

**УРАЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Социально-экономический факультет

(наименование факультета)

**УТВЕРЖДАЮ**

Зам. директор Ур СЭИ (филиал)  
ОУП ВО «АТиСО» по учебной и  
воспитательной работе

  
*И.Ю. Нестеренко* / И.Ю. Нестеренко /

«08» декабря 2015 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
УЧЕБНАЯ**

**Направление подготовки**

38.03.01.62 Экономика

**Направленность (профиль)**

Экономика труда

**Квалификация (степень) выпускника**

Бакалавр

(бакалавр, магистр)

Программу составила: д.э.н., доцент Зубкова О.В.

## Оглавление

1.ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ .....	3
2.ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	3
2.1Планируемые результаты обучения при прохождении практики.....	4
2.2Результаты прохождения практики.....	6
2.3. Примерное задание на практику.....	9
3.МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	9
4... ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ.....	10
5.СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	10
6.ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	12
7.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ .....	13
8.ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	19
9.ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ) .....	200
10..... ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	211
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	22

## **1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

**Вид практики** Учебная

**Тип практики** Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

**Способ проведения практики** Стационарная

**Форма проведения практики** Концентрированная

Общее руководство учебной практикой осуществляется ответственным за проведение учебной практики на выпускающей кафедре.

По месту прохождения практики может быть назначен куратор практики от предприятия (организации).

В обязанности руководителя практики входит:

- утверждение задания;
- организация работы практиканта по выполнению отдельных этапов в соответствии с заданием учебной практики;
- консультирование и контроль за полнотой усвоения студентами программных вопросов;
- проверка содержания записей в дневнике практиканта;
- просмотр подобранных материалов для сдачи зачёта по практике.

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

### **1. Цели учебной практики**

Целями учебной практики являются:

- ознакомление студентом бакалавриата с системой и структурой управления персоналом предприятиями и организациями, а так же приобретение навыков подготовки исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- освоение приемов исследовательской работы;
- обучение профессиональным умениям в соответствии с выбранной профессией.

Целью учебной практики по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (профиль «Экономика труда») является обучение студентов основам экономики труда и анализа трудовых показателей предприятия (организации).

## **2. Задачи учебной практики**

### **Общими задачами учебной практики являются:**

#### *1. В части аналитической, научно-исследовательской деятельности:*

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов в части показателей, характеризующих экономику труда;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;

#### *2. В части расчетно-экономической деятельности:*

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических показателей и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность и эффективность использования персонала хозяйствующего субъекта;
- проведение расчетов экономических показателей, характеризующих деятельность и эффективность использования персонала хозяйствующих субъектов, на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

#### *3. В части организационно-управленческой деятельности:*

- организация выполнения полученного этапа работы;
- участие в разработке вариантов управленческих решений в области экономики труда, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений

#### *4. В части учетной деятельности:*

- анализ и интерпретация внутрифирменной, финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использование полученных сведений для принятия управленческих решений в области экономики труда;

### **Дополнительными задачами в зависимости от конкретного места практики выступают:**

*5. В части расчетно-финансовой деятельности (при прохождении учебной практики в государственных и муниципальных учреждениях):* определяется руководителем практики от Института и фиксируется в Задании на учебную практику.

*6. В части банковской деятельности (при прохождении учебной практики в коммерческом банке):* определяется руководителем практики от Института и фиксируется в Задании на учебную практику.

*7. В части страховой деятельности (при прохождении учебной практики в страховой компании):* определяется руководителем практики от Института и фиксируется в Задании на учебную практику.

### **2.1 Планируемые результаты обучения при прохождении практики.**

Прохождение практики студентами направлено на формирование следующих компетенций:

### **Общекультурных:**

- ✓ способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- ✓ способен к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)

### **Общепрофессиональных:**

- ✓ способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);
- ✓ способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);
- ✓ способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);
- ✓ способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность (ОПК-4);

### **Профессиональных:**

- ✓ способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- ✓ способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);
- ✓ способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);
- ✓ способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);
- ✓ способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);
- ✓ способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9);
- ✓ способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их

совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11);

- ✓ способен применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учёта и контроля (ПК-22)

## 2.2 Результаты прохождения практики

По окончании прохождения учебной практики студент должен быть:  
ОК-5 - Способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

*В результате освоения компетенции ОК-5 студент должен:*

- а) **знать** специфику работы в коллективе;*
- б) **уметь** считаться с мнением коллег;*
- в) **владеть** приёмами работы с людьми.*

