

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО –
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет экономики
Кафедра экономики и инноваций



УТВЕРЖДАЮ

Р.О. Профессора по организации
образовательной деятельности

Зозуля В.И.

2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

образовательная программа направления подготовки
38.03.01 «Экономика»

блок Б.2.П.2 Производственная практика

Профиль подготовки
Экономика труда

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения: очная

Курс 4 семестр 8

Москва
2017

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

инклюзивного высшего образования

«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»

Факультет экономики

Кафедра экономики, управления персоналом и маркетинга

УТВЕРЖДАЮ
проректор по организации
образовательной деятельности
Зозуля В.И.
«» 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Блок 2 П.2 Практика по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности
образовательная программа направления подготовки:

38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки

Экономика труда

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Очная форма обучения

4 курс, 8 семестр

Москва

2016

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1327 от 12 ноября 2015 г. Зарегистрировано в Минюсте России «30» ноября 2015 г. №39906

Составители рабочей программы: доцент каф. Экономики, управления персоналом и маркетинга

_____ место работы, _____ занимаемая должность
_____ Тимохин Д.В. _____ 5 декабря 2016 г.
подпись Ф.И.О. Дата

Рецензент: к.т.н, доцент, зав. каф. Экономики, управления персоналом и маркетинга

_____ Пономарева Г.Т. _____ 6 декабря 2016 г.
подпись Ф.И.О. Дата

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики, управления персоналом и маркетинга.

(протокол № 6 от « 7 » декабря 2016 г.)

Заведующий кафедрой _____ Пономарева Г.Т. _____ 7 декабря 2016 г.
подпись Ф.И.О. Дата

СОГЛАСОВАНО

Начальник

Учебно-методического управления

ПЕРЕУТВЕРЖДЕНО
НА ЗАСЕДАНИИ КАФЕДРЫ
ПРОТОКОЛ № 1 ОТ 28.08.17

« 7 » декабря 2016 г. _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Декан

факультета

« 7 » декабря 2016 г. _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий

библиотекой

« 7 » декабря 2016 г. _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

1. Виды практики, способы и форма ее проведения

Вид практики - производственная

Тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики - стационарная.

Форма проведения практики - дискретная

2. Цели и задачи практики

Целью практики является практическое освоение и закрепление компетенций, сформированных в ходе прохождения теоретического курса по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль – экономика труда).

Задачами практики являются:

1. Развитие у студентов комплексного системного экономического мышления;
2. Закрепление общих представлений студентов о принципах и законах функционирования рыночной экономики, знаний по дисциплинам общепрофессиональной и специальной подготовки;
3. Раскрытие прикладного характера рассматриваемых в учебных дисциплинах базовых категорий;
4. Освоение работы по поиску разнообразных источников информации;
5. Закрепление навыков расчета наиболее важных экономических показателей;
6. Формирование навыков проведения экономического и финансового анализа
7. Решение комплексных экономических задач междисциплинарного характера;
8. Формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам собственных расчетов;
9. Развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотношенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»:

Код компетенции	Содержание	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
общепрофессиональные (ОПК):		
ОПК – 2	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знать: информационные требования к данным, необходимым для решения стандартных профессиональных задач; методы и средства сбора, анализа и обработки основных данных, необходимых для решения стандартных профессиональных задач. Уметь: осуществлять сбор, анализ и первичную обработку данных, необходимых для решения стандартных профессиональных задач; использовать необходимые информационно-технологические и методические средства и методы для анализа и обработки основных данных; Владеть: методами сбора, анализа и обработки

Код компетенции	Содержание	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
		основных данных, необходимых для решения стандартных профессиональных задач; навыками проведения анализа основных данных, необходимых для решения стандартных профессиональных задач
ОПК – 4	способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность	Знать: понятия организационно-управленческих решений, их систематизации и типологии; общий процесс принятия организационно-управленческих решений; Уметь: применять технологии и методы принятия организационно-управленческих решений, нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения; Владеть: навыками принятия организационно-управленческих решений.
профессиональные (ПК):		
ПК – 1	способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: состав и структуру данных, необходимых и достаточных данных для расчета экономических и социально-экономических показателей субъектов и проектов; направления и методы поиска и сбора данных для расчета экономических и социально-экономических показателей субъектов и проектов. Уметь: формулировать запросы на поиск данных для расчета экономических и социально-экономических показателей субъектов и проектов; осуществлять поиск данных для расчета экономических и социально-экономических показателей субъектов и проектов. Владеть: методами простого, контекстуального, многофакторного и полиморфного поиска экономических данных; современными инструментальными средствами поиска экономических данных в открытых источниках.
ПК-5	способность 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	Знать: состав и структуру типовых отчетных форм финансовой, бухгалтерской и иной информации; направления и требования к результатам анализа типовой финансовой и бухгалтерской документации. Уметь: понимать и анализировать данные типовых отчетных форм; проводить анализ доходности, рентабельности, прибыльности, ликвидности на основе типовой финансовой отчетности Владеть: методами анализа типовой бухгалтерской отчетности; навыками представления результатов финансового анализа бухгалтерской отчетности.
ПК – 6	способность анализировать и	Знать: категорийно-понятийный аппарат оте-

