

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Экономический факультет

Кафедра экономики труда и управления персоналом

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

**Образовательная программа
38.03.01 Экономика**

**Профиль подготовки
«Экономика труда»**

Уровень высшего образования

Бакалавриат

**Форма обучения
(очная, заочная)**

Махачкала –2018

Программа преддипломной практики составлена в 2018 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) от 12 ноября 2015 г. № 1327.

Разработчик: кафедра «Экономика труда и управление персоналом»
Магомедов М. А., к.э.н., доцент *М. Загит*

Программа практики одобрена:

на заседании кафедры «Экономика труда и управление персоналом»
от «30» августа 2018 г., протокол № 1

Зав. кафедрой *Магомедов М. М.* Магомедов М. М.

на заседании Методической комиссии факультета управления
от «31» августа 2018 г., протокол № 1

Председатель *Гашимова Л. Г.* Гашимова Л. Г.

согласована на заседании Методической комиссии экономического факультета
от «30» августа 2018 г., протокол № 11

Председатель *Сулейманова Д. А.* Сулейманова Д. А.

Программа преддипломной практики согласована с учебно - методическим
Управлением « 31 » августа 2018 г.

Ш. К. Кутаев

Представители работодателей:

Врио директора Федерального государственного бюджетного
учреждения науки Дагестанского научного центра
Российской академии наук Института социально-
экономических исследований, д.э.н.



Ш. К. Кутаев Ш. К. Кутаев

Содержание

Аннотация программы преддипломной практики.....	4
1. Цели преддипломной практики.....	5
2. Задачи преддипломной практики.....	5
3. Способы и формы проведения преддипломной практики.....	5
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	6
5. Место практики в структуре образовательной программы.....	7
6. Объем практики и ее продолжительность.....	7
7. Содержание практики.....	8
8. Формы отчетности по практике.....	9
9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	9
Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	9
Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.....	10
Типовые контрольные задания.....	11
Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций ...	12
10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	13
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	13
12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	14

Аннотация программы преддипломной практики

Преддипломная практика входит в обязательный раздел основной образовательной программы требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки - 38.03.01 Экономика и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально - практическую подготовку обучающихся.

Преддипломная практика реализуется на факультете управления, кафедрой «Экономика труда и управление персоналом».

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от факультета, отвечающий за общую подготовку и организацию практики. Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Преддипломная практика реализуется и проводится на предприятиях различных форм собственности и правового статуса.

Объекты практики должны соответствовать направлению и содержанию преддипломной практики, осуществлять предпринимательскую деятельность, предусмотренную программой.

Объекты практики устанавливаются кафедрой «Экономика труда и управления персоналом» в соответствии с программой практики.

При прохождении практики студенты могут выполнять функции дублеров на выделенном рабочем месте.

Прохождение практики оформляется в виде приказа по университету, в котором определяются сроки, объекты и руководители практики, график защиты отчетов по практике.

Требования к входным компетенциям, приобретаемым в результате освоения программы производственной практики;

- умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, свободно владеть литературной и деловой письменной и устной речью на русском языке, навыками публичной и научной речи;

- умение создавать и редактировать тексты профессионального назначения, анализировать логику рассуждений и высказываний;

- способность осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности, способностью анализировать социально-значимые проблемы и процессы;

- осознание сущности и значения информации в развитии современного общества, владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;

- владение навыками работы с компьютером как средством управления информацией;

- умение применять основные знания естественно - научных дисциплин в профессиональной деятельности, а также методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;

- владение математическим аппаратом при решении профессиональных проблем;

- умение выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение;

- умение работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности и проверять правильность ее оформления.

Прохождение преддипломной практики необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для усвоения учебных дисциплин профессионального цикла.

Преддипломная практика нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных - ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК- 6; ОК-7; ОК-8; ОК-9.

общепрофессиональных - ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4.

профессиональных - ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8.

