

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

На заседании кафедры международных финансов и бухгалтерского учета
Протокол № 10 от 23.05.2023

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор
Авдашкевич С.В.
28.06.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

| | |
|------------------------------|---|
| Наименование практики: | Б2.В.02(Пд) Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений)) |
| Направление подготовки: | 38.03.01 Экономика |
| Направленность (профиль): | «Экономика предприятий и организаций» |
| Уровень высшего образования: | бакалавриат |
| Форма обучения: | очная, очно-заочная, заочная |
| Разработчики: | Синцова Е.А. – кандидат экономических наук, доцент |
| | Вицко Е.А. – кандидат экономических наук, доцент |

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»
 Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
 Разработана для приема 2023/2024 учебного года

1. Вид, тип, объем практики, продолжительность и место проведения практики

Вид практики: Производственная.

Тип практики Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений).

Объем практики – 3 зачетных единиц;

Продолжительность практики – 2 недели.

Место проведения практики. Студенты, обучающиеся по направлению 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций», проходят практику в профильной организации, с которой заключен договор на практическую подготовку, или в структурном подразделении университета или на кафедре.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО)

Прохождение практики направлено на формирование следующих компетенций:

| Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций) | Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций) | Примечание |
|---|--|---|
| ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ | | |
| ПК-1. Способен формировать экспертное заключение о возможности реализации инвестиционного проекта | ПК-1.1. Знает методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов; инструменты проектного финансирования; основные механизмы финансирования инвестиционных проектов; теорию управления рисками инвестиционного проекта; системный анализ, теорию принятия решений в рамках инвестиционного проекта; организационно-правовые формы инвестиционного проекта; рынок капитала и его инструментарий; особенности применения механизмов по привлечению инвестиций для различных отраслей экономики. | 08.036 Профессиональный стандарт «Специалист по работе с инвестиционными проектами» |
| | ПК-1.2. Умеет собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, документировать полные и исчерпывающие требования к проектам и процессам организации, их ресурсному окружению; разрабатывать документы, отчеты по инвестиционному проекту; разрабатывать и проводить презентации инвестиционного проекта; разрабатывать алгоритмы, модели, схемы по инвестиционному проекту; анализировать принципиальные технические решения и технологии, предлагаемые для реализации инвестиционного проекта; использовать эконометрические методы прогнозирования развития рынка на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу; выявлять и оценивать степень риска по инвестиционному проекту; разрабатывать мероприятия по управлению рисками инвестиционного проекта. | |
| | ПК-1.3. Способен выполнять следующие трудовые действия: разрабатывать технические задания, привлекать специалистов для выполнения работ по правовой, финансово-экономической и технической подготовке инвестиционного проекта и организовывать приемку результатов; обосновывать необходимость реализации инвестиционного проекта; выбирать организационно-правовую форму для реализации инвестиционного проекта; выявлять ограничения и допущения реализации инвестиционного проекта; разрабатывать предложения о реализации инвестиционного проекта. | |

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»
Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

| | | |
|---|---|---|
| <p>ПК-2. Способен разрабатывать систему оплаты и материального стимулирования труда</p> | <p>ПК-2.1. Знает основы организации труда и управления персоналом; общие принципы технологических процессов, технологии и режимов производства организации; принципы и порядок оценки результатов работы персонала организации на основе системы ключевых показателей деятельности; методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате; порядок расчета заработной платы; методы планирования и анализа фонда заработной платы и фонда оплаты труда; методические рекомендации по определению средств на оплату труда в договорных ценах и сметах; порядок формирования, ведения баз данных и представления отчетности по оплате труда и выплатам стимулирующего характера; технология и методы разработки стимулирующих выплат; формы системы оплаты и материального стимулирования труда; нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы оплаты труда и материального стимулирования труда; нормы отпускных, районных и северных коэффициентов, выплат, связанных с условиями труда персонала; порядок и методология установления тарифных диапазонов, расчетного определения ставок оплаты труда (должностных окладов), моделирования системы тарифных коэффициентов, затрат на формирование квалификации; порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета премий; порядок работы со средствами вычислительной техники, коммуникации и связи, используемыми на рабочем месте; нормативные правовые акты о защите персональных данных.</p> | <p>08.038 Профессиональный стандарт «Специалист по экономике труда»</p> |
| | <p>ПК-2.2. Умеет анализировать формы и системы оплаты труда и материального стимулирования персонала; применять методы экономического анализа количественных и качественных показателей производительности труда; применять средства вычислительной техники, информационных технологий для осуществления расчетов и учета показателей по труду и заработной плате; определять параметры оплаты труда по базе сметных норм и расценок; структурировать информацию при подготовке материалов для расчета выплат стимулирующего характера персоналу организации; применять технологии материального стимулирования в управлении персоналом; производить тарификацию работ и устанавливать разряды рабочим и категории специалистам; разрабатывать базовые параметры тарифных систем, схемы должностных окладов, системы дифференциации оплаты труда в зависимости от специфики труда, характера и сложности выполняемых работ (трудовых функций); формировать единую систему тарификации (оплаты труда) в зависимости от видов выполняемых работ и профессионально-квалификационной структуры персонала.</p> | |
| | <p>ПК-2.3. Способен выполнять следующие трудовые действия: проводить анализ эффективности применяемой в организации системы оплаты и материального стимулирования труда персонала; проводить расчет затрат на оплату труда рабочих, расчет переменной части заработной платы персонала по результатам выполнения трудовых (ключевых) показателей, расчет целевых и фактических значений ключевых показателей эффективности (производительности) труда персонала с целью определения размеров стимулирующих выплат; подготавливать проекты распорядительных документов об оплате труда и премировании персонала; проводить дифференциацию видов работ, профессий и должностей по тарифным разрядам (грейдам, уровням); определять размеры тарифных ставок</p> | |

