

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
экономического факультета
П.А. Канапухин



21.04.2021г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.01 (П) Производственная практика, технологическая (проектно-технологическая)

1. Код и наименование направления подготовки: 38.03.01 экономика
2. Профиль подготовки: Экономика социально-трудовых отношений
3. Квалификация (степень) выпускника: бакалавр
4. Форма обучения: очная
5. Кафедра, отвечающая за реализацию практики: кафедра экономики труда и основ управления
6. Составители программы: Дашкова Екатерина Сергеевна, докт.эконом.наук, доцент; Шкиренко Галина Анатольевна, канд. эконом. наук, доцент
7. Рекомендована: НМС экономического факультета 15.04.21 №4

отметки о продлении вносятся вручную)

8. Учебный год: 2024/2025

Семестр: 8

9. Цель практики:

Целью производственной практики, технологической (проектно-технологической) является:

- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, получение опыта производственной работы, приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности в области регулирования социально-трудовых отношений

Задачи практики:

Задачами производственной практики, технологической (проектно-технологической) являются:

- формирование умений и навыков применения и разработки методик планирования и расчета численности персонала, а также индикаторов трудовой сферы;
- формирование умений и навыков расчета трудового потенциала организации;
- выработка умений расчета /определения эффективности использования трудовых ресурсов и разработки предложений по ее повышению;
- формирование навыков разработки политики регулирования социально-трудовых отношений в организации.

10. Место практики в структуре ООП: Блок Б2. Практика. Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Требования к входным знаниям, умениям и навыкам:

обучающийся должен знать:

- методы сбора, классификации и анализа информации;
- методы учета и анализа экономических показателей;
- общие принципы организации производства, технологии, режимов производства и перспектив развития организации;
- порядок разработки и оптимизации бизнес-процессов;
- основы организации и управления проектами;
- трудовое законодательство Российской Федерации в области организации, оплаты труда и управления персоналом;
- нормативные правовые акты в области бухгалтерского, налогового и управленческого учета;
- порядок работы с информационно-аналитическими автоматизированными системами, со средствами вычислительной техники, коммуникации и связи, используемыми на рабочем месте;
- нормы этики и делового общения;

обучающийся должен уметь:

- выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных и использовать методы экономического исследования;
- работать с документацией: осуществлять сбор и обобщение первичной, учетно-отчетной информации по основным трудовым показателям;
- систематизировать, обобщать и критически оценивать социально-экономическую информацию;
- работать с информационными системами и базами данных, пользоваться информационно-аналитическими автоматизированными системами;
- обрабатывать с помощью автоматизированных систем массивы текстовых и числовых данных;
- организовывать элементы проектов;

обучающийся должен иметь навыки:

- систематизации и проведения анализа документов и информации

- сбора, анализа и обработки данных, необходимых для исследования процессов, протекающих в социально-экономической сфере и обоснования полученных выводов;
- применения методов экономического анализа количественных и качественных показателей
- самостоятельной, творческой работы.

Результаты освоения данной практики напрямую связаны с трудовыми функциями профессиональных стандартов (типом задач профессиональной деятельности: расчетно-экономический).

Производственная практика (проектно-технологическая) является предшествующей для производственной практики, преддипломной. В дальнейшем полученные на практике знания, навыки и умения могут быть использованы и получить отражение в Производственной практике, преддипломной. Также возможно частичное или полное использование материалов, результатов и выводов Производственной практики, технологической (проектно-технологической) в Производственной практике, преддипломной (при условии совпадения объекта практики (организации)).

11. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Реализуется частично в форме практической подготовки (ПП).

12. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
ПК-4	Способен планировать и контролировать воспроизводство (формирование, распределение и использование) трудовых ресурсов и расходов на персонал	ПК-4.1	Применяет методики для планирования и расчета численности персонала и индикаторов трудовой сферы	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные акты и нормативы трудовых затрат различного уровня, методики их разработки и состав показателей; - методические и нормативно-технические материалы в области управления численностью и затратами на персонал; - методологию бюджетирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности в части, касающейся расходов на персонал; - основные индикаторы трудовой сферы - организационную структуру организации и ее численно-квалификационный состав. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и систематизировать финансово-экономическую информацию в социально-трудовой сфере; - аргументировать и экономически обосновывать предложения в области организации и оплаты труда; - применять методики расчета нормативных (удельных) показателей для определения плановых значений показателей бюджета расходов на персонал; - анализировать состояние расходов на

