

**АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРАКТИК  
БАКАЛАВРИАТА НАПРАВЛЕНИЯ 38.03.01 ЭКОНОМИКА  
ПРОФИЛЬ ЧЕЛОВЕЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ В ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКЕ**

**Аннотации программ учебной и производственной практик**

**Б2.В.01(У)**

**Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, аналитическая, научно-исследовательская, расчетно-экономическая**

**1.Цели учебной практики** по получению первичных профессиональных умений и навыков, аналитической, научно-исследовательской, расчетно-экономической.

Целями учебной практики являются:

- получение первичных профессиональных умений и навыков, в области аналитической, научно-исследовательской и расчетно-экономической деятельности;
- формирование и развитие общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки;
- углубление и закрепление теоретических знаний, умений и навыков полученных при изучении учебных дисциплин;
- подготовка обучающегося к изучению дисциплин профессионального цикла.

**2.Задачи учебной практики**

Задачами учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков аналитической, научно-исследовательской, расчетно-экономической являются:

- получение способности использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- приобретение способности осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- приобретение способности собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- получение способности, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет;
- приобретение способности использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;
- формирование информационной базы для научных исследований (курсовых и реферативных работ, тезисов и докладов на конференции и др.).

**3. Время проведения учебной практики**

2 курс, 4 семестр, 2 недели

**4. Типы, виды и способы проведения практики**

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, аналитическая, научно-исследовательская, расчетно-экономическая

Способ проведения практики - стационарная.

**5. Содержание учебной практики**

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единиц 108 часов.

Разделы (этапы) практики.

п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела дисциплины
1	Подготовительный (организационный)	На практическом занятии представляются цели и задачи практики, особенности ее прохождения и формирования отчета. Общее знакомство с местом практики, инструктаж по технике безопасности. Составляется и утверждается график прохождения практики.
2.	Основной	<p>I. Общая характеристика организации. Далее обучающиеся проводят поиск информации, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов; обрабатывают массивы экономических данных, полученных на базе практики (анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов) в соответствии со следующими разделами программы практики.</p> <p>История создания предприятия, реорганизации. Классификация организации: по виду деятельности, отраслевой принадлежности, по форме собственности, размеру, по принадлежности капитала, по организационно-правовой форме. Учредительные документы. Цели и задачи организации. Организационная структура управления: действующая (дать структурные схемы), изменения за последние годы. Формирование новых служб. Изучить и проанализировать деятельность экономических служб предприятия, организации отделов планово-экономического, организации и оплаты труда, управления персоналом, по технике безопасности и охране труда, отделе по подготовке персонала и др.). Функции и задачи специалистов анализируемых служб и отделов. Изучить положение об одном из подразделений аппарата управления и должностные инструкции (наличие, типовые или индивидуальные). Процедуры принятия решений и выполнения других управленческих операций: регламентация (наличие документов - инструкций, технологических карт, блок-схем и др.) - их анализ*; формы коллективного принятия решений. Порядок и правила проведения совещаний, их компетенция, регламентирование. Организационная культура и организационные коммуникации: миссия и ценности организации, ее традиции; состояние и особенности внутренних коммуникаций (информационные стенды, корпоративная газета, радио, телевидение, Интернет, предложения по совершенствованию); внешние коммуникации организации (имидж и репутация компании на рынках, участие в выставках, конкурсах, ярмарках, информационные ресурсы компании в Интернете). Управление маркетингом. Основные поставщики и потребители продукции (услуг). Оценка уровня организации маркетинга. Действующие стандарты качества.</p> <p>II. Экономика и организация производства</p> <p>1. Организация производства. Описание типа производственной системы. Дискретное или непрерывное производство. Автоматизация производства. Производственная (пространственная) структура организации (основное и вспомогательное производство). Состав подразделений (цехов, участков), формы взаимосвязей. 2. Организация труда. Характер организации труда на предприятии и в отдельных структурных подразделениях (цехи, участки, бригады): анализ существующих форм организации труда; численность работников предприятия по категориям*. 3. Стимулирование персонала. Анализ организации оплаты труда*. Нормативные документы: коллективный договор; положение</p>