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»
 Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))
 Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
 Разработана для приема 2023/2024 учебного года

| | | |
|---|--|--|
| | (должностных окладов), расценок на выполняемые работы (услуги), компенсирующих доплат и стимулирующих выплат (надбавок), региональных коэффициентов к заработной плате; разрабатывать параметры единых тарифных сеток, ставок оплаты труда и схем должностных окладов; регламентировать систему оплаты труда и материального стимулирования персонала с разработкой локальных нормативных актов организации. | |
| ПК-3. Способен разрабатывать систему планирования численности | ПК-3.1. Знает цели и типы кадровых стратегий, виды кадровой политики; порядок разработки и оптимизации бизнес-процессов; основы стандартов качества, системы менеджмента качества; основы экономики труда; межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат; методические и нормативно-технические материалы в области управления численностью и затратами на персонал; нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы планирования численности; требования органов исполнительной власти в области установления норм труда; требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности; принципы работы со сводными таблицами в различных информационных системах и базах данных; порядок работы с информационно-аналитическими автоматизированными системами планирования численности; нормы профессиональной этики, делового общения, корпоративной и производственной культуры. | 08.038 Профессиональный стандарт «Специалист по экономике труда» |
| | ПК-3.2. Умеет анализировать бизнес-процессы и выделять в них виды работ; работать с документацией: осуществлять сбор и обобщение первичной, учетно-отчетной информации по основным трудовым показателям; читать организационные схемы и технологические карты расстановки персонала; применять локальные нормы труда, межотраслевые и отраслевые нормативы численности; рассчитывать оптимальную численность персонала; работать с информационными системами и базами данных при планировании численности и затрат на персонал; соблюдать нормы этики и делового общения | |
| | ПК-3.3. Способен выполнять следующие трудовые действия: собирать исходные данные для проведения расчета нормативной численности персонала; проводить расчет нормативной численности персонала; выявлять резервы повышения эффективности использования трудовых ресурсов в организации на основе расчетов нормативной численности; определять перечень наименований должностей, профессий для производства работ, выполняемых в организации; определять плановый фонд рабочего времени на определенный календарный период; производить расчет общих трудовых затрат по видам работ (услуг) на планируемый период; определять численность персонала на основании расчетного фонда рабочего времени и общих трудовых затрат по видам работ; регламентировать систему планирования численности с подготовкой проектов локальных нормативных актов, обоснованием методологии расчета численности персонала; подготавливать справочные и аналитические материалы по итогам расчета нормативной численности персонала; выполнять корректирующие действия в течение планируемого периода при изменении данных, являющихся базовыми для планирования численности персонала. | |
| ПК-4. Способен осуществлять планирование и контроль выполнения показателей по труду | ПК-4.1. Знает основы документооборота и документационного обеспечения управления; трудовое законодательство Российской Федерации; методологию разработки локальных нормативных актов организации, методические материалы и нормативы в области управления численностью и затратами на | 08.038 Профессиональный стандарт «Специалист по экономике труда» |

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»
Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

| | | |
|--|---|---|
| | <p>персонал; методы определения численности персонала; нормативные правовые и локальные нормативные акты по планированию и контролю выполнения показателей по труду; формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала; технология и методы формирования и контроля бюджетов; порядок разработки перспективных и годовых планов по труду и заработной плате, производительности труда; требования к составлению отчетности по трудовым показателям.</p> <p>ПК-4.2. Умеет разрабатывать и оформлять документы по вопросам планирования и контроля выполнения показателей по труду; применять технологии, методы и методики систематизации и анализа документов и информации; работать с информационными системами и базами данных по формированию и учету показателей по труду и заработной плате; использовать методы обработки статистической информации по трудовым показателям; осуществлять учет и анализ показателей по труду и заработной плате; формировать нормативные (контрольные) значения показателей по труду; формировать статистическую отчетность по унифицированным формам; составлять прогнозы развития трудовых показателей.</p> <p>ПК-4.3. Способен выполнять следующие трудовые действия: ведение учета показателей по труду и заработной плате; осуществлять контроль своевременности сдачи отчетности по труду; разрабатывать (актуализировать) формы отчетности по трудовым показателям; составлять внешнюю (статистическую) отчетность по трудовым показателям; формировать отчет выполнения нормативных показателей по труду и вести базы данных по трудовым показателям; подготавливать предложения по корректировке данных по трудовым показателям.</p> | |
| <p>ПК-5. Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации</p> | <p>ПК-5.1. Знает методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники; нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации; методы оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов; порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации в соответствии с отраслевой направленностью; технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации; порядок ведения планово-учетной документации организации; порядок разработки бизнес-планов организации в соответствии с отраслевой направленностью.</p> <p>ПК-5.2. Умеет собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации; применять информационные технологии для обработки экономических данных; анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей; осуществлять экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства; предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации; разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда; оптимально</p> | <p>08.043 Профессиональный стандарт «Экономист предприятия»</p> |

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»
Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

| | | |
|---|---|--|
| | использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации; составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации. | |
| | ПК-5.3. Способен выполнять следующие трудовые действия: проводить мониторинг изменения данных для проведения расчетов экономических показателей организации; собирать и обрабатывать исходные данные для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации; подготавливать исходные данные для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; выполнять расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимые для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг. | |
| ПК-6. Способен проводить расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации | <p>ПК-6.1. Знает классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации; методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений; методы организации оперативного и статистического учета; методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации; порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации; порядок ведения договорной работы; требования охраны труда.</p> <p>ПК-6.2. Умеет рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации; выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами; применять методики определения экономической эффективности производства; строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты; анализировать производственно-хозяйственные планы организации; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.</p> <p>ПК-6.3. Способен выполнять следующие трудовые действия: выбирать и применять статистические, экономико-математические методы и маркетинговые исследования количественных и качественных показателей деятельности организации; проводить расчеты экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов; рассчитывать влияние внутренних и внешних факторов на экономические показатели организации труда и производства, внедрение инновационных технологий; определять экономическую эффективность организации; проводить экономический анализ хозяйственной деятельности организации; формировать и проверять планы финансово-экономического развития организации; готовить отчеты о финансово-хозяйственной деятельности организации; определять резервы повышения эффективности деятельности организации; совершенствовать формы организации труда и управления, а также плановой и учетной документации организации.</p> | 08.043 Профессиональный стандарт «Экономист предприятия» |

| Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций) | Планируемые результаты обучения по практике |
|--|--|
| ПК-1.1. Знает методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов; инструменты проектного финансирования; основные механизмы финансирования инвестиционных проектов; теорию управления рисками инвестиционного проекта; системный анализ, теорию принятия решений в рамках инвестиционного проекта; организационно-правовые формы инвестиционного проекта; рынок капитала и его инструментарий; особенности применения механизмов по привлечению инвестиций для различных отраслей экономики. | Знать методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов, включающие основные механизмы финансирования, теорию управления рисками, теорию принятия решений и инструменты проектного финансирования, особенности применения механизмов по привлечению инвестиций для различных отраслей экономики. |
| ПК-1.2. Умеет собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные, документировать полные и исчерпывающие требования к проектам и процессам организации, их ресурсному окружению; разрабатывать документы, отчеты по инвестиционному проекту; разрабатывать и проводить презентации инвестиционного проекта; разрабатывать алгоритмы, модели, схемы по инвестиционному проекту; анализировать принципиальные технические решения и технологии, предлагаемые для реализации инвестиционного проекта; использовать эконометрические методы прогнозирования развития рынка на краткосрочную, среднесрочную и долгосрочную перспективу; выявлять и оценивать степень риска по инвестиционному проекту; разрабатывать мероприятия по управлению рисками инвестиционного проекта. | Уметь собирать, анализировать, систематизировать сведения, документировать полные и исчерпывающие требования к проектам, процессам, ресурсам организации, разрабатывать документы по инвестиционному проекту; разрабатывать алгоритмы, модели, схемы, презентации инвестиционного проекта; использовать эконометрические методы прогнозирования развития рынка; выявлять, оценивать и разрабатывать мероприятия по снижению степени риска по инвестиционному проекту |
| ПК-1.3. Способен выполнять следующие трудовые действия: разрабатывать технические задания, привлекать специалистов для выполнения работ по правовой, финансово-экономической и технической подготовке инвестиционного проекта и организовывать приемку результатов; обосновывать необходимость реализации инвестиционного проекта; выбирать организационно-правовую форму для реализации инвестиционного проекта; выявлять ограничения и допущения реализации инвестиционного проекта; разрабатывать предложения о реализации инвестиционного проекта. | Выполнять технические задания, привлекать специалистов для выполнения работ по правовой, финансово-экономической и технической подготовке и приему результатов инвестиционного проекта; обосновывать необходимость реализации инвестиционного проекта; выявлять ограничения и допущения реализации инвестиционного проекта. |
| ПК-2.1. Знает основы организации труда и управления персоналом; общие принципы технологических процессов, технологии и режимов производства организации; принципы и порядок оценки результатов работы персонала организации на основе системы ключевых показателей деятельности; методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате; порядок расчета заработной платы; методы планирования и анализа фонда заработной платы и фонда оплаты труда; методические рекомендации по определению средств на оплату труда в договорных ценах и сметах; порядок формирования, ведения баз данных и представления отчетности по оплате труда и выплатам стимулирующего характера; технология и | Знать основы организации труда и управления персоналом; принципы и порядок оценки результатов работы персонала организации на основе системы ключевых показателей деятельности; методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате; порядок расчета заработной платы; методы планирования и анализа фонда заработной платы и фонда оплаты труда; порядок формирования, ведения баз данных и представления отчетности по оплате труда и выплатам стимулирующего характера; нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы оплаты труда и материального стимулирования труда; нормативные правовые акты о защите персональных данных. |

| | |
|---|--|
| <p>методы разработки стимулирующих выплат; формы системы оплаты и материального стимулирования труда; нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы оплаты труда и материального стимулирования труда; нормы отпускных, районных и северных коэффициентов, выплат, связанных с условиями труда персонала; порядок и методология установления тарифных диапазонов, расчетного определения ставок оплаты труда (должностных окладов), моделирования системы тарифных коэффициентов, затрат на формирование квалификации; порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета премий; порядок работы со средствами вычислительной техники, коммуникации и связи, используемыми на рабочем месте; нормативные правовые акты о защите персональных данных.</p> | |
| <p>ПК-2.2. Умеет анализировать формы и системы оплаты труда и материального стимулирования персонала; применять методы экономического анализа количественных и качественных показателей производительности труда; применять средства вычислительной техники, информационных технологий для осуществления расчетов и учета показателей по труду и заработной плате; определять параметры оплаты труда по базе сметных норм и расценок; структурировать информацию при подготовке материалов для расчета выплат стимулирующего характера персоналу организации; применять технологии материального стимулирования в управлении персоналом; производить тарификацию работ и устанавливать разряды рабочим и категории специалистам; разрабатывать базовые параметры тарифных систем, схемы должностных окладов, системы дифференциации оплаты труда в зависимости от специфики труда, характера и сложности выполняемых работ (трудовых функций); формировать единую систему тарификации (оплаты труда) в зависимости от видов выполняемых работ и профессионально-квалификационной структуры персонала.</p> | <p>Уметь применять методы экономического анализа количественных и качественных показателей производительности труда; применять средства вычислительной техники, информационных технологий для осуществления расчетов и учета показателей по труду и заработной плате; анализировать формы и системы оплаты труда и материального стимулирования персонала; структурировать информацию при подготовке материалов для расчета выплат стимулирующего характера персоналу организации; разрабатывать базовые параметры тарифных систем, формировать единую систему тарификации (оплаты труда) в зависимости от видов выполняемых работ и профессионально-квалификационной структуры персонала, характера и сложности выполняемых работ (трудовых функций).</p> |
| <p>ПК-2.3. Способен выполнять следующие трудовые действия: проводить анализ эффективности применяемой в организации системы оплаты и материального стимулирования труда персонала; проводить расчет затрат на оплату труда рабочих, расчет переменной части заработной платы персонала по результатам выполнения трудовых (ключевых) показателей, расчет целевых и фактических значений ключевых показателей эффективности (производительности) труда персонала с целью определения размеров стимулирующих выплат; подготавливать проекты распорядительных документов об оплате труда и премировании персонала; проводить дифференциацию видов работ, профессий и должностей по тарифным разрядам (грейдам, уровням); определять размеры тарифных ставок (должностных окладов), расценок на выполняемые работы (услуги), компенсирующих</p> | <p>Проводить анализ эффективности применяемой в организации системы оплаты и материального стимулирования труда персонала; проводить расчет затрат на оплату труда рабочих, расчет целевых и фактических значений ключевых показателей эффективности и производительности труда персонала с целью определения размеров стимулирующих выплат; подготавливать проекты распорядительных документов об оплате труда разрабатывать параметры единых тарифных сеток, ставок оплаты труда и схем должностных окладов; регламентировать систему оплаты труда и материального стимулирования персонала с разработкой локальных нормативных актов организации.</p> |