				<p>персонал в рамках утвержденного бюджета организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать оптимальную численность персонала. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования передовых технологий бюджетирования: методов планирования, прогнозирования и стоимостной оценки расходов на персонал; - навыками формирования состава показателей (статей) бюджета расходов на персонал.
		ПК-4.2	<p>Определяет трудовой потенциал организации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат и состав показателей; - способы определения трудового потенциала организации; - цели и типы кадровых стратегий, виды кадровой политики. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать бизнес-процессы и выделять в них виды работ; - работать с документацией: осуществлять сбор и обобщение первичной, учетно-отчетной информации по основным трудовым показателям; - рассчитывать оптимальную численность персонала; - определять величину годового трудового потенциала организации; - определять резервы повышения производительности труда. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения методов выявления резервов повышения производительности труда; - методикой расчета нормативов численности и норм управляемости.
		ПК-4.3	<p>Разрабатывает параметры (элементы) системы бюджетирования расходов на персонал</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие принципы организации производства, технологические процессы, технологии и режимы производства организации; - нормативные правовые акты в области бухгалтерского, налогового и управленческого учета; - состав показателей (статей) бюджета расходов на персонал, методику их расчета; - методологию бюджетирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности в части, касающейся расходов на персонал; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать состав показателей (статей) бюджета расходов на персонал,

				<p>разрабатывать методику их расчета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять состав и структуру фонда оплаты труда; - работать с информационными системами и базами данных; - анализировать бюджет расходов на персонал. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения методик расчета нормативных (удельных) показателей для определения плановых значений показателей бюджета расходов на персонал
		ПК-4.4	Выявляет резервы повышения эффективности использования трудовых ресурсов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные формы и способы организации труда и управления персоналом; - виды бизнес-процессов и способы их оптимизации; - основные показатели эффективности использования трудовых ресурсов и факторы, влияющие на них; - требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности, применяемые к организации; - методы и способы построения системы мотивации и оценки деятельности персонала. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать элементы организации труда, определять их слабые стороны; - определять факторы и резервы повышения эффективности использования трудовых ресурсов. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оценки организации и условий труда; - навыками выявления резервов повышения производительности труда.
		ПК-4.5	Разрабатывает политику, стратегические цели и задачи в части определения потребности в персонале, совершенствовании организации и мотивации трудовой деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные положения стратегии, социальной и кадровой политики организации; - современные способы организации трудовой деятельности; - методы определения потребности в персонале; - технологию, методы и порядок формирования и контроля использования фонда оплаты труда персонала; - методы и способы построения эффективных систем материальной мотивации и оценки деятельности персонала; - технологию разработки систем нематериальной мотивации и поддержания трудовой активности

				<p>персонала</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать современные системы организации, оплаты труда и материальной мотивации труда для целей организации; - аргументировать и экономически обосновывать предложения в области организации, оплаты труда и материальному стимулированию труда персонала; - применять технологии и методы разработки систем оплаты труда и материального стимулирования персонала; - формировать и анализировать отчетность по трудовым показателям; - разрабатывать элементы политики, стратегические цели и задачи в части определения потребности в персонале, совершенствовании организации и мотивации трудовой деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами и способами оценки эффективности использования трудовых ресурсов, фонда оплаты труда персонала; - навыками анализа уровня текущих заработных плат по категориям должностей (профессий) на предмет соответствия рынку труда; - навыками разработки положений, методических рекомендаций по организации, оплате и стимулированию труда персонала.
--	--	--	--	--

13. Объем практики в зачетных единицах / ак. час. — 4/144.

Форма промежуточной аттестации зачет с оценкой.

14. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	Всего	По семестрам	
		8 семестр	
		ч.	ч., в форме ПП
Всего часов	144	104	40
в том числе:			
Лекционные занятия (контактная работа)			
Практические занятия (контактная работа)	2	2	
Самостоятельная работа	142	102	40
Итого:	144	104	40

15. Содержание практики

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы	Объем учебной работы, ч.	
			Контактные часы	Самостоятельная работа
1.	Подготовительный (организационный)	Определение целей и задач практики. Общее знакомство с местом практики, инструктаж по технике безопасности, составление и утверждение графика прохождения практики.	1	2
2.	Основной*	<p>Освоение методов исследования, выполнение производственных заданий, проведение самостоятельных исследований, посещение отделов предприятий, знакомство с особенностями организационно-управленческой деятельности предприятия и т.д.</p> <p>1. Общая характеристика организации. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации.</p> <p>1) История, специализация (профиль) организации, ее масштабы, положение на рынке.</p> <p>2) Организационно-правовая форма хозяйствующего субъекта: содержание учредительных документов, условия функционирования.</p> <p>3) Стратегические цели и задачи хозяйствующего субъекта.</p> <p>4) Цель и тип кадровой стратегии, основные положения кадровой политики.</p> <p>5) Изучение видов применяемых в организации технологических процессов, технологий и режимов производства. Виды применяемых бизнес-процессов, способы их разработки и оптимизации. Проанализировать один из видов бизнес-процесса и выделить в них виды работ</p> <p>6) Изучение отчетности предприятия и основных технико-экономических и финансовых показателей работы организации. Рассчитать и проанализировать основные экономические показатели деятельности организации в динамике за последние 3 года (объем произведенной продукции, объем реализованной продукции, чистая прибыль, производительность труда)*.</p> <p>7) Систематизировать и проанализировать финансово-экономическую информацию по бюджетному планированию в организации*.</p> <p>2. Деятельность отдельных экономических подразделений организации.</p> <p>Анализ деятельности экономических служб: изучение и анализ деятельности одной из экономических служб предприятия (отделов планово-экономического, организации и оплаты труда, управления персоналом, по технике безопасности и охране труда, отдела по подготовке персонала и др.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изучить положение об одном из подразделений аппарата управления и должностные инструкции (наличие; типовые или индивидуальные). Штатное расписание. Функции и задачи специалистов анализируемых служб и отделов. Изучение должностной инструкции работника подразделения (экономиста, экономиста по труду, специалиста по организации или оплате труда и т.п.). - Проанализировать процедуры принятия решений и выполнения управленческих операций (регламентация (наличие документов - положений, 		120 (в т.ч. 30 в форме практической подготовки)

		<p>инструкций, технологических карт, блок-схем и др.); формы коллективного принятия решений. Порядок и правила проведения совещаний, их компетенция, регламентирование).</p> <p>3. Организация и условия труда</p> <p>1) Анализ характера организации труда на предприятии и в отдельных структурных подразделениях (цехи, участки, бригады):</p> <ul style="list-style-type: none">- анализ существующих форм организации труда;- изучение документов внутреннего трудового распорядка, регламентирующих разнообразные стороны трудовой деятельности коллектива;- изучение системы организации обслуживания рабочего места — виды обслуживания, формы его предоставления, выбор исполнителя, поиск оптимальных вариантов взаимодействия основных и вспомогательных рабочих;- определение состава численности работников предприятия по категориям;- показатели движения кадров. <p>2) Условия труда</p> <ul style="list-style-type: none">- Изучить требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности, применяемые к организации.- Изучить правовые и нормативные документы для проведения специальной оценки условий труда.- Изучить методики оценки класса вредности и опасности условий труда, оценки травмобезопасности производственного оборудования, приспособлений и инструментов.- Выявить рабочие места, на которых проводилась специальная оценка условий труда, с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов, которые идентифицированы на данных рабочих местах.- Изучить перечень мероприятий по улучшению и оздоровлению условий и охраны труда работников. <p>3) Трудовые затраты и численность работников</p> <ul style="list-style-type: none">- Изучить нормативные правовые и локальные нормативные акты по планированию, корректировке и контролю исполнения бюджета расходов на персонал, налогообложению и социальному страхованию, применяемые в организации; <p>Затраты на персонал:</p> <ul style="list-style-type: none">- ознакомиться с применением основных принципов и методов нормирования труда в организации;- ознакомиться с применением межотраслевых и отраслевых нормативов трудовых затрат, методиками их разработки и составом показателей в организации;- ознакомиться с методическими и нормативно-техническими материалами в области управления численностью и затратами на персонал, применяемыми в организации;- изучить применяемую в организации систему бюджетирования расходов на персонал. Провести анализ состояния расходов на персонал в рамках утвержденного бюджета организации;- определить состав показателей (статей) бюджета расходов на персонал. Привести пример применения методики расчета нормативных (удельных) показателей для определения плановых значений показателей бюджета расходов на персонал*; <p>Численность работников:</p> <ul style="list-style-type: none">- изучить нормативные правовые и локальные		
--	--	---	--	--