ОК-7 - Способен к самоорганизации и самообразованию

*В результате освоения компетенции ОК-7 студент должен:*

- а) **знать** основы своей специальности;*
- б) **уметь** адекватно оценить уровень своих профессиональных знаний;*
- в) **владеть** навыками самообразования.*

ОПК-1 - Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

*В результате освоения компетенции ОПК-1 студент должен:*

- а) **знать** стандартные задачи профессиональной деятельности;*
- б) **уметь** решать стандартные задачи профессиональной деятельности;*
- в) **владеть** навыками применения информационно-коммуникационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.*

ОПК-2 - Способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач

*В результате освоения компетенции ОПК-2 студент должен:*

- а) **знать** источники получения необходимых данных;*
- б) **уметь** осуществлять сбор, анализ, обработку полученных данных;*
- в) **владеть** современными методами обработки статистических данных.*

ОПК-3 - Способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчётов и обосновать полученные выводы

*В результате освоения компетенции ОПК-3 студент должен:*

- а) **знать** современные инструментальные средства обработки экономических данных;*

- б) *уметь* применять выбранные средства для обработки экономических данных;
- в) *владеть* методами анализа экономического развития.

ОПК-4 – Способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность

*В результате освоения компетенции ОПК-4 студент должен:*

- а) *знать* основы организационно-управленческой деятельности;
- б) *уметь* находить организационно-управленческие решения;
- в) *владеть* методами оценки решений.

ПК-1 - Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

*В результате освоения компетенции ПК-1 студент должен:*

- а) *знать* основные экономические показатели, характеризующие работу предприятия (организации);
- б) *уметь* применить выбранные показатели для оценки ситуации на предприятии (в организации);
- в) *владеть* современными методами оценки, анализа и расчёта основных экономических показателей.

ПК-2 - Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

*В результате освоения компетенции ПК-2 студент должен:*

- а) *знать* типовые методики и действующую нормативно-правовую базу для расчёта социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта;
- б) *уметь* применить типовые методики для расчёта социально-экономических показателей;
- в) *владеть* основами расчёта социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.

ПК-3 - Способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчёты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами

*В результате освоения компетенции ПК-3 студент должен:*

- а) *знать* стандарты, принятые в организации для составления экономических разделов планов;
- б) *уметь* выполнить анализ расчётов экономических разделов планов;
- в) *владеть* методикой анализа экономических разделов планов.

ПК-7 - Способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор или аналитический отчёт

*В результате освоения компетенции ПК-7 студент должен:*

- а) знать** отечественные и зарубежные источники информации;
- б) уметь** собрать и проанализировать информацию;
- в) владеть** методикой составления обзоров имеющейся информации.

ПК-8 - Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

*В результате освоения компетенции ПК-8 студент должен:*

- а) знать** современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических задач в экономике предприятия (организации);
- б) уметь** применить современные технические средства для анализа экономического процесса;
- в) владеть** основными современными техническими средствами и информационными технологиями.

ПК-9 - Способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

*В результате освоения компетенции ПК-9 студент должен:*

- а) знать** формы организации групповой деятельности;
- б) уметь** организовать работу малой группы;
- в) владеть** навыками организации коллективной работы.

ПК-11 - Способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учётом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий

*В результате освоения компетенции ПК-11 студент должен:*

- а) знать** основные критерии оценки социально-экономической эффективности, риски и возможные социально-экономические последствия управленческих решений;
- б) уметь** применить критический подход к оценке управленческих решений;
- в) владеть** методами критической оценки управленческих решений.

ПК- 22 - Способен применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учёта и контроля

*В результате освоения компетенции ПК-22 студент должен:*

- а) знать** финансовую и бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчётах предприятий (организаций);
- б) уметь** применять нормы, регулирующие отношения в области финансовой, страховой, банковской деятельности, учёта и контроля;
- в) владеть** методикой анализа финансовой, бухгалтерской и иной



информации, содержащейся в отчётности предприятия.