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

| | |
|--|---|
| доплат и стимулирующих выплат (надбавок), региональных коэффициентов к заработной плате; разрабатывать параметры единых тарифных сеток, ставок оплаты труда и схем должностных окладов; регламентировать систему оплаты труда и материального стимулирования персонала с разработкой локальных нормативных актов организации. | |
| ПК-3.1. Знает цели и типы кадровых стратегий, виды кадровой политики; порядок разработки и оптимизации бизнес-процессов; основы стандартов качества, системы менеджмента качества; основы экономики труда; межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат; методические и нормативно-технические материалы в области управления численностью и затратами на персонал; нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы планирования численности; требования органов исполнительной власти в области установления норм труда; требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности; принципы работы со сводными таблицами в различных информационных системах и базах данных; порядок работы с информационно-аналитическими автоматизированными системами планирования численности; нормы профессиональной этики, делового общения, корпоративной и производственной культуры. | Знает цели и типы кадровых стратегий, виды кадровой политики; порядок разработки и оптимизации бизнес-процессов; основы экономики труда; межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат; нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы планирования численности; требования органов исполнительной власти в области установления норм труда; требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности; порядок работы с информационно-аналитическими автоматизированными системами планирования численности; нормы профессиональной этики, делового общения, корпоративной и производственной культуры. |
| ПК-3.2. Умеет анализировать бизнес-процессы и выделять в них виды работ; работать с документацией: осуществлять сбор и обобщение первичной, учетно-отчетной информации по основным трудовым показателям; читать организационные схемы и технологические карты расстановки персонала; применять локальные нормы труда, межотраслевые и отраслевые нормативы численности; рассчитывать оптимальную численность персонала; работать с информационными системами и базами данных при планировании численности и затрат на персонал; соблюдать нормы этики и делового общения | Уметь анализировать бизнес-процессы и выделять в них виды работ; работать с документацией: осуществлять сбор и обобщение первичной, учетно-отчетной информации по основным трудовым показателям; применять локальные нормы труда, межотраслевые и отраслевые нормативы численности; рассчитывать оптимальную численность персонала; работать с информационными системами и базами данных при планировании численности и затрат на персонал. |
| ПК-3.3. Способен выполнять следующие трудовые действия: собирать исходные данные для проведения расчета нормативной численности персонала; проводить расчет нормативной численности персонала; выявлять резервы повышения эффективности использования трудовых ресурсов в организации на основе расчетов нормативной численности; определять перечень наименований должностей, профессий для производства работ, выполняемых в организации; определять плановый фонд рабочего времени на определенный календарный период; производить расчет общих трудозатрат по видам работ (услуг) на планируемый период; определять численность персонала на основании расчетного фонда рабочего времени и общих трудозатрат по видам работ; регламентировать систему планирования численности с подготовкой проектов локальных нормативных актов, обоснованием методологии расчета численности персонала; подготавливать справочные и аналитические материалы по итогам расчета нормативной численности персонала; выполнять корректирующие | Собирать исходные данные и проводить расчет нормативной численности персонала; выявлять резервы повышения эффективности использования трудовых ресурсов в организации; определять перечень наименований должностей, профессий для производства работ, выполняемых в организации; определять плановый фонд рабочего времени на определенный календарный период; определять численность персонала на основании расчетного фонда рабочего времени и общих трудозатрат по видам работ; регламентировать систему планирования численности с подготовкой проектов локальных нормативных актов, выполнять корректирующие действия в течение планируемого периода при изменении данных, являющихся базовыми для планирования численности персонала. |

| | |
|---|--|
| действия в течение планируемого периода при изменении данных, являющихся базовыми для планирования численности персонала. | |
| ПК-4.1. Знает основы документооборота и документационного обеспечения управления; трудовое законодательство Российской Федерации; методологию разработки локальных нормативных актов организации, методические материалы и нормативы в области управления численностью и затратами на персонал; методы определения численности персонала; нормативные правовые и локальные нормативные акты по планированию и контролю выполнения показателей по труду; формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала; технология и методы формирования и контроля бюджетов; порядок разработки перспективных и годовых планов по труду и заработной плате, производительности труда; требования к составлению отчетности по трудовым показателям. | Знать трудовое законодательство Российской Федерации; основы документооборота и документационного обеспечения управления; методические материалы и нормативы в области управления численностью и затратами на персонал; методы определения численности персонала; формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала; технология и методы формирования и контроля бюджетов; требования к составлению отчетности по трудовым показателям. |
| ПК-4.2. Умеет разрабатывать и оформлять документы по вопросам планирования и контроля выполнения показателей по труду; применять технологии, методы и методики систематизации и анализа документов и информации; работать с информационными системами и базами данных по формированию и учету показателей по труду и заработной плате; использовать методы обработки статистической информации по трудовым показателям; осуществлять учет и анализ показателей по труду и заработной плате; формировать нормативные (контрольные) значения показателей по труду; формировать статистическую отчетность по унифицированным формам; составлять прогнозы развития трудовых показателей. | Уметь разрабатывать и оформлять документы по вопросам планирования и контроля выполнения показателей по труду; работать с информационными системами и базами данных по формированию и учету показателей по труду и заработной плате; осуществлять учет и анализ показателей по труду и заработной плате; формировать нормативные значения показателей по труду; формировать статистическую отчетность по унифицированным формам; составлять прогнозы развития трудовых показателей. |
| ПК-4.3. Способен выполнять следующие трудовые действия: ведение учета показателей по труду и заработной плате; осуществлять контроль своевременности сдачи отчетности по труду; разрабатывать (актуализировать) формы отчетности по трудовым показателям; составлять внешнюю (статистическую) отчетность по трудовым показателям; формировать отчет выполнения нормативных показателей по труду и вести базы данных по трудовым показателям; подготавливать предложения по корректировке данных по трудовым показателям. | Вести учет показателей по труду и заработной плате; осуществлять контроль своевременности сдачи отчетности по труду; разрабатывать формы отчетности по трудовым показателям; составлять статистическую отчетность по трудовым показателям; вести базы данных по трудовым показателям. |
| ПК-5.1. Знает методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники; нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации; методы оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов; порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации в соответствии с отраслевой направленностью; технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации; порядок ведения | Знать методы сбора и обработки экономической информации, в том числе технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники; методы оптимизации использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов; порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации в соответствии с отраслевой направленностью; порядок разработки бизнес-планов организации в соответствии с отраслевой направленностью. |