		об оплате труда; действующие положения о премировании. Системы оплаты труда, применяемые в организации; системы и источники премирования работников организации. Пример расчета заработной платы*. Методика расчета планового фонда заработной платы рабочих-сдельщиков, рабочих-повременщиков*. Планирование фонда заработной платы руководителей и специалистов, учеников, нечисленного состава. Планирование фонда заработной платы по категориям непромышленного персонала. Моральные формы стимулирования персонала. Выплаты социального характера (социальный пакет). Системы участия работников в управлении
3.	Заключительный	Обработка данных, составление и оформление отчета.

## 6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Зачет с оценкой.

## 7. Коды формируемых (сформированных) компетенций

- а) общекультурные компетенции (ОК): ОК-3;
- б) общепрофессиональные компетенции (ОПК): ОПК-2;
- в) профессиональные компетенции (ПК): ПК-1; ПК-7; ПК-8.

### Б2.В.02(П)

## Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, аналитическая, научно-исследовательская

### 1.Цели производственной практики

- получение профессиональных умений и опыта профессиональной аналитической и научно-исследовательской деятельности;
- формирование и развитие общепрофессиональных и профессиональных компетенций, соответствующих ключевым видам профессиональной деятельности;
- углубление и закрепление знаний, умений и навыков полученных при изучении учебных дисциплин;
- подготовка обучающегося к выполнению ключевых видов профессиональной деятельности в условиях реального производственного и управленческого процесса.

### 2.Задачи производственной практики

- получение способности выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;
- приобретение способности на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;
- приобретение способности анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
- приобретение способности использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов.

### 3. Время проведения производственной практики

3 курс 2 семестр 2 недели

### 4. Типы, виды и способы проведения практики

Вид практики: производственная.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.  
 Форма проведения практики: дискретная.  
 Реализуется частично в форме практической подготовки (ПП).

### 5. Содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единицы - 108 часов.

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Подготовительный	<p>На практическом занятии представляются цели и задачи практики, особенности ее прохождения и формирования отчета. Общее знакомство с местом практики, инструктаж по технике безопасности. Составляется и утверждается график прохождения практики.</p>
2	Основной	<p>I. Общая характеристика организации обучающиеся изучают историю, специализацию (профиль) организации, ее масштабы. Организационно-правовая форма хозяйствующего субъекта предпринимательской деятельности: содержание учредительных документов, условия функционирования; управление, права и обязанности участников. Организационная структура управления и изменения в ее принципах и методах построения.</p> <p>II. Основные экономические показатели. Изучаются и анализируются основные экономические показатели в динамике за последние 3 года (объем произведенной продукции, объем реализованной продукции, чистая прибыль, численность работающих по категориям)*. Управленческая документация. Компьютеризация в управлении (общая характеристика). Организационная культура и организационные коммуникации. Инновационные подходы и методы управления (использование системы непрерывного обучения, систем управления временем и др.).</p> <p>III. Деятельность экономических служб. Анализ деятельности экономических служб: изучение и анализ деятельности экономических служб предприятия, отделов планово-экономического, организации и оплаты труда, управления персоналом, по технике безопасности и охране труда, отделе по подготовке персонала и др.* Функции и задачи специалистов анализируемых служб и отделов. Изучается положение об одном из подразделений аппарата управления и должностные инструкции (наличие; типовые или индивидуальные). Штатное расписание. 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).</p>