		<p>нормативные акты по разработке системы планирования численности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить организационные схемы и технологические карты расстановки персонала; - изучить методику расчета численности персонала по категориям. Привести пример расчета нормативов численности и норм управляемости (на основе штатного расписания и других нормативных документов), для анализа комплектования предприятия специалистами и руководителями*. Рассчитать оптимальную численность персонала*; - определить величину годового трудового потенциала предприятия*. Определить резервы повышения эффективности использования трудовых ресурсов в организации на основе расчетов нормативной численности*. <p>4. Организация оплаты труда. Мотивация работников.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с нормативными документами, действующими в организации (коллективный договор; положение по оплате труда; действующие положения о премировании и пр.); - изучить и дать характеристику применяемых в организации форм и систем оплаты труда и материального стимулирования персонала. Проанализировать распределение работающих по формам оплаты труда. Рассмотреть применяемые методы расчета и начисления заработной платы. Привести пример расчета заработной платы одного работника*; - ознакомиться с применяемыми в организации методами бюджетного проектирования, планирования фонда оплаты труда. Изучить применяемые в организации методы и способы оценки эффективности использования фонда оплаты труда персонала*; - ознакомиться с применяемыми программными продуктами, используемыми для осуществления расчетов и учета показателей по труду и заработной плате; - изучить применяемый в организации порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате; - изучить методы оценки деятельности персонала и ее взаимосвязь с системой мотивации персонала; - изучить действующую в организации систему доплат и надбавок; - изучить действующую в организации систему премирования. Рассмотреть порядок расчета премиальных выплат с учетом показателей эффективности труда персонала; - изучить и проанализировать применяемую в организации систему нематериальной мотивации (соц.пакет, моральные поощрения и т.п.), в т.ч. способы поддержания трудовой активности персонала (повышение квалификации и пр.). 		
3.	Заключительный (информационно-аналитический)*	<p>Обработка данных, составление и оформление отчета.</p> <p>На основе изучения опыта организации и проведенных расчетов сделать выводы о перспективах развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации, разработать предложения по:</p>		20 (в т.ч. 10 в форме практической подготовк и)

		- совершенствованию организации и условий труда*; - совершенствованию системы мотивации работников*. Составление и оформление отчета.		
4.	Представление отчетной документации	Защита отчета у руководителя практики от Университета.	1	

* - разделы, реализуемые в форме практической подготовки

16. Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1.	Федченко А.А., Шкиренко Г.А. Экономика социально-трудовых отношений: учебник / А.А. Федченко, Г.А. Шкиренко; Воронежский государственный университет. – Воронеж: издательский дом ВГУ, 2019. – 388с.
2.	Бухалков, М.И. Организация и нормирование труда : учебник : [для студ. вузов, обуч. по направлениям подгот. 38.03.01 "Экономика", 38.03.02 "Менеджмент", 38.03.03 "Управление персоналом" (квалификация (степень) "бакалавр")] / М.И. Бухалков .— 4-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2016 .— 378 с.
3.	Бизнес-аналитика в Excel [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие : [для студ. очного отд-ния фак. компьютерных наук при изучении дисциплины "Системы подготовки электронных документов". Для направлений: 09.03.02 - Информационные системы и технологии, 09.03.04 - Программная инженерия, 09.03.03 - Прикладная информатика в экономике, 10.03.01 - Информационная безопасность] / Воронеж. гос. ун-т ; сост. Е.А. Копытина .— Электрон. текстовые дан. — Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2020 .— Загл. с титула экрана .— Свободный доступ из интрасети ВГУ .— Текстовый файл .— <URL:http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m20-92.pdf>
4.	Пожидаев, Р.Г. Современный стратегический анализ : учебное пособие / Р.Г. Пожидаев ; Воронеж. гос. ун-т .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2018 .— 156 с.
5.	Реинжиниринг бизнес-процессов : практикум / Воронеж. гос. ун-т; [сост. Е.Б. Данилкова] .— Воронеж : Волми, 2018 .— 43 с.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
6.	Практикум по экономике, организации и нормированию труда : учебное пособие : [учебное пособие для студ. вузов, обучающихся по специальности 080104 "Экономика труда"] / под ред. П.Э. Шлендера .— Москва : Вузовский учебник, 2007 .— 317с
7.	Дубровин, Игорь Александрович. Экономика труда : учебник : [для студ. вузов, обуч. по направлению "Экономика" (квалификация "бакалавр")] / И.А. Дубровин, А.С. Каменский .— Москва : Дашков и Ко, 2013 .— 228 с. :
8.	Митина, Наталья Николаевна. Экономика персонала [Электронный ресурс] = учебное пособие : задания для самостоятельной и аудиторной работы / Н.Н. Митина ; Воронеж. гос. ун-т .— Электрон. текстовые дан. — Воронеж, 2017 .— <URL:http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m17-223.pdf>.
9.	Корогодин И.Т. Экономическая теория труда : учебно-методическое пособие для вузов : [для магистрантов и бакалавров, обуч. по программам направления "Экономика"] / И.Т. Корогодин ; Воронеж. гос. ун-т .— Воронеж : Экономический факультет ВГУ, 2015 .— 26 с. <URL:http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m15-173.pdf>.
10.	Дашкова, Екатерина Сергеевна. Современные системы вознаграждения персонала : монография / Е.С. Дашкова ; [Воронеж. гос. ун-т ; науч. ред. А.А. Федченко] .— Воронеж : ИПЦ ВГУ, 2010 .— 107 с
11.	Тинякова В.И. Математическое моделирование в экономике труда [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Тинякова, А.А. Федченко, И.Н. Щепина ; Воронеж. гос. ун-т .— Электрон. текстовые дан. — Воронеж, 2020 .— Загл. с титула экрана .— для зарегистрированных читателей ВГУ .— Текстовый файл .— <URL:http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m20-03.pdf>.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)*:

№ п/п	Ресурс
12.	Образовательный портал "Электронный университет ВГУ" https://edu.vsu.ru/
13.	Электронные каталоги зональной научной библиотеки ВГУ http://www.lib.vsu.ru
14.	Национальный цифровой ресурс "РУКОНТ" - межотраслевая электронная библиотека https://rucont.ru
15.	Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека online" http://biblioclub.ru/ ,
16.	Электронно-библиотечная система "Лань" https://e.lanbook.com/
17.	Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» https://urait.ru
18.	Научная электронная библиотека https://elibrary.ru/
19.	Информационно-правовая система Гарант www.garant.ru
20.	Официальный сайт Госкомстата РФ www.gks.ru
21.	Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ www.rosmintrud.ru
22.	Официальный сайт Бюро МОТ www.ilo.org
23.	Официальный сайт Воронежоблстата – (http://voronezhstat.gks.ru/).
24.	Всероссийский центр уровня жизни – (http://www.vcug.ru/).
25.	Человеческие ресурсы. Портал – http://www.rhr.ru/ .
26.	Официальный сайт статистики Организации экономического сотрудничества и развития (https://stats.oecd.org/)
27.	Студенческая электронная библиотека www.studentlibrary.ru
28.	Российская национальная библиотека http://nlr.ru

17. Образовательные технологии, применяемые при проведении практики и методические указания для обучающихся по прохождению практики

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика проводится в форме контактной и самостоятельной работы. Контактная работа предполагает на первом этапе определение с руководителем практики от вуза задания по практике и проведение консультации; на заключительном, третьем этапе – это защита практики. Защита результатов практики представляет собой доклад обучающегося в виде устного сообщения и его обсуждение (вопросно-ответный формат) с руководителем от Университета (кафедры). Остальные виды работы выполняются обучающимися в организации самостоятельно.

Рекомендации по организации самостоятельной работы. Самостоятельная работа предполагает применение полученных в ходе обучения теоретических знаний обучающимися к практике. Включает в себя поиск и обработку информации, использование различных информационных технологий, осуществление расчетов, проведение аналитической работы, формулирование выводов по полученной информации и подготовка отчета по практике. Самостоятельная работа обучающихся способствует более глубокому усвоению учебного материала, получению навыков и умений в профессиональной расчетно-экономической сфере, развитию навыков самоорганизации и самообразования и включает следующие составляющие:

- изучение при необходимости рекомендуемой основной и дополнительной литературы;
- изучение нормативно-правовых актов, на которые ориентируется в своей деятельности организация;
- изучение отдельных элементов производственных, бизнес, экономических, управленческих и др. процессов практической деятельности организации;
- сбор, проверка, анализ и обработка информации;
- подготовку к промежуточной аттестации (подготовка отчета о практике).