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

| | |
|---|--|
| <p>планово-учетной документации организации; порядок разработки бизнес-планов организации в соответствии с отраслевой направленностью.</p> | |
| <p>ПК-5.2. Умеет собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации; применять информационные технологии для обработки экономических данных; анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей; осуществлять экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства; предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации; разрабатывать меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда; оптимально использовать материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации; составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации.</p> | <p>Уметь собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации; применять информационные технологии для обработки экономических данных; анализировать результаты расчетов финансово-экономических показателей; выявлять резервы производства; предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации; составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности.</p> |
| <p>ПК-5.3. Способен выполнять следующие трудовые действия: проводить мониторинг изменения данных для проведения расчетов экономических показателей организации; собирать и обрабатывать исходные данные для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации; подготавливать исходные данные для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации; выполнять расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимые для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг.</p> | <p>Проводить мониторинг изменения данных для проведения расчетов экономических показателей организации; проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности организации; подготавливать исходные данные для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей организации; выполнять расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам.</p> |
| <p>ПК-6.1. Знает классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации; методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений; методы организации оперативного и статистического учета; методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации; порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации; порядок ведения договорной работы; требования охраны труда.</p> | <p>Знать классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации; методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений; методы организации оперативного и статистического учета; методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности организации; требования охраны труда.</p> |
| <p>ПК-6.2. Умеет рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации; выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами; применять методики определения</p> | <p>Уметь рассчитывать экономические и финансово-экономические показатели, выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, применять методики определения экономической эффективности производства; строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты;</p> |

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

| | |
|---|--|
| <p>экономической эффективности производства; строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и интерпретировать полученные результаты; анализировать производственно-хозяйственные планы организации; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.</p> | <p>анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, использовать для решения аналитических, исследовательских и управленческих задач современные технические средства и информационные технологии.</p> |
| <p>ПК-6.3. Способен выполнять следующие трудовые действия: выбирать и применять статистические, экономико-математические методы и маркетинговые исследования количественных и качественных показателей деятельности организации; проводить расчеты экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов; рассчитывать влияние внутренних и внешних факторов на экономические показатели организации труда и производства, внедрение инновационных технологий; определять экономическую эффективность организации; проводить экономический анализ хозяйственной деятельности организации; формировать и проверять планы финансово-экономического развития организации; готовить отчеты о финансово-хозяйственной деятельности организации; определять резервы повышения эффективности деятельности организации; совершенствовать формы организации труда и управления, а также плановой и учетной документации организации.</p> | <p>Выбирать и применять статистические, экономико-математические методы и маркетинговые исследования количественных и качественных показателей деятельности организации; проводить расчеты экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов; определять экономическую эффективность организации; проводить экономический анализ хозяйственной деятельности организации; готовить отчеты о финансово-хозяйственной деятельности организации; совершенствовать формы организации труда и управления, а также плановой и учетной документации организации.</p> |

3. Содержание практики

Программа формирования контролируемых компетенций в процессе прохождения практики:

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Кол-во часов | | Код компетенций | Оценочные средства |
|---------------------------------|---|-------------------|-------------------------------|-----------------|--|
| | | Контактная работа | СРС (Практическая подготовка) | | |
| 1. Подготовительный этап | | | | | |
| 1 | Проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающегося с содержанием практики, доведение до обучающихся информации о порядке организации практики, видах отчетности, правах и обязанностях участников практики, получение документации по практике (организационное собрание) | 2 | - | ПК-1 | Отчет по практике Дневник по практике |

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

| | | | | | |
|---|--|---|-----|--|--|
| 2 | Вводная беседа с руководителем практики от университета, получение индивидуального задания на практику | 2 | - | ПК-1 ПК-2 | Отчет по практике Дневник по практике |
| 3 | Изучение соответствующей литературы, рекомендованной руководителем практики от университета, изучение порядка и требований к оформлению работ | - | 6 | ПК-1 | Отчет по практике |
| 2. Практический этап | | | | | |
| 1 | Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка по месту проведения практики | - | 2 | ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 | Отчет по практике Дневник по практике |
| 2 | Выполнение обучающимися индивидуальных заданий. | - | 62 | ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 | Отчет по практике Дневник по практике |
| 3 | Сбор материалов для выполнения самостоятельного исследования, в том числе сбор, обработка, анализ и систематизация полученной во время прохождения практики информации | - | 10 | ПК-1 ПК-2 | Отчет по практике Дневник по практике |
| 3. Аналитический этап | | | | | |
| 1 | Обработка и анализ полученной информации, анализ проделанной работы и подведение ее итогов | - | 10 | ПК-1 | Отчет по практике |
| 2 | Отчет перед руководителем практики от университета о выполненных индивидуальных заданиях | - | 4 | ПК-3 ПК-6 | Отчет по практике Дневник по практике |
| 3 | Оформление дневника (при прохождении практики в профильной организации, структурном подразделении университета) и отчета по практике | - | 6 | ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 | Отчет по практике Дневник по практике |
| 4. Заключительный этап (оценка сформированности компетенций) | | | | | |
| 1 | Представление отчета по практике, сдача дневника (при прохождении практики в профильной организации, структурном подразделении университета) по практике | - | 2 | ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 | Отчет по практике Дневник по практике |
| 2 | Защита отчета по практике | - | 2* | ПК-5 ПК-6 | Отчет по практике Дневник по практике Оценочный лист практики Защита отчета (зачет с оценкой) |
| Итого: 108 часов | | 4 | 104 | | |