### **2.3. Примерное задание на практику**

1. Четко определить цель, задачи учебной практики, объект практики – предприятие (организация), предмет учебной практики, зафиксировать во введении к отчету по учебной практике.
2. Составить организационно-экономическую характеристику предприятия (организации) – объекта практики, включая:
  - историю создания,
  - отражение специфики организационно-правовой формы, органов управления и организационной структуры предприятия (структуры управления),
  - характеристику видов деятельности и выпускаемой продукции (оказываемых услуг, выполняемых работ),
  - характеристику рынков сбыта (оказания услуг),
  - характеристику основных покупателей (потребителей услуг) и конкурентов;
  - характеристику изменения основных экономических показателей деятельности предприятия за три предшествующих периода: численность персонала, имущество, капитал и обязательства, доходы, расходы, прибыль.
3. Отразить специфику организации работы и функции кадровой службы (отдела кадров) предприятия (организации).
4. Проанализировать состав, структуру, и динамику персонала предприятия (организации).
5. Проанализировать эффективность персонала предприятия (организации) с использованием показателей ресурсоотдачи и ресурсоемкости.
6. Кратко отразить степень решения задач учебной практики, зафиксировать в заключении.
7. Использовать рекомендуемую литературу и источники информации относительно предмета учебной практики, сопровождая цитаты ссылками.
8. Сдать отчет по учебной практике на проверку на бумажном носителе (руководителю практики от института) и в электронной форме (методисту кафедры экономики).

## **3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Данная учебная практика входит в раздел Б2 «Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Экономика труда».

Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений научно-исследовательской деятельности) логически и содержательно-методически взаимосвязана с другими частями ООП подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 Экономика профиль «Экономика труда».

Организация учебной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра. Учебная практика проводится на предприятиях,

соответствующих профилю подготовки студента.

В результате практики студент должен научиться анализировать и использовать для решения управленческих задач информацию практического характера, получаемую на предприятии.

Теоретической основой проведения учебной практики являются знания, которые были получены при изучении таких дисциплин как: «Математический анализ», «Методы оптимальных решений», «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Статистика», «Деньги. Кредит. Банки», «Финансы», «Экономика труда», и др.

Во время прохождения учебной практики у студента формируется база практических знаний для освоения профессиональных дисциплин, изучаемых на 4 курсе.

Прохождение учебной практики необходимо как предшествующее для изучения дисциплин «Экономика предприятий», «Планирование и анализ трудовых показателей», «Организация труда персонала», «Политика доходов и заработной платы» и др.

Таким образом, создается основа для подготовки будущего бакалавра (направление 38.03.01 Экономика) профиль подготовки «Экономика труда» к профессиональной деятельности, в условиях сочетания высокотехнологичного производства, высокого уровня подготовки и специализации работников, что обеспечивает связь и единство всех элементов процесса обучения.

#### **4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

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

#### **5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

##### **1. Место и время проведения учебной практики**

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом в объеме 2 недель для студентов:

- очной формы обучения – на 3 курсе;
- заочной формы обучения – на 4 курсе;

Практика должна организовываться с целью более углубленного изучения отдельных специальных дисциплин и специализаций в организациях учебной сферы, в компаниях и фирмах различных форм собственности.

Учебная практика проводится в кадровых, экономических, маркетинговых, производственно-экономических и аналитических службах организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, финансовых, кредитных и страховых учреждений, органов государственной и муниципальной власти.

Работающие студенты направляются на практику по месту их работы при условии, что характер работы, выполняемой студентом, соответствует профилю специализации, по которой он проходит обучение в вузе. Место прохождения практики должно быть согласовано с выпускающей кафедрой.

Местом проведения учебной практики в исключительных случаях может выступать кафедра экономики, лаборатория «Экономики и управления» УрСЭИ.

Направление на учебную практику оформляется приказом по Институту с указанием дат начала и завершения практики и объектов проведения практики.

## 2. Структура и содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
1	Подготовительный этап	<p>1. Установочная конференция о задачах учебной практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов.</p> <p>2. Организационная работа по распределению студентов по базам практики.</p> <p>3. Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник практики студента, шаблон отчета о прохождении практики, заданий.</p> <p>4. Встреча студентов с руководителями практики в организациях.</p> <p>5. Ознакомление с организацией, производственный инструктаж, инструктаж по технике безопасности.</p>	<p>1 ч.</p> <p>1 ч.</p> <p>1 ч.</p> <p>1 ч.</p> <p>4 ч.</p> <p>Итого 8 ч.</p>	Отметки в ведомостях о прохождении студентами инструктажа, о получении форм рабочих и отчетных документов для учебной практики.	ОК-5 ОК-7 ОПК-1 ОПК-2 ПК-1
2	Учебно-ознакомительный	<p>1. Ознакомление со структурами плановых, экономических служб, изучение практики их работы. Чтение и анализ литературы, подбор материалов.</p> <p>2. Сбор фактического материала по теме задания.</p> <p>3. Выполнение производственных заданий.</p>	<p>8 ч.</p> <p>16 ч.</p> <p>16 ч.</p>	<p>Консультации у руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов.</p> <p>Доработка материалов с учетом замечаний и представления их для утверждения руководителем</p>	ОК-5 ОК-7 ОПК-2 ОПК-4 ПК-1 ПК-3 ПК-7 ПК-9