Уровень и результаты самостоятельной работы обучающихся отражаются также в характеристике от руководителя практики в организации.

При прохождении практики могут использоваться элементы электронного обучения (ЭО) и дистанционные образовательные технологии (ДОТ) (электронный курс на платформе «Электронный университет ВГУ»), смешанное обучение.

Для итогового контроля практикант предоставляет на кафедру следующие документы:

- отчет о практике, проверенный и подписанный руководителем практики от организации и от факультета;

- дневник с отзывом руководителя практики от организации. Отзыв пишется в дневнике и содержит объективную оценку профессиональной деятельности обучающегося при прохождении практики.

18. Материально-техническое обеспечение практики:

Необходимое для проведения производственной практики материально-техническое обеспечение предусматривает организация – база практики

19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Подготовительный (организационный)	ПК-4	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5	отчет по практике
2.	Основной			отчет по практике
3.	Заключительный (информационно-аналитический)			отчет по практике
4.	Представление отчетной документации			отчет по практике
Промежуточная аттестация форма контроля – зачет с оценкой				отчет по практике

20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания и критерии их оценивания

20.1 Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости по практике не осуществляется, так как не предусмотрен учебным планом.

20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

Отчет по производственной практике, технологической (проектно-технологической)

Обучающийся обязан оформить результаты производственной практики в виде отчета, в соответствии со следующими требованиями.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

1. Отчет по практике должен включать титульный лист, содержание, цели и задачи практики, основную часть, выводы и заключение, список использованных источников, приложения.

2. На титульном листе должно быть представлено наименование практики, группа и фамилия обучающегося, наименование предприятия, на базе которого выполнялась практика, фамилии и подписи руководителей от организации и от кафедры, печать организации.

3. В основной части отчета обучающиеся приводят подробное описание проделанной теоретической и практической работы по следующей структуре:

1.Общая характеристика организации. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации.

1) История, специализация (профиль) организации, ее масштабы, положение на рынке.

2) Организационно-правовая форма хозяйствующего субъекта: содержание учредительных документов, условия функционирования.

3) Стратегические цели и задачи хозяйствующего субъекта.

4) Цель и тип кадровой стратегии, основные положения кадровой политики.

5)Изучение видов применяемых в организации технологических процессов, технологий и режимов производства. Виды применяемых бизнес-процессов, способы их разработки и оптимизации. Проанализировать один из видов бизнес-процесса и выделить в них виды работ

6) Изучение отчетности предприятия и основных технико-экономических и финансовых показателей работы организации. Рассчитать и проанализировать основные экономические показатели деятельности организации в динамике за последние 3 года (объем произведенной продукции, объем реализованной продукции, чистая прибыль, производительность труда).

7) Систематизировать и проанализировать финансово-экономическую информацию по бюджетному планированию в организации*.

2.Деятельность отдельных экономических подразделений организации.

Анализ деятельности экономических служб: изучение и анализ деятельности одной из экономических служб предприятия (отделов планово-экономического, организации и оплаты труда, управления персоналом, по технике безопасности и охране труда, отдела по подготовке персонала и др.):

- Изучить положение об одном из подразделений аппарата управления и должностные инструкции (наличие; типовые или индивидуальные). Штатное расписание. Функции и задачи специалистов анализируемых служб и отделов. Изучение должностной инструкции работника подразделения (экономиста, экономиста по труду, специалиста по организации или оплате труда и т.п.).

- Проанализировать процедуры принятия решений и выполнения управленческих операций (регламентация (наличие документов - положений, инструкций, технологических карт, блок-схем и др.); формы коллективного принятия решений. Порядок и правила проведения совещаний, их компетенция, регламентирование).

3.Организация и условия труда

1) Анализ характера организации труда на предприятии и в отдельных структурных подразделениях (цехи, участки, бригады):

- анализ существующих форм организации труда;

- изучение документов внутреннего трудового распорядка, регламентирующих разнообразные стороны трудовой деятельности коллектива;

- изучение системы организации обслуживания рабочего места — виды обслуживания, формы его предоставления, выбор исполнителя, поиск оптимальных вариантов взаимодействия основных и вспомогательных рабочих;

- определение состава численности работников предприятия по категориям;

- показатели движения кадров.