*Подготовка к сдаче дифференцированного зачета

4. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Милкова, О. И. Экономика и организация предприятия. Практикум : учебное пособие для вузов / О. И. Милкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04301-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492866>

2. Тертышник, М. И. Экономика организации : учебник и практикум для вузов / М. И. Тертышник. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 473 с. — (Высшее образование)

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»
Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))
Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная
Разработана для приема 2023/2024 учебного года

образование). — ISBN 978-5-534-16119-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530455>

3. Гребенников, П. И. Экономика : учебник для вузов / П. И. Гребенников, Л. С. Тарасевич. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 310 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08979-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510412>

4. Борисов, Е. Ф. Экономика : учебник и практикум / Е. Ф. Борисов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5036-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510456>

5. Дерен, В. И. Экономика: экономическая теория и экономическая политика в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / В. И. Дерен. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 432 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11078-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494634>

6. Дерен, В. И. Экономика: экономическая теория и экономическая политика в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / В. И. Дерен. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11110-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495678>

Дополнительная литература:

1. Экономика предприятия : учебник и практикум для вузов / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 479 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15122-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489313>

2. Коршунов, В. В. Экономика организации (предприятия) : учебник и практикум для вузов / В. В. Коршунов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 347 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11583-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510697>

3. Экономика предприятия : учебник для вузов / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Клочковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 382 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13664-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510966>

4. Экономика организации. Практикум : учебное пособие для вузов / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00524-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490857>

5. Васильев, В. П. Экономика : учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Ю. А. Холоденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 316 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13155-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513302>

6. Шимко, П. Д. Экономика : учебник и практикум для вузов / П. Д. Шимко. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 436 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06769-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488851>

Периодические издания:

1. Прикладная информатика [Электронный ресурс]: журнал. – Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about_new.asp?id=25599
2. Анализ и моделирование экономических и социальных процессов: Математика. Компьютер. Образование [Электронный ресурс]: журнал. – Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=50852
3. Информационные системы и технологии [Электронный ресурс]: журнал. – Режим доступа: https://elibrary.ru/title_about.asp?id=28336

Ресурсы сети «Интернет»:

1. ibooks.ru: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный
2. Электронно-библиотечная система СПбУТУиЭ : электронно-библиотечная система [Электронный ресурс] : профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный
3. Юрайт: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://urait.ru>. - Текст: электронный
4. eLibrary.ru: научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный
5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: arch.neicon.ru. - Текст: электронный
6. КиберЛенинка: научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный
7. Экономический портал [Электронный ресурс]: информационная справочная система. - Режим доступа: <http://institutiones.com/>. - Текст: электронный
8. Лань: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный
9. Экономика. Социология. Менеджмент [Электронный ресурс]: федеральный образовательный портал: информационная справочная система. - Режим доступа: <http://ecsosman.hse.ru/>. - Текст: электронный
10. Министерство экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс] : профессиональная база данных.-Режим доступа: <http://economy.gov.ru> – Текст: электронный

5. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Операционная система Windows.
2. Пакет прикладных программ Microsoft office.
3. Антивирусное программное обеспечение.
4. КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
5. Гарант: справочно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

Дополнительно при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются:

1. LMS Moodle.
2. Вебинарная платформа Mirapolis Virtual Room.
3. Вебинарная платформа Microsoft Teams.

6. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

В случае прохождения практики на выпускающей кафедре Университета необходима учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - практических занятий, оборудованная: рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенного специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской

и/или

учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - практических занятий – компьютерный класс, оборудованный рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; рабочим местом преподавателя, оснащенного специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской.

Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением.

В случае прохождения практики в структурном подразделении университета (за исключением кафедры) или профильной организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки обучающиеся используются материально-техническая база структурного подразделения/ профильной организации – обучающимся предоставляются рабочие места, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, оснащенные персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет», а также с установленным программным обеспечением, необходимым для выполнения индивидуального задания на практику.

При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий организационно-методическое сопровождение и аттестация по итогам практики, осуществляется через информационно-образовательный портал (imeos.ru) электронной информационно-образовательной среды Университета. Авторизация на информационно-образовательном портале Университета осуществляются с использованием персональной учетной записи.

7. Оценочные материалы по практике

Формы отчетности по практике. По результатам прохождения практики обучающийся обязан предоставить руководителю практики от университета (основание для допуска к промежуточной аттестации по практике):

- при прохождении практики в профильной организации / в структурном подразделении университета – дневник практики и отчет по практике;
- при прохождении практики на кафедре – отчет по практике.

Форма и содержание дневника практики определяется требованиями «Положения о практике обучающихся (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура)».