		<p>IV. Организация труда. Анализ характера организации труда на предприятии и в отдельных структурных подразделениях: цехи, участки, бригады (анализ существующих форм организации труда*; изучение должностной инструкции экономиста по труду (специалиста по организации или оплате труда); изучение документов внутреннего трудового распорядка, регламентирующие разнообразные стороны трудовой деятельности коллектива; определение состава численности работников предприятия по категориям; изучение и анализ системы организации обслуживания рабочего места — виды обслуживания, формы его предоставления, выбор исполнителя, поиск оптимальных вариантов взаимодействия основных и вспомогательных рабочих; определение величины годового трудового потенциала предприятия*.</p> <p>V. Организация оплаты труда. Мотивация работников (системы материального и нематериального стимулирования, в том числе соцпакет). Организация оплаты труда: в отделах труда и занятости предприятия (цеха) изучаются нормативные документы (коллективный договор; положение по оплате труда; действующие положения о премировании). Дать характеристику форм и систем оплаты труда, используемых на предприятии (цехе) и проанализировать существующие системы по оплате труда рабочих, специалистов, руководителей. Проанализировать распределение работающих по формам оплаты труда. Изучить формирование средств на оплату труда (методические подходы)*.</p> <p>VI. Условия труда. Изучение правовых и нормативных документов для проведения специальной оценки условий труда. 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 и проанализировать перечень мероприятий по улучшению и оздоровлению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда*. Изучить методики оценки класса вредности и опасности условий труда, оценки травмобезопасности производственного оборудования, приспособлений и инструментов.</p> <p>VII. Подготовка и повышение квалификации, ротация кадров. Провести анализ расчета численности рабочих и служащих.* Для комплектования предприятия специалистами и руководителями провести расчет нормативов численности и норм управляемости (см. штатное расписание и другие нормативные документы).* Изучить формы</p>
--	--	---

		подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров рабочих, специалистов и руководителей в динамике за последние 2-3 года (на основании форм статистической и оперативной отчетности предприятия). Планирование карьеры и ротация кадров. Система оценки/аттестации руководителей и специалистов на предприятии (организации) на основании приказов, распоряжений руководителя организации
3	Заключительный	Обработка данных, составление и оформление отчета.

\* - разделы, реализуемые в форме практической подготовки

#### **6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Зачет с оценкой.

**7. Коды формируемых (сформированных) компетенций** по производственной практики по получению профессиональных умений и опыта в области аналитической и научно-исследовательской деятельности

а) общепрофессиональные компетенции (ОПК): ОПК-3;

б) профессиональные компетенции (ПК): ПК-4; ПК-5; ПК-8.

### **Б2.В.03(П)**

#### **Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, расчетно-экономическая**

##### **1. Цели производственной практики**

- получение профессиональных умений и опыта профессиональной расчетно-экономической деятельности;
- формирование и развитие общепрофессиональных и профессиональных компетенций, соответствующих ключевым видам профессиональной деятельности;
- углубление и закрепление знаний, умений и навыков полученных при изучении учебных дисциплин;
- подготовка обучающегося к выполнению ключевых видов профессиональной деятельности в условиях реального производственного и управленческого процесса.

##### **2 Задачи производственной практики:**

- сбор, анализ, интерпретация информации, содержащейся в отчетности организации;
- подготовка исходных данных и проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
- приобретение навыков разработки мероприятий по совершенствованию деятельности хозяйствующего субъекта.

##### **3. Время проведения производственной практики**

3 курс 2 семестр 2 недели

##### **4. Типы, виды и способы проведения практики**

Вид практики: производственная.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретная.

Реализуется частично в форме практической подготовки (ПП).

##### **5. Содержание производственной практики**

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единицы - 108 часов.