2) Условия труда

- Изучить требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности, применяемые к организации.

- Изучить правовые и нормативные документы для проведения специальной оценки условий труда.

- Изучить методики оценки класса вредности и опасности условий труда, оценки травмобезопасности производственного оборудования, приспособлений и инструментов.

- Выявить рабочие места, на которых проводилась специальная оценка условий труда, с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов, которые идентифицированы на данных рабочих местах.

- Изучить перечень мероприятий по улучшению и оздоровлению условий и охраны труда работников.

3) Трудовые затраты и численность работников

- Изучить нормативные правовые и локальные нормативные акты по планированию, корректировке и контролю исполнения бюджета расходов на персонал, налогообложению и социальному страхованию, применяемые в организации;

Затраты на персонал:

- ознакомиться с применением основных принципов и методов нормирования труда в организации;

- ознакомиться с применением межотраслевых и отраслевых нормативов трудовых затрат, методиками их разработки и составом показателей в организации;

- ознакомиться с методическими и нормативно-техническими материалами в области управления численностью и затратами на персонал, применяемыми в организации;

- изучить применяемую в организации систему бюджетирования расходов на персонал. Провести анализ состояния расходов на персонал в рамках утвержденного бюджета организации;

- определить состав показателей (статей) бюджета расходов на персонал. Привести пример применения методики расчета нормативных (удельных) показателей для определения плановых значений показателей бюджета расходов на персонал;

Численность работников:

- изучить нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы планирования численности;

- изучить организационные схемы и технологические карты расстановки персонала;

- изучить методику расчета численности персонала по категориям. Привести пример расчета нормативов численности и норм управляемости (на основе штатного расписания и других нормативных документов), для анализа комплектования предприятия специалистами и руководителями*. Рассчитать оптимальную численность персонала*;

- определить величину годового трудового потенциала предприятия. Определить резервы повышения эффективности использования трудовых ресурсов в организации на основе расчетов нормативной численности.

4. Организация оплаты труда. Мотивация работников.

- ознакомиться с нормативными документами, действующими в организации (коллективный договор; положение по оплате труда; действующие положения о премировании и пр.);

- изучить и дать характеристику применяемых в организации форм и систем оплаты труда и материального стимулирования персонала. Проанализировать распределение работающих по формам оплаты труда. Рассмотреть применяемые методы расчета и начисления заработной платы. Привести пример расчета заработной платы одного работника;

- ознакомиться с применяемыми в организации методами бюджетного проектирования, планирования фонда оплаты труда. Изучить применяемые в организации методы и способы оценки эффективности использования фонда оплаты труда персонала;

- ознакомиться с применяемыми программными продуктами, используемыми для осуществления расчетов и учета показателей по труду и заработной плате;

- изучить применяемый в организации порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате;

- изучить методы оценки деятельности персонала и ее взаимосвязь с системой мотивации персонала;
- изучить действующую в организации систему доплат и надбавок;
- изучить действующую в организации систему премирования. Рассмотреть порядок расчета премиальных выплат с учетом показателей эффективности труда персонала;
- изучить и проанализировать применяемую в организации систему нематериальной мотивации (соц.пакет, моральные поощрения и т.п.), в т.ч. способы поддержания трудовой активности персонала (повышение квалификации и пр.).

4. В заключении представляются выводы перспективах развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации, представить предложения по:

- совершенствованию организации и условий труда;
- совершенствованию системы мотивации работников.

5. В приложениях приводятся локальные нормативные акты (например, устав, положение об оплате труда, штатное расписание и пр.), описываются применяемые методические материалы, методики, технологии, использованные при осуществлении расчетов, проведении исследования, обоснования выводов и пр.)

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

1. Отчет оформляется в печатном виде, на листах формата А4.
2. Основной текст отчета выполняется шрифтом Times New Roman 13-14 пунктов, с интервалом 1,3- 1,5 между строками. Текст разбивается на абзацы, каждый из которых включает отступ и выравнивание по ширине.
3. Текст в приложениях может быть выполнен более мелким шрифтом.
4. Отчет разбивается на главы, пункты и подпункты, в соответствии со структурой отчета, представленной выше.
5. Рисунки и таблицы в отчете должны иметь отдельную нумерацию и названия.
6. Весь отчет должен быть оформлен в едином стиле: везде в отчете для заголовков одного уровня, основного текста и подписей должен использоваться одинаковый шрифт.
7. Страницы отчета нумеруются, начиная с титульного листа. Номера страниц проставляются в правом верхнем углу для всего отчета кроме титульного листа.
8. Содержание отчета должно включать перечень всех глав, пунктов и подпунктов, с указанием номера страницы для каждого элемента содержания.
9. Ссылки на использованные источники оформляются в основном тексте, а сами источники перечисляются в списке использованных источников.
10. Объем отчета по практике должен быть не менее 15 страниц.