Код компетенции	Содержание	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
	интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	чественной статистики о макроэкономике; источники отечественной и зарубежной переводной статистики о состоянии макроэкономики. Уметь: проводить анализ и интерпретацию отечественной и зарубежной переводной статистики о состоянии макроэкономики; выявлять тенденции в изменении состояния макроэкономики Владеть: методами анализа статистики о состоянии макроэкономики; методами выявления тенденций в изменении макроэкономических показателей.
ПК – 7	способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Знать: состав и содержание плановой, финансовой, экономической, организационно-распорядительной, кадровой документации на российских предприятиях; источники сбора и направления анализа документации на предприятиях. Уметь: проводить анализ экономического положения региона; готовить информационный обзор о состоянии экономики региона. Владеть: методами анализа управленческой, финансовой, маркетинговой и иной документации; методами диагностики состояния экономики региона и средствами подготовки информационных обзоров.
ПК – 8	способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Знать: функциональные возможности базовых прикладных программных средств; возможности и ограничения использования базовых прикладных программных средств при решении аналитических и исследовательских задач. Уметь: использовать базовые прикладные программные средства для решения аналитических и исследовательских задач; определять наиболее подходящие программные средства для решения аналитических и исследовательских задач (при наличии выбора). Владеть: методами решения аналитических и исследовательских задач; навыками использования базовых прикладных программных средств для решения аналитических и исследовательских задач.
ПК – 9	способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Знать: основные приемы управления персоналом; способы организации работы малых групп; приемы управления проектной деятельностью. Уметь: организовать выполнение конкретного порученного этапа работы; организовать работу малого коллектива; разрабатывать проекты

Код компетенции	Содержание	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
		в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений; Владеть: способами организации работы малых групп; навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений; навыками разработки проектов.
ПК – 11	способность критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Знать: методы оценки управленческих решений; основные экономические показатели, характеризующие результат деятельности предприятия; Уметь: использовать источники экономической информации для анализа и принятия управленческих решений; разрабатывать и обосновывать предложения для роста экономической эффективности. Владеть: методами критической оценки предлагаемых вариантов управленческих решений с учетом возможных рисков и социально-экономических последствий.
ПК – 36	способность готовить информационно-аналитическое обеспечение разработки стратегических, текущих и оперативных прогнозов, планов, бюджетов, осуществлять их мониторинг, анализировать и контролировать ход их выполнения	Знать: основополагающие принципы прогнозирования, разработки различных планов. Уметь: отслеживать и анализировать плановые и прогнозные показатели и контролировать ход выполнения планов, прогнозов, бюджетов. Владеть: навыками сбора, анализа и оценки планово-прогнозной информации, разработки различных видов планов и бюджетов.
ПК - 38	способность разрабатывать положения о премировании рабочих и служащих, условия материального стимулирования, в том числе совмещения профессий и должностей, расширения зон обслуживания и объема выполняемых работ с целью улучшения использования оборудования, трудовых ресурсов и рабочего времени	Знать: основы трудового законодательства РФ. Уметь: оценивать состояние и перспективы использования оборудования, трудовых ресурсов и рабочего времени. Владеть: навыками в вопросах разработки положений о стимулировании труда работников организации; навыками в вопросах улучшения использования трудовых ресурсов.

4. Место практики в структуре образовательной программы:

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является составной частью основной образовательной программы высшего образования (далее – ООП ВО) и представляет собой одну из форм организации учебного процесса в МГГЭУ.

При прохождении данного вида практики студент для освоения материала, а также для подготовки отчета должен обладать знаниями в области микроэкономики, макроэкономики, мировой экономики, маркетинга, статистики, бухгалтерского учета, экономики фирмы, национальной экономики, налогов и налогообложение, логистики. Успешное прохождение преддипломной практики является необходимым условием выполнения выпускной квалификационной работы.

Руководство и контроль за проведением преддипломной практики студентов по специальности 38.03.01 – «Экономика» возлагается на зав. кафедрой. Кафедра назначает из числа преподавателей руководителей практики от кафедры.

5. Места проведения практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на базах практики - профильных организациях, с которыми у МГГЭУ заключен договор о прохождении студентами преддипломной практики.

Практика проводится в отделах, непосредственно связанных с учетно-аналитической и экономической работой. Допускается прохождение аналитической практики в организациях с различной организационно-правовой формой и сферой деятельности, федеральных и местных органах власти, а так же на должностях, связанных с управлением трудовыми ресурсами организации.