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Подготовительный	На практическом занятии представляются цели и

		задачи практики, особенности ее прохождения и формирования отчета. Общее знакомство с местом практики, инструктаж по технике безопасности. Составляется и утверждается график прохождения практики.
2	Основной	<p>I. Основные экономические показатели/ Изучение отчетности предприятия и расчет основных технико-экономических и финансовых показателей работы организации. Расчет основных экономических показателей в динамике за последние 3 года (чистая прибыль, производительность труда, показатели движения кадров).*</p> <p>II. Организация труда. Расчет численности персонала по категориям и планового фонда заработной платы. Расчет нормативов численности и норм управляемости (на основе штатного расписания и других нормативных документов), для анализа комплектования предприятия специалистами и руководителями.*</p> <p>III. Организация оплаты труда Произвести пример расчета заработной платы одного сотрудника предприятия. Рассчитать и сравнить динамику объемов продукции и услуг (в стоимостном отношении), численности работающих, фонда заработной платы, средней заработной платы*.</p>
3	Заключительный	На основе проведенных расчетов сделать выводы о перспективах развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации, разработать предложения по совершенствованию деятельности предприятия или структурного подразделения (совершенствование системы управления, планирование повышения производительности труда по факторам, изменение системы премирования работников предприятия и т.д.).* Составление и оформление отчета.

\* - разделы, реализуемые в форме практической подготовки

**6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)** зачет с оценкой.

**7. Коды формируемых (сформированных) компетенций** производственной практики по получению профессиональных умений и опыта в области расчетно-экономической деятельности:

- а) общепрофессиональные компетенции (ОПК): ОПК-3;
- б) профессиональные компетенции (ПК): ПК-1; ПК-2; ПК-3.

## **Б2.В.04(Пд) Производственная практика, преддипломная**

### **1. Цели производственной преддипломной практики**

Целями производственной практики, преддипломной являются:

- получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области аналитической и научно-исследовательской деятельности, расчетно-экономической деятельности;

- формирование и развитие общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, соответствующих ключевым видам профессиональной деятельности;
- выполнение выпускной квалификационной работы.

## **2. Задачи производственной практики, преддипломной:**

- формирование способности к самоорганизации и самообразованию;
- приобретение способности находить организационно-управленческие решения;
- формирование способности собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- приобретение способности выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;
- формирование способности описывать экономические процессы и явления, строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;
- приобретение способности анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для оценки и анализа управленческих решений;
- формирование способности использовать отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет;
- получение способности использовать современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в выпускной квалификационной работе (бакалаврской работе);
- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым в выпускной квалификационной работе (бакалаврской работе);
- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ.

## **3. Время проведения производственной преддипломной практики**

4 курс 8 семестр 4 недели

## **4. Типы, виды и способы проведения практики**

Вид практики: производственная.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретная.

Реализуется частично в форме практической подготовки (ПП).

## **5. Содержание производственной преддипломной практики**

Общая трудоемкость производственной преддипломной практики составляет 9 зачетных единиц 324 часа.

Производственная практика, преддипломная является завершающей частью подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы.

Производственная практика, преддипломная осуществляется под непосредственным индивидуальным руководством преподавателей выпускающей кафедры (руководителей выпускных квалификационных работ) в индивидуальном порядке.

Этапы прохождения производственной преддипломной практики:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Подготовительный (организационный)	Знакомство с программой, целями и задачами практики; уточнение структуры ВКР, определение содержания теоретической, методической и практической части ВКР, формирование информационной базы исследования, знакомство с правилами оформления текста выпускной бакалаврской работы
2	Основной	Посещение базы практики (при необходимости), сбор и обработка информации, требуемой для написания ВКР. Представление результатов в виде корректно оформленных таблиц и рисунков; проведение непосредственной практически ориентированной работы по анализу, обобщению материалов, формулировка выводов и разработка предложений по совершенствованию предмета исследования*.
3	Заключительный	Оформление отчета по производственной практике, преддипломной, составление списка источников ВКР, формирование приложений ВКР.

\* - разделы, реализуемые в форме практической подготовки

**6. Формы промежуточной аттестации - зачет с оценкой.**

**7. Коды формируемых (сформированных) компетенций по производственной преддипломной практике**

- а) общекультурные компетенции (ОК): ОК-7;
- б) общепрофессиональные компетенции (ОПК): ОПК-4;
- в) профессиональные компетенции (ПК): ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-8.