

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

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан факультета  
экономического факультета  
П.А. Канапухин



21.03.2023г.

**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: Шкиренко Галина Анатольевна, канд. эконом. наук, доцент
7. Рекомендована: НМС экономического факультета 21.03.23 №3

---

*отметки о продлении вносятся вручную)*

---

8. Учебный год: 2026/2027

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	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- нормативные акты и нормативы трудовых затрат различного уровня, методики их разработки и состав показателей;</li><li>- методические и нормативно-технические материалы в области управления численностью и затратами на персонал;</li><li>- методологию бюджетирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности в части, касающейся расходов на персонал;</li><li>- основные индикаторы трудовой сферы</li></ul> <b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- анализировать и систематизировать финансово-экономическую информацию в социально-трудовой сфере;</li><li>- аргументировать и экономически обосновывать предложения в области организации и оплаты труда;</li><li>- применять методики расчета нормативных (удельных) показателей для определения плановых значений показателей бюджета расходов на персонал;</li><li>- анализировать состояние расходов на персонал в рамках утвержденного бюджета организации;</li></ul>

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

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

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

**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"> <li>- 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.).</li> <li>- 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</li> </ul>		120 (в т.ч. 30 в форме практической подготовки)

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



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить организационные схемы и технологические карты расстановки персонала;</li> <li>- 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*.</li> <li>Рассчитать оптимальную численность персонала*;</li> <li>- определить величину годового трудового потенциала предприятия*. Определить резервы повышения эффективности использования трудовых ресурсов в организации на основе расчетов нормативной численности*.</li> </ul> <p>4. Организация оплаты труда. Мотивация работников.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомиться с нормативными документами, действующими в организации (коллективный договор; положение по оплате труда; действующие положения о премировании и пр.);</li> <li>- 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*;</li> <li>- 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*;</li> <li>- ознакомиться с применяемыми программными продуктами, используемыми для осуществления расчетов и учета показателей по труду и заработной плате;</li> <li>- изучить применяемый в организации порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате;</li> <li>- изучить методы оценки деятельности персонала и ее взаимосвязь с системой мотивации персонала;</li> <li>- изучить действующую в организации систему доплат и надбавок;</li> <li>- изучить действующую в организации систему премирования. Рассмотреть порядок расчета премиальных выплат с учетом показателей эффективности труда персонала;</li> <li>- 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.).</li> </ul>		
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- совершенствованию организации и условий труда*;</li> <li>- совершенствованию системы мотивации</li> </ul>		20 (в т.ч. 10 в форме практической подготовки)

		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" <a href="https://edu.vsu.ru/">https://edu.vsu.ru/</a>

13.	Электронные каталоги зональной научной библиотеки ВГУ <a href="http://www.lib.vsu.ru">http://www.lib.vsu.ru</a>
14.	Национальный цифровой ресурс "РУКОНТ" - межотраслевая электронная библиотека <a href="https://rucont.ru">https://rucont.ru</a>
15.	Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека online" ( <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> ),
16.	Электронно-библиотечная система "Лань" <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
17.	Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» <a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a>
18.	Научная электронная библиотека <a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>
19.	Информационно-правовая система Гарант <a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>
20.	Официальный сайт Госкомстата РФ <a href="http://www.gks.ru">www.gks.ru</a>
21.	Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ <a href="http://www.rosmintrud.ru">www.rosmintrud.ru</a>
22.	Официальный сайт Бюро МОТ <a href="http://www.ilo.org">www.ilo.org</a>
23.	Официальный сайт Воронежоблстата – ( <a href="http://voronezhstat.gks.ru/">http://voronezhstat.gks.ru/</a> ).
24.	Всероссийский центр уровня жизни – ( <a href="http://www.vcug.ru/">http://www.vcug.ru/</a> ).
25.	Человеческие ресурсы. Портал – <a href="http://www.rhr.ru/">http://www.rhr.ru/</a> .
26.	Официальный сайт статистики Организации экономического сотрудничества и развития ( <a href="https://stats.oecd.org/">https://stats.oecd.org/</a> )
27.	Студенческая электронная библиотека <a href="http://www.studentlibrary.ru">www.studentlibrary.ru</a>
28.	Российская национальная библиотека <a href="http://nlr.ru">http://nlr.ru</a>