В период прохождения практики студент должен:

1. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
2. Соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка предприятия;
3. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
4. Соблюдать требования законодательства и внутрифирменных нормативных документов предприятия в отношении неразглашения сведений, составляющих коммерческую тайну;
5. Активно участвовать в общественной жизни предприятия.

6. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность.

Практика предусмотрена в объеме 3 ЗЕТ, 3 недели

7. Содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля
1	Выдача студенту руководителем от МГГЭУ задания на прохождение практики, обсуждение задания и выбор наиболее подходящей данному студенту база практики	Дневник о прохождении практики
2	Инструктирование студента и подписание им документов по технике безопасности а также иных документов, предусмотренных договором с базой практики.	Дневник о прохождении практики
3	Составление графика освоения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на участках производственного процесса в организации	Дневник о прохождении практики
4	Изучение участков работы организации под руководством представителя организации. Рекомендуются освоить следующие участки: - управление персоналом организации - взаимодействие с поставщиками - взаимодействие с заказчиками - работа в сфере финансов - принятие управленческого решения.	Дневник о прохождении практики
5.	Самостоятельное выполнение поручений руководителя от базы практики с использованием теоретических знаний и практических навыков, полученных в ходе освоения ОПОП.	Дневник о прохождении практики
6	Выполнение контрольных заданий руководителя от базы практики, обсуждение с ним полученных результатов.	Дневник о прохождении практики; отчет о прохождении практики
7	Анализ результатов работы и собранной информации, подготовка отчета о прохождении практики	Дневник о прохождении практики; отчет о прохождении практики
8	Защита отчета о прохождении практики в соответствии с установленной процедурой	Дневник о прохождении практики; отчет о прохождении практики

8. Формы отчетности по практике

Отчетность по практике студента включает в себя дневник по практике, отчет по практике, отзывы руководителя от организации базы практики и руководителя от МГГЭУ, договоры о прохождении практики, направление на практику и извещение о прохождении практики. Все документы должны заверяться подписями и, при наличии, печатями ответственных лиц.

Формы указанных документов содержатся в Положении о практике обучающихся в МГГЭУ, осваивающих основные образовательные программы высшего образования.

Дневник студента содержит информацию о сроках прохождении практики, ФИО студента и руководителей от организации – базы практики и МГГЭУ, должности, в которой студент проходил практику. Студент должен ежедневно производить в дневнике по практике отметки о содержании проделанной работы и заверять из у руководителя от базы практики.

По результатам прохождения практики студентом готовится отчет о прохождении практики, в котором он отражает основные результаты, полученные в ходе прохождения практики. Отчет защищается перед научным руководителем от МГГЭУ и оценивается по 5-бальной шкале.

Отчет о прохождении практики должен включать в себя вводную часть, описание организации, содержательную часть, то есть собственно отчет о проделанной работе, а также выводы студента и описание иных результатов, полученных им в ходе прохождения практики.

Объем основной части отчета не менее 20 страниц шрифтом Times New Roman, размер 14, интервал 1,5. Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее 20 мм, нижнее - 25 мм. Оформление отчета производится в соответствии с действующим ГОСТ.

Не принимаются отчеты, не содержащие фактических данных и их анализа. В случае прохождения практики несколькими студентами на одном предприятии не допускается написание коллективного отчета (одинаковых отчетов). Допускается одинаковое описание предприятия, но остальные части общего и индивидуального задания должны различаться, например, путем распределения между студентами сфер анализа, выполнения разных индивидуальных заданий.

Отчет и дневник предоставляются руководителю ВКР полностью оформленным. Руководитель оценивает отчет, ставит оценку на титульный лист отчета.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств содержит перечень и подробное описание средств, используемых для оценки освоения студентами предусмотренных ОПОП и ФГОС ВО компетенций. Руководителем от МГГЭУ оцениваются как документы, представленные студентом, так и устный доклад студента по содержанию практики. При этом руководитель практики использует следующие критерии оценивания:

- 5 баллов выставляется студенту, если он своевременно предоставил все документы, правильно их оформил. Дневник практики отражает ежедневную работу студента, все виды проделанной работы четко прописаны. Отчет содержит все необходимые структурные элементы, написан грамотно, стилистически верно. Студент легко ориентируется в тексте отчета, грамотно отвечает на вопросы преподавателя, хорошо представляет себе специфику работы организации, в которой проходил практику.

- 4 балла выставляется студенту, если он своевременно предоставил все документы, правильно их оформил. Дневник практики отражает ежедневную работу студента, все виды проделанной работы прописаны, однако имеются некоторые неточности. Отчет содержит все необходимые структурные элементы, написан грамотно, стилистически достаточно правильно. Студент ориентируется в тексте отчета, отвечает на вопросы преподавателя, представляет себе специфику работы организации, в которой проходил практику, но иногда затрудняется с ответом.