Оценка производственной практики, технологической (проектно-технологической) выполняется руководителем практики от кафедры на основании наличия всех необходимых документов (отчет о практике, дневник практики), знания представленного материала.

Для итогового контроля практикант предоставляет на кафедру следующие документы:

- отчет о практике, проверенный и подписанный руководителем практики от организации и от факультета;
- дневник с отзывом руководителя практики от организации. Отзыв пишется в дневнике и содержит объективную оценку профессиональной деятельности обучающегося при прохождении практики.

Описание технологии проведения

В процессе защиты отчета по практике, которую проводит руководитель практики от кафедры, выявляется, насколько обучающийся глубоко изучил тот круг вопросов, который был определен программой практики. В результате руководителем практики от

кафедры выставляется оценка, которая фиксируется в ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Требования к выполнению заданий, шкалы и критерии оценивания

Результаты практики оцениваются на основании защиты отчета по практике с учетом следующих показателей:

1. Систематичность работы студента в период практики, степень его ответственности в ходе выполнения всех видов профессиональной деятельности:

– систематическое посещение и анализ мероприятий, проводимых руководителем практики;

– отсутствие срывов в установленных сроках выполнения программы практики в целом и отдельных запланированных видов работы.

2. Уровень профессионализма (профессиональные качества, знания, умения, навыки и компетенции), демонстрируемый обучающимся-практикантом:

– умение выделять и формулировать цели и задачи;

– адекватное применение экономических знаний на практике.

3. Соблюдение организационных и дисциплинарных требований, предъявляемых к обучающемуся-практиканту:

– посещение консультаций перед началом практики;

– полнота и своевременность реализации задания по практике;

– своевременное предоставление отчетной документации в полном объеме (не позднее даты окончания практики) и в полном соответствии с предъявляемыми программой практики требованиями к ее содержанию и качеству оформления.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений обучающегося. Защита отчета предполагает:

- проверку отчета по практике на соответствие программе практики и индивидуальному заданию;

- ответы на вопросы, заданные руководителем практики по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Конечными результатами освоения программы практики являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего периода прохождения практики, в рамках выполнения самостоятельной работы на месте прохождения практики при выполнении различных видов работ под руководством руководителя практики от организации и кафедры.

Для оценивания результатов прохождения практики используется 4-балльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

Критерии оценивания компетенций	Шкала оценок
Программа практики выполнена в полном объеме и в соответствии с утвержденным графиком. Отчет выполнен с учетом всех требований методических указаний по производственной практике, обучающийся ответил на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, продемонстрировал способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы, способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые, для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов,	<i>Отлично</i>

<p>способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами, что соответствует повышенному уровню сформированности компетенций.</p>	
<p>Программа практики выполнена в соответствии с утверждённым графиком. В ходе защиты отчета по практике обучающийся ответил не на все вопросы, заданные в ходе защиты, отчет имеет небольшие недочеты или выполнен с учетом не всех требований методических указаний по практике. При этом обучающийся продемонстрировал наличие способности выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы, способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые, для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, что соответствует базовому уровню сформированности компетенций.</p>	<p><i>Хорошо</i></p>
<p>Программа практики выполнена не в полном объеме (не менее 50%). Подготовлен неполный отчет и обучающийся отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, ошибки в ответах обучающегося. Обучающийся демонстрирует способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов, способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые, для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, что соответствует пороговому уровню сформированности компетенций.</p>	<p><i>Удовлетвори-тельно</i></p>
<p>Программа практики не выполнена. Подготовленный отчет менее чем на 50% соответствует установленным критериям Обучающийся не ориентируется в данных отчета, источниках, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, не демонстрирует способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов, способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые, для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, что указывает на отсутствие сформированности компетенций даже на пороговом уровне.</p>	<p><i>Неудовлетвори-тельно</i></p>