## 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:

##### 1) тестовые задания

**Задания пункта 20.2.1) рекомендуются к использованию при проведении диагностических работ с целью оценки остаточных знаний по результатам освоения данной дисциплины/практики**

*ПК 4.1 - применяет методики для планирования и расчета численности персонала и индикаторов трудовой сферы*

1. Какие методики используются для планирования численности персонала?
  - a) Метод прогнозирования спроса на трудовые ресурсы
  - b) Метод анализа текучести кадров
  - c) Метод расчета производительности труда
  - d) Все вышеперечисленные методики
2. Какие методики используются для расчета индикаторов трудовой сферы?
  - a) Методика расчета заработной платы
  - b) Методика расчета производительности труда
  - c) Методика расчета уровня безработицы

- d) Все вышеперечисленные методики
3. Какие методики используются для оценки эффективности работы персонала?
- a) Методика анализа результативности работы
  - b) Методика оценки удовлетворенности персонала
  - c) Методика оценки профессиональных компетенций
  - d) Все вышеперечисленные методики
4. Какие методики используются для определения потребности в обучении и развитии персонала?
- a) Методика анализа знаний и навыков персонала
  - b) Методика опроса персонала о желаемых направлениях развития
  - c) Методика анализа требований к профессиональным компетенциям
  - d) Все вышеперечисленные методики
5. Какие методики используются для оценки эффективности обучения и развития персонала?
- a) Методика оценки изменения производительности труда после обучения
  - b) Методика оценки удовлетворенности персонала результатами обучения
  - c) Методика анализа затрат на обучение и развитие персонала
  - d) Все вышеперечисленные методики
6. Какие методики используются для анализа текучести кадров?
- a) Методика расчета коэффициента текучести кадров
  - b) Методика анализа причин ухода сотрудников
  - c) Методика оценки стоимости замещения ушедших сотрудников
  - d) Все вышеперечисленные методики

*ПК 4.2 - определяет трудовой потенциал организации*

1. Что такое трудовой потенциал организации?
- способности к самообучению;
  - потенциальные возможности труда персонала;
  - структура персонала по возрасту;
  - количество работников организации.
2. Какие факторы влияют на трудовой потенциал организации?
- квалификация персонала;
  - организационная культура;
  - материальное стимулирование;
  - все перечисленные варианты ответов
3. Какие методы могут быть использованы для определения трудового потенциала организации?
- оценка квалификации персонала;
  - анализ организационной культуры;
  - опросы и анкетирование сотрудников;
  - все перечисленные варианты ответов
4. Какие преимущества может получить организация, определяя свой трудовой потенциал?
- улучшение эффективности работы;
  - уменьшение текучести кадров;
  - повышение лояльности сотрудников;
  - снижение расходов на персонал;
5. Какие недостатки может испытывать организация, не определяя свой трудовой потенциал?
- несоответствие квалификации сотрудников требованиям работы;
  - высокая мотивация сотрудников;
  - низкая текучесть кадров;

- высокая производительность труда.
6. Какие меры могут быть предприняты для улучшения трудового потенциала организации?
- обучение и развитие персонала;
  - усиление контроля за деятельностью персонала;
  - усиление дисциплины труда;
  - сокращение штата.
7. Какие методы могут быть использованы при анализе потребностей в персонале?
- изучение персонала конкурентов;
  - опросы и анкетирование сотрудников;
  - изучение спроса на продукцию;
  - анализ текучести кадров.

*Открытые задания:*

Задание 1.

Процесс определения количества и квалификации персонала, необходимого для достижения целей организации – это анализ ...?

Задание 2.

Процесс определения уровня знаний, навыков и опыта сотрудников в соответствии с требованиями работы – это оценка .....

