций менее 3

Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
	Зачтено	- 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 - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 9
2	Не зачтено	- 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 - Количество баллов за освоение компетенций менее 3

7.3 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. Какова структура выпускной квалификационной работы?
2. Расскажите об индивидуальном задании на практику и дайте его характеристику.
3. Дайте краткую характеристику основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой исследования.
4. Назовите методы исследования.
5. Расскажите об актуальности темы исследования.
6. Расскажите о предмете и объекте исследования.
7. Дайте характеристику системе управления трудовыми ресурсами в организации.
8. Дайте характеристику деятельности службы управления персоналом, отдела по нормированию и оплате труда.
9. Что показал анализ исследуемой проблемы и каковы методические рекомендации ее решения?
10. Расскажите о практических рекомендациях решения исследуемой проблемы.
11. Сформулируйте выводы и рекомендации по теме исследования.
12. Какие цели практики были поставлены перед студентом и как они выполнены в период прохождения практики?
13. Какие задания были выполнены студентом за время прохождения практики, какие результаты получены?
14. Какие навыки и практические умения приобрел студент в период прохождения практики?
15. Какой организационно-управленческий и аналитический опыт приобрел студент в период практики?

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

В соответствии 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.

Процедура защиты отчёта осуществляется в следующем порядке

- характеристика предприятия прохождения практики, его организационная структура, организация труда, опыт работы предприятия.
- основной вид деятельности предприятия прохождения практики.
- нормативная документация, применяемая на предприятии;
- доклад и защита отчета о прохождении практики на предприятии;
- предложения по улучшению деятельности предприятия;
- ответ на дополнительные вопросы.

Итоговая оценка за защиту отчёта по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

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

8.1 Учебная литература

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*
1.	Мокропуло А.А. Строгонова Е.И. Ермоленко О.М. Кушу С.О. Землякова А.В. Белоусова А.А.	Производственная практика: преддипломная практика: методические указания для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата	Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа	2018	http://www.iprbo-okshop.ru/75092.html
2.	Васильев Г.А. Деева Е.М.	Управленческое консультирование	ЮНИТИ-ДАНА	2015	http://www.iprbo-okshop.ru/52651.html
3.	Захарова Н.А. Сальникова Л.В. Шитова М.А.	Справочник работодателя. Практические рекомендации по применению Трудового кодекса	Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа	2014	http://www.iprbo-okshop.ru/21730.html
4.	Петров А.Я.	Заработная плата	ЭкООнис	2013	http://www.iprbo-okshop.ru/35260.html

8.2 Ресурсы сети "Интернет"

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	www.glossary.ru	Служба тематических толковых словарей
2.	www.kodeks.net	Нормативно-правовая база данных
3.	www.top-personal.ru	Журнал «Управление персоналом»

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

9.1 Информационные технологий, используемые при проведении практики

В процессе организации производственной (преддипломной) 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 практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice) 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.

9.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1.		
2.		
3.		

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.

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

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения академии должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.



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

Факультет (филиал) _____

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____

(полный код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении практики

(наименование практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курса _____ 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)

1. ВВЕДЕНИЕ.

Цель практики:

Задачи практики:

Индивидуальное задание (выдается руководителем практики)

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.

Этапы прохождения практики

Дата/ период	Раздел практики	Отметка о выполнении

3. СПИСКИ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (выводы)

В заключении подводятся итоги прохождения практики.



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

Факультет _____

Кафедра _____

Специальность _____

ДНЕВНИК

Прохождения _____ практики
(наименование практики)

Обучающегося _____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курса _____ формы обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

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

Обучающийся _____
(подпись) (Инициалы и фамилия)

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики

[illegible]

Руководители практики:

От академии

(Ф.И.О., должность)

От организации

(Ф.И.О., должность)

Отзыв (характеристика) руководителя практики от организации

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п., рекомендованная оценка за практику)

М.П.

Руководитель практики
от организации (предприятия) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Оценка пройденной практики руководителем от академии

(уровень подготовки, квалификация, выполнение графика практики,
дисциплинированность и т. д.)

Руководитель практики
от академии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.