			Итого 40 ч.	практики.	
3	Научно-исследовательский	1. Сбор материала, подготовка инструментария для аналитического исследования по теме задания 2. Обработка и анализ собранных материалов по теме исследования	16ч.	Консультации у руководителя практики, анализ и обсуждение собранных материалов	ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-7 ПК-8
4	Обработка и анализ полученной информации	1. Систематизация, обработка материалов практики, наблюдений и измерений. 2. Обсуждение и анализ полученной информации, проведенных наблюдений и измерений с руководителем практики, коллегами-практикантами.	16 ч  8 ч.  Итого 24 ч.	Обсуждение выполненных студентом производственных заданий руководителем практики, коллегами-практикантами.	ОК-7 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПК-2 ПК-3 ПК-7 ПК-8 ПК-11 ПК-22
5	Подготовка и защита отчета по практике	1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе учебной практики, написание и оформление отчетных материалов. 2. Оформление отчета по практике и его представление на кафедре. 3. Защита итогового отчета по учебной практике перед комиссией кафедры.	8 ч.  8 ч.  4 ч. Итого 20  Итого 108 ч.	Итоговый отчет по учебной практике: а) заполненный дневник практиканта; б) отчет практиканта о прохождении практики; в) отзыв руководителя практики.  Оценка: дифференцированный зачет/ Зачет	ОПК-2 ОПК-3 ПК-2 ПК-3 ПК-7 ПК-11

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики и письменный отчет, который должен сопровождаться характеристикой студента с места практики, заданием на практику и отзывом руководителя практики. Форма контроля прохождения учебной практики – дифференцированный зачет. По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При защите отчета могут присутствовать руководство института, представители учебно-методического отдела, декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации (предприятия, учреждения).

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

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

Итоги практики студентов обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях Ученого совета института, на научно-практических конференциях кафедр с участием представителей предприятий, учреждений или организаций, на производственных совещаниях предприятий, учреждений или организаций.

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

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

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

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

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ООП		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
1	ОК-5 - Способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	6	6	8
2	ОК-7 - Способен к самоорганизации и самообразованию.	6	6	8
3	<b>ОПК-1.</b> - Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной	6	6	8

	безопасности.			
4	ОПК-2 - Способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.	6	6	8
5	ОПК-3 - Способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчётов и обосновать полученные выводы.	6	6	8
6	ОПК-4 - Способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готов нести за них ответственность.	6	6	8
7	ПК-1 - Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	6	6	8
8	ПК-2 - Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.	6	6	8
9	ПК-3 - Способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчёты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.	6	6	8
10	ПК-7 - Способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.	6	6	8

11	ПК-8 - Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.	6	6	8
12	ПК-9 - Способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.	6	6	8
13	ПК-11 - Способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учётом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.	6	6	8
14	ПК-22 - Способен применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учёта и контроля.	6	6	8

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

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

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	<p>Фрагментарные знания, недостаточно полный объем (1 балл)</p> <p>Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений (2 балла)</p> <p>Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики. (3 балла)</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>
Профессиональные умения	<p>Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач (1 балл)</p> <p>Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики. (2 балла)</p> <p>Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики. (3 балла)</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>
<b>Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики</b>	<p>Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач. (1 балл)</p> <p>Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отбельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)</p> <p>Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики. (3 балла)</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>



### Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный</li> <li>- Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью</li> <li>- Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9</li> </ul>
2	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки</li> <li>- Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно</li> <li>- Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7</li> </ul>
3	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный</li> <li>- Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне</li> <li>- Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4</li> </ul>
4	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа.</li> <li>- Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано</li> <li>- Количество баллов за освоение компетенций менее 3</li> </ul>

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

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

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

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

Представленная к защите документация по учебной практике включает в себя: отчет по практике, дневник, характеристику с места практики, задание на учебную практику и отзыв руководителя практики от Института.