- 3 балла выставляется студенту, если он не своевременно предоставил все документы, правильно их оформил. Дневник практики отражает ежедневную работу студента, но имеются недочеты, не все виды проделанной работы прописаны, имеются серьезные неточности. Отчет содержит необходимые структурные элементы, стилистически не всегда соот-

ветствует нормам. Студент в основном ориентируется в тексте отчета, отвечает не на все вопросы преподавателя, представляет себе специфику работы организации, в которой проходил практику, но иногда затрудняется с ответом.

- 2 балла выставляется студенту, если он не своевременно предоставил все документы, не правильно их оформил. Дневник практики не отражает ежедневную работу студента, не все виды проделанной работы прописаны, имеются существенные неточности. Отчет не содержит необходимые структурные элементы, стилистически не всегда соответствует нормам. Студент не ориентируется в тексте отчета, не отвечает на вопросы преподавателя, не представляет себе специфику работы организации, в которой проходил практику.

10. Особенности организации практик для лиц с ОВЗ

- использование при проверке результатов прохождения практики методик, не требующих выполнения рукописных работ или изложения вслух (при затруднениях с письмом и речью);

- подбор студентом с ОВЗ баз практики с учетом их индивидуальных особенностей;

- индивидуальный подход к студентам при разработке задания на практику.

11. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

11.1 Основная литературы

1. Лясникова, Николай Васильевич. Экономика и социология труда: учеб.пособие / Лясникова, Николай Васильевич, Дудин, Михаил Николаевич, Чеканов, Евгений Владиславович ; 2-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2014. - 280с. : ил., табл. + глос., библи. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-406-03256-5: 514.50.

2. Сляревская, Виктория Александровна. Экономика труда: учебник для бакалавров / Сляревская, Виктория Александровна. - М.: Дашков и К, 2014. - 304 с. + библи., прилож. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02340-8 : 242.00.

3. Магомедов, А.М. Экономика фирмы : учеб.для экономич.спец.вузов / А. М. Магомедов, М. И. Маллаева. - 2-е изд.,доп. - М. : Вузовский учебник : Инфра-М, 2013. - 432с. : ил.,табл. + библи.,тесты. - (Вузовский учебник). - ISBN 978-5-9558-0231-2. - ISBN 978-5-16-005121-5 : 389.85

11.2 Дополнительная литература

1. Ноздрева Р.Б. Антикризисное управление: учебное пособие / Ноздрева, Раиса Борисовна; предисл. проф. А. В. Торкунова; МГИМО-Ун-т МИД России . - М. : Проспект, 2011. - 120с. : табл. - ISBN 978-5-392-01810-9 : 140.00.

2 Морозова Ж.А. Реорганизация (ликвидация) юридических лиц: правовые основы, оформление : советы и рекомендации аудитора / Ж. А. Морозова ; гл. ред. А.Т. Гаврилов. - М.: Наука, 2011. - 159с. + прилож. - (Библиотечка Российской газеты. № 18). - ISBN 1605-7449 : 62.00.

3. Животинская И.Г. Реструктуризация занятости в странах с развитой экономикой (2000-2014) – М.: ИНИОН РАН, 2014

4. Палаткин И.В. Реструктуризация как фактор повышения инвестиционной и инновационной привлекательности предприятий пищевой промышленности - Пенза: Приволжский Дом знаний, 2014

5. Юрлов Ф.Ф. Методологические аспекты и инструментарий выбора эффективных решений при реструктуризации промышленных предприятий – М.: Перо, 2014

6. Ленкова О.В. Теоретические основы реструктуризации учебное пособие - Тюмень: ТюмГНГУ, 2013

7.Пучкин К.Б. Теоретические основы реструктуризации - Новосибирск: Изд-во Сибирского гос. ун-та путей сообщ., 2013

11.3 Информационное обеспечение дисциплины для организации самостоятельной работы студентов (содержит перечень программного обеспечения и Интернет-ресурсы)

Электронная библиотека: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

Электронная библиотека РГБ. <http://www.rsl.ru/ru/s2/s101/>

Путеводитель по ресурсам Интернет: <http://www.aonb.ru/iatp/guide/library.html>

12. Перечень информационных технологий, используемых для проведения практики

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Компьютерный класс	Используемые программы: 1. АИБС "МАРК-SQL - версия для мини библиотек", лицензия 160420080848 2. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition, лицензия 1894-140207-065341 3. Microsoft Volume License, лицензия 62841720/62848892 4. Applications - Office Standard 2013, лицензия 62841720/62848892 5. Microsoft MSDN Premium, лицензия 1203785141 6. Правовая система "Консультант" 7. Правовая система "Гарант"