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации: форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

**(оценочный лист практики) в форме дифференцированного зачета
(при прохождении практики в профильной организации):**

| № п/п | Показатели оценки | Код компетенций | Критерии оценивания | Баллы |
|-------|--|--|--|-------|
| 1 | Качество оформления (заполнения) дневника <i>- Заключительный этап</i> | ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 | Оформление (заполнение) не соответствует требованиям, предъявляемым к дневнику | 4 |
| | | | Много недочетов в оформлении | 6 |
| | | | Имеются недочеты в оформлении отдельных частей дневника | 8 |
| | | | Дневник оформлен в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к заполнению дневника, аккуратно и полно | 10 |
| 2 | Рабочий график (план) проведения практики <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i> <i>- Заключительный этап</i> | ПК-1 ПК-2 | Сроки не соблюдались | 4 |
| | | | С небольшим нарушением сроков без объективных причин | 6 |
| | | | С небольшим нарушением сроков по объективным причинам | 8 |
| | | | Соблюдение запланированных сроков | 10 |
| 3 | Оценка по практике (руководитель практики от организации): 1) полнота и качество выполнения студентами-практикантами программы; 2) степень самостоятельности при работе, умение работать с оргтехникой; 3) уровень профессиональной подготовки в целом; 4) умение применять полученные знания на практике; 5) организаторские способности, инициативность, коммуникабельность. <i>- Подготовительный этап</i> <i>- Практический этап</i> <i>- Аналитический этап</i> | ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 | Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию « выполнен - не выполнен », что соответствует следующему распределению баллов « 1 балл - 0 баллов » | 0-5 |
| 4 | Оценка по практике (руководитель практики от университета): 1) полнота и качество выполнения студентами-практикантами программы; 2) степень самостоятельности при работе, умение работать с оргтехникой; 3) уровень профессиональной подготовки в целом; 4) умение применять полученные знания на практике; | ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 | Каждый из предложенных показателей оценивается по критерию « выполнен - не выполнен », что соответствует следующему распределению баллов « 1 балл - 0 баллов » | 0-5 |

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

| | | | | |
|---------------|---|--|--|-------|
| | 5) организаторские способности, инициативность, коммуникабельность. | | | |
| | - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> | | | |
| 5 | Оценка трудовой дисциплины за период прохождения практики | ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 | Систематические нарушения трудовой дисциплины, отсутствие самоорганизации | 0 |
| | - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i> | | Имеются нарушения трудовой дисциплины, низкая самоорганизация | 6 |
| | | | Нет существенных замечаний к трудовой дисциплине | 8 |
| | | | Самоорганизован, нет нарушений трудовой дисциплины | 10 |
| 6 | Качество оформления отчета по практике, соответствие заданной структуре отчета | ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 | Оформление, качество и структура отчета не соответствует требованиям, предъявляемым к отчету | 0 |
| | - <i>Заключительный этап</i> | | Много недочетов в оформлении | 6 |
| | | | Имеются недочеты в оформлении отдельных частей отчета | 8 |
| | | | Отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями | 10 |
| 7 | Соответствие результатов, полученных при прохождении практики, индивидуальному заданию | ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 | Результаты не соответствуют заданию | 0 |
| | - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i> | | Поставленные задачи решены не полностью | 6 |
| | | | Поставленные задачи решены, но есть незначительные недоработки | 8 |
| | | | Поставленные задачи решены полностью | 10 |
| 8 | Самостоятельность выполнения отчета | ПК-4 ПК-5 ПК-6 | Отсутствие самостоятельности, требуется постоянное консультирование | 0 |
| | - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i> | | Отсутствие самостоятельности, требуется периодическое консультирование | 6 |
| | | | Требовалась небольшое руководство | 8 |
| | | | Достаточная самостоятельность | 10 |
| 9 | Собеседование с руководителем практики от университета, ответы на контрольные вопросы | ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 | Не владеет материалом практики, студент не может ответить ни на один контрольный вопрос | 0 |
| | - <i>Заключительный этап</i> | | Слабое владение материалом практики, затрудняется с ответами на большинство контрольных вопросов | 19 |
| | | | Хорошо владеет материалом практики, успешно отвечает на не менее чем 80 процентов контрольных вопросов | 24 |
| | | | Отлично владеет материалом практики, ответы продуманы и обоснованы | 30 |
| <i>Итого:</i> | | | | 0-100 |

**Показатели и критерии оценивания результатов прохождения практики
в форме дифференцированного зачета
(при прохождении практики на выпускающей кафедре):**

38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»

Рабочая программа практики. Производственная практика (Преддипломная практика (часть, формируемая участниками образовательных отношений))

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Разработана для приема 2023/2024 учебного года

| № п/п | Показатели оценки | Код компетенций | Критерии оценивания | Баллы |
|-------|---|--|--|-------|
| 1 | Рабочий график (план) проведения практики - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i> | ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 | Сроки не соблюдались | 0 |
| | | | С небольшим нарушением сроков без объективных причин | 6 |
| | | | С небольшим нарушением сроков по объективным причинам | 8 |
| | | | Соблюдение запланированных сроков | 10 |
| | | | | |
| 2 | Оценка трудовой дисциплины за период прохождения практики - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i> | ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 | Систематические нарушения трудовой дисциплины, отсутствие самоорганизации | 0 |
| | | | Имеются нарушения трудовой дисциплины, низкая самоорганизация | 6 |
| | | | Нет существенных замечаний к трудовой дисциплине | 8 |
| | | | Самоорганизован, нет нарушений трудовой дисциплины | 10 |
| | | | | |
| 3 | Качество оформления отчета по практике, соответствие заданной структуре отчета - <i>Заключительный этап</i> | ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 | Оформление, качество и структура отчета не соответствует требованиям, предъявляемым к отчету | 0 |
| | | | Много недочетов в оформлении | 12 |
| | | | Имеются недочеты в оформлении отдельных частей отчета | 16 |
| | | | Отчет оформлен в соответствии со всеми требованиями | 20 |
| | | | | |
| 4 | Соответствие результатов, полученных при прохождении практики, индивидуальному заданию - <i>Подготовительный этап</i> - <i>Практический этап</i> - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i> | ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 | Результаты не соответствуют заданию | 0 |
| | | | Поставленные задачи решены не полностью | 12 |
| | | | Поставленные задачи решены, но есть незначительные недоработки | 16 |
| | | | Поставленные задачи решены полностью | 20 |
| | | | | |
| 5 | Самостоятельность выполнения отчета - <i>Аналитический этап</i> - <i>Заключительный этап</i> | ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 | Отсутствие самостоятельности, требуется постоянное консультирование | 0 |
| | | | Отсутствие самостоятельности, требуется периодическое консультирование | 6 |
| | | | Требовалась небольшое руководство | 8 |
| | | | Достаточная самостоятельность | 10 |
| | | | | |
| 6 | Собеседование с руководителем практики от университета, ответы на контрольные вопросы - <i>Заключительный этап</i> | ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 | Не владеет материалом практики, студент не может ответить ни на один контрольный вопрос | 0 |
| | | | Слабое владение материалом практики, затрудняется с ответами на большинство контрольных вопросов | 19 |
| | | | Хорошо владеет материалом практики, успешно отвечает на не менее чем 80 процентов контрольных вопросов | 24 |
| | | | Отлично владеет материалом практики, ответы продуманы и обоснованы | 30 |
| | | | | |

Защита отчета предусматривает оценку сформированности компетенций путем анализа деловых ситуаций, изученных студентом (практикантом) в результате прохождения практики, а также ответов на контрольные вопросы. По результатам промежуточной аттестации выставляются баллы, которые переводятся в оценку по традиционной шкале оценивания.