##### **Процедура защиты отчёта осуществляется в следующем порядке:**

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

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

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

### 8.1 Учебная литература

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*
1.	Мазилкина Е.И.	Маркетинг в отраслях и сферах деятельности: учебник . – 2-е изд.	М.: Дашков и К.	2015	
2.	Рофе А.И.	Экономика труда: учебник для вузов	М.: КноРус.	2010	
3.	Скляревская В.А.	Экономика труда: учебник	М.: Дашков и К.	2015	
4.		Экономика труда (Экономика социально-трудовых отношений) : учебное пособие / В.И.Колесников и др. УрСЭИ АТиСО	М.: ИД «АТиСО»	2009	
5.		Экономика труда: учебник для вузов / под ред. А.И.Архипова и др.	М: Экономика	2009	
6.		Трудовой кодекс РФ (в ред. от 27.05.2015 № 122 – ФЗ)			
7.	Жуков А.Л.	Регулирование заработной платы: современные тенденции и пути реформирования : моногр. / А.Л.Жуков; ОУП ВПО «АТиСО»	М.: АТиСО		
8.		Экономика рынка труда России / Д.В.Валовой и др.	М.: АТиСО	2009	
9.					

### 8.2 Ресурсы сети "Интернет"

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=254126">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=254126</a>	Курочкин В.Н. Организация нормирования и оплаты труда : учебное пособие / В.Н.Курочкин. – М. ; Берлин: Директ – Медиа, 2014. – 234 с.
2.	URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=230052">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=230052</a>	Скляревская, В.А. Экономика труда : учебник / В.А. Скляревская. - М. : Дашков и Ко, 2014. - 304 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02340-8 ; То же [Электронный ресурс].

3.	URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=258905">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=258905</a>	Митрофанова, И.А. Экономика труда: теория и практика : учебное пособие / И.А. Митрофанова, А.Б. Тлисов. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 148 с. : схем., табл. - Библиогр.: с. 141-143. - ISBN 978-5-4475-3616-9 ; То же [Электронный ресурс].
----	--	---

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

### **9.1 Информационные технологии, используемые при проведении практики**

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

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, 1С:Предприятие и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности; и т.д.

#### **Информационные технологии**

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

### **9.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1.	<a href="http://consultant.ru/">http://consultant.ru/</a>	справочно-информационная система Консультант Плюс

2.	<a href="http://garant.ru/">http://garant.ru/</a>	справочно-информационная система «Гарант».
----	---	--

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

Учебная практика проводится в условиях реального производства на базе действующего оборудования и вычислительной техники: в цехе, в отделе, лаборатории, а также на кафедрах и в научных лабораториях института.

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

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

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

Приложение 1

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

**УРАЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (филиал)  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Факультет социально-экономический

Кафедра экономики

Направление подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Экономика труда»  
*(полный код и наименование)*

**ОТЧЕТ**

о прохождении

Учебной практики  
*(наименование практики)*

Тип практики: *Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков*

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ *(Ф.И.О. студента)* формы обучения, учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
*(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)*

Срок прохождения практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**Руководители практики:**

От института \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., должность)*

От организации \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., должность)*

## ТИПОВОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

**1. ВВЕДЕНИЕ** (цель, задачи учебной практики, объект практики – предприятие (организация), предмет учебной практики).

**2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.**

- организационно-экономическая характеристика предприятия (организации) – объекта практики,

- специфика организации работы и функции кадровой службы (отдела кадров) предприятия (организации).

- результаты анализа состава, структуры и динамики персонала предприятия (организации).

- результаты анализа эффективности персонала предприятия (организации) с использованием показателей ресурсоотдачи и ресурсоемкости.

**3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ** (степень решения задач учебной практики)

**4. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

**Отзыв (характеристика) на студента  
руководителя практики от организации**

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

---

---

---

М.П.

Руководитель практики  
от организации (предприятия) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Рецензия**

**на отчет об учебной практике руководителя от Института**

(уровень подготовки, квалификация, выполнение графика практики, соответствие представленного отчета заданию на учебную практику, дисциплинированность и т. д.)

---

---

---

---

Руководитель практики  
от института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



**УРАЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»  
Кафедра экономики**

**ЗАДАНИЕ  
по учебной практике**

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

1. Тематика, цель, задачи, объект и предмет практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Исходные данные к выполнению задания (основные документы,  
характеризующие предприятие (организацию) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Основная рекомендуемая литература \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Перечень необходимых графических материалов и таблиц \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Задание выдал руководитель  
практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., степень, звание, должность) (подпись)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