*ПК 4.3 - разрабатывает параметры системы бюджетирования расходов на персонал*

1. Что включает в себя система бюджетирования расходов на персонал?
- A) Оплату труда
  - B) Медицинское страхование
  - C) Обучение и развитие персонала
  - D) Все перечисленные варианты ответов
2. Какие преимущества может получить организация, используя систему бюджетирования расходов на персонал?
- A) Улучшение управления персоналом
  - B) Более эффективное использование бюджетных средств
  - C) Повышение мотивации сотрудников
  - D) Все перечисленные варианты ответов
3. Какие недостатки может испытывать организация, не используя систему бюджетирования расходов на персонал?
- A) Недостаточная мотивация сотрудников
  - B) Неудовлетворенность персонала
  - C) Неэффективное использование бюджетных средств
  - D) Все перечисленные варианты ответов
4. Какие методы могут быть использованы для разработки системы бюджетирования расходов на персонал?
- A) Анализ бюджетных данных за предыдущие периоды
  - B) Опросы и анкетирование сотрудников
  - C) Консультации с экспертами
  - D) Все перечисленные варианты ответов
5. Какие меры могут быть предприняты для улучшения системы бюджетирования расходов на персонал?
- A) Обучение и развитие персонала
  - B) Улучшение управления персоналом
  - C) Повышение материального стимулирования
  - D) Все перечисленные варианты ответов

*Открытые задания:*

Задание 1.

Процесс разработки и контроля плановых расходов на оплату труда, обучение и развитие персонала, медицинское страхование и другие связанные с персоналом расходы - это ...

*ПК-4.4 - выявляет резервы повышения эффективности использования трудовых ресурсов*

1. Что включает в себя понятие "эффективность использования трудовых ресурсов"?
  - A) Оптимизация затрат на персонал
  - B) Увеличение производительности труда
  - C) Снижение текучести кадров
  - D) Все перечисленные варианты ответов
2. Какие наиболее эффективные методы могут быть использованы для повышения эффективности использования трудовых ресурсов?
  - A) Обучение и развитие персонала
  - B) Усиление контроля за деятельностью персонала
  - C) ужесточение дисциплины труда
  - D) Все перечисленные варианты ответов
3. Какие факторы могут повлиять на эффективность использования трудовых ресурсов?
  - A) Уровень оплаты труда у конкурентов
  - B) Квалификация персонала
  - C) уровень контроля и дисциплины труда
  - D) спрос на производимую продукцию
6. Что такое производительность труда?
  - A) Количество продукции или услуг, произведенных за единицу времени
  - B) Соотношение выработки и затрат на производство
  - C) Уровень квалификации и компетенции персонала
  - D) Все перечисленные варианты ответов

*ПК-4.5 - разрабатывает политику, стратегические цели и задачи в части определения потребности в персонале, совершенствовании организации и мотивации трудовой деятельности*

1. Что включает в себя процесс определения потребности в персонале?
  - A) Анализ рынка труда
  - B) Анализ текущей ситуации в организации
  - C) Определение квалификационных требований к персоналу
  - D) Все перечисленные варианты ответов
2. Какие методы могут быть использованы для совершенствования организации трудовой деятельности?
  - A) Внедрение системы управления персоналом
  - B) Развитие корпоративной культуры
  - C) Оптимизация рабочих процессов
  - D) Все перечисленные варианты ответов
3. Какие преимущества может получить организация, совершенствуя организацию и мотивацию трудовой деятельности?
  - A) Увеличение производительности труда
  - B) повышение текучести кадров
  - C) повышение конкурентоспособности организации
  - D) Все перечисленные варианты ответов
4. Какие факторы могут повлиять на мотивацию трудовой деятельности?
  - A) Уровень оплаты труда
  - B) Квалификация персонала
  - C) Рабочая среда и условия труда
  - D) Все перечисленные варианты ответов

5. Что такое стратегические цели в части определения потребности в персонале?
- A) Долгосрочные цели, связанные с развитием организации
  - B) Краткосрочные цели, связанные с текущими задачами организации
  - C) Цели, связанные с управлением персоналом
  - D) Все перечисленные варианты ответов

## **2) 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
<p>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, 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><i>Отлично</i></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</p>	<p><i>Удовлетворительно</i></p>

<p>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>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>Неудовлетворительно</i></p>

***Задания пункта 20.2.1) рекомендуются к использованию при проведении диагностических работ с целью оценки остаточных знаний по результатам освоения данной дисциплины/практики***