Шкала оценивания результатов прохождения практики в форме дифференцированного зачета

| | | | | | | | |
|--|---------------------|-------|-------------------|-------|---------|-------|------------|
| Баллы за прохождение практики | 60 и менее | | 61-73 | | 74-90 | | 91-100 |
| Итоговая оценка по практике | Неудовлетворительно | | Удовлетворительно | | Хорошо | | Отлично |
| Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня | <50 | 51-60 | 61-67 | 68-73 | 74-83 | 84-90 | 91-100 |
| | F | Fx | E | D | C | B | A |
| Уровень сформированности компетенций | Не сформированы | | Пороговый | | Высокий | | Повышенный |

Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

1. Пример индивидуального задания

1. Дать краткую организационно-экономическую характеристику организации (месторасположение, организационно-правовая форма собственности, виды деятельности, внутренние документы, регулирующие деятельность организации).
2. Провести анализ основных финансовых показателей деятельности организации, сравнить полученные результаты с поставленными целями и выбранными стратегиями организации.
3. Рассчитать и проанализировать показатели эффективности деятельности организации
4. Выбрать и рассчитать эффективность деятельности объекта в рассматриваемой предметной области (основные производственные фонды, основные средства, капитал, дебиторская задолженность и т.д.)
5. Разработать конкретные предложения, направленные на устранение недостатков, выявленных в результате анализа финансово-хозяйственной деятельности объекта исследования в рассматриваемой предметной области.
6. Изучить информационно-программное обеспечение организации, предложить альтернативу.
7. Проанализировать приобретенные за время практики умения и навыки.

2. Дневник практики.

Дневник практики является одним из основных отчетных документов, характеризующих и подтверждающих прохождение обучающимся практики, в котором отражается его текущая работа в процессе прохождения практики.

В дневнике содержится направление студента на практику, отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности, сведения о правах и обязанностях студента при прохождении практики, индивидуальное задание студента, согласованное с руководителями практики от

организации и университета, рабочий график (план) проведения практики, отзыв руководителя практики от организации о прохождении практики студентом и др.

Форма дневника практики представлена в «Положении о практике обучающихся (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура)».

2. Отчет студента по практике.

В отчете студент представляет анализ проведенной работы.

Структура отчета по преддипломной практике следующая:

Введение, в котором формулируются цель и задачи, которые автор ставит и решает в ходе выполнения отчета, дается обоснование актуальности практики, анализ источников и использованной литературы, а также фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики.

Основная текстовая часть отчета по практике должна состоять из следующих обязательных разделов:

1. Краткая организационно-экономическая характеристика организации.
2. Анализ основных финансовых показателей деятельности организации.
3. Расчет и анализ эффективности деятельности организации.
4. Эффективность применения выбранного предмета исследования.
5. Информационно-программное обеспечение организации.
6. Предложения по совершенствованию применения предмета исследования.
7. Описание приобретенных за время практики умений и навыков.

В случае невыполнения студентом какого-либо из указанных в программе заданий, необходимо отметить в отчёте причину. Если задание(я) были заменены руководителем практики от организации, все изменения должны быть зафиксированы, новое задание следует подробно описать с указанием цели выполнения задания и объёма времени, отводимого на его выполнение.

В **заключении** формулируются выводы о результатах практики.

Список источников и используемой литературы включает издания, используемые при написании отчета. Список источников составляется в алфавитном порядке фамилий авторов.

В **приложении** к отчету по преддипломной практике *в обязательном порядке* должны быть включены:

Индивидуальный план работы студента.

Оценка уровня освоения компетенций

3. Перечень контрольных вопросов.

В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов по деятельности организации, а также ответить на контрольные вопросы:

1. Назвать организационно-правовую форму собственности организации и её основные отличия.
2. Перечислить основные документы, регламентирующие деятельность организации.
3. Каково положение экономического субъекта в отрасли (регионе)?

4. Какие типовые методики расчёта показателей финансового состояния экономического субъекта были использованы во время прохождения практики?
5. Какие аналитические данные были собраны во время прохождения практики
6. Рассказать, что показал проведенный анализ финансовых показателей деятельности организации. На основании каких форм отчетности он проводился.
7. Какие слабые и сильные стороны были выявлены по итогам проведенного анализа деятельности.
8. Какое информационно-программное обеспечение применяется в организации.
9. Как студент справился с заданиями руководителя практики от организации.
10. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики.
11. Каковы результаты исследования (выводы): выявленные проблемы и возможные рекомендации
12. Какие теоретические знания были использованы при прохождении практики?
13. Какие основные информационные источники были использованы в процессе прохождения практики?
14. Какие формы бухгалтерской финансовой отчетности составляет предприятие.
15. Какие нестандартные рабочие ситуации вы отмечали в период прохождения практики?
16. Функции отдела, в котором была пройдена практика.
17. Перечислите и охарактеризуйте основные активы предприятия.
18. Расскажите об источниках формирования хозяйственных средств предприятия.
19. Собственные источники средства предприятия.
20. Источники заемных средств предприятия.
21. Какие недостатки были выявлены в ходе проведения анализа деятельности организации.
22. Какие предложения по эффективности деятельности организации были предложены
23. Обоснование эффективности предлагаемых решений.
24. Основные партнеры, поставщики и покупатели исследуемой организации
25. Каким образом осуществлялось взаимодействие с коллективом в период прохождения практики.