Объем преддипломной практики 6 зачетные единицы , 216 академических часов.

Промежуточный контроль в форме зачета

1. Цели преддипломной практики

Преддипломная практика проводится на третьем курсе для закрепления, расширения и углубления полученных теоретических знаний и приобретения первоначальных практических навыков в решении конкретных проблем.

Цель преддипломной практики – соединить результаты теоретического обучения с практической деятельностью, получить первое представление о своей будущей профессии, закрепить на основе собственного практического опыта основные теоретические положения и навыки, полученные за период обучения.

Преддипломная практика имеет целью дать студенту общее представление о предприятиях и учреждениях; изучение современного состояния и направлений развития современной экономики; изучение обязанностей должностных лиц предприятия, решающих задачи организации и управления производством; формирование общего представления об организационной структуре предприятия, методах и средствах ее создания для обеспечения практической основы последующего эффективного изучения профессиональных дисциплин.

В результате прохождения преддипломной практики студент должен выработать умения организовать самостоятельный профессиональный трудовой процесс, работать в профессиональных коллективах и обеспечивать работу данных коллективов с соответствующими материалами; принимать организационные решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность.

2. Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной практики являются:

- ознакомление с основными направлениями деятельности предприятия;
- ознакомление со организационно - производственной структурой предприятия;
- общее ознакомление с производственно - хозяйственной деятельностью предприятия;
- формирование умений применять теоретические знания и отдельных общекультурных и профессиональных компетенций;
- развитие и накопление профессиональных умений и навыков;
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики (при необходимости);
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований в области организации и управления персоналом, выполняемых в организации по месту прохождения практики;
- ознакомление с особенностями организации производства;
- определение проблем и предложений по улучшению деятельности организации.

3. Типы, способы и формы проведения преддипломной практики

Практика проводится в форме работы студентов на предприятиях Республики Дагестан, обладающих необходимым кадровым и научно - техническим потенциалом. Практика проводится на основании договора о практике с организациями, предприятиями, фирмами, выбранными студентом самостоятельно.

В соответствии с профилем подготовки 38.03.01 «Экономика труда» основными базами преддипломной практики студентов являются:

1. Завод «Дагдизель», ОАО «Стеклопласт», Машиностроительный завод Сепараторов, ИСЭИ ДНЦ РАН, ОАО «Денеб».
2. Структурные подразделения органов государственной власти и органов местного самоуправления;
3. Государственные и коммерческие организации;
4. Государственные и муниципальные предприятия.

Базами практики могут быть и другие учреждения, организации и предприятия. Их состав устанавливается кафедрой.

Выбор структурных подразделений, с работой которых, в первую очередь необходимо ознакомить практиканта, определяет руководитель практики от организации с учетом рекомендаций преподавателя – руководителя практики от университета.

Формой проведения преддипломной практики является ознакомительная практика на предприятиях и организациях, осуществляющих производственную деятельность.

Преддипломной практикой руководят преподаватели кафедры «Экономики труда и управления персоналом» и ответственные лица, назначенные руководителем предприятия, где студенты проходят практику.

Руководитель практики от университета дает указания студентам о выполнении программы практики и написании отчетов, проводит с ними собеседование и выявляет степень усвоения материалов и приобретения навыков самостоятельной работы, отвечает на интересующие студента вопросы и дает необходимые указания относительно дальнейшей работы.

Руководитель практики от предприятия знакомит с организацией и методами работы на конкретном рабочем месте, с охраной труда; помогает выполнять все задания и консультирует по вопросам практики; проверяет ведение студентом дневника и подготовку отчета о прохождении практики; осуществляет постоянный контроль за практикой студентов; кроме того, составляет характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

Объекты практики устанавливаются кафедрой «Экономики труда и управления персоналом» в соответствии с программой практики.

При прохождении практики студенты могут выполнять функции дублеров на выделенном рабочем месте.

Прохождение практики оформляется в виде приказа по университету, в котором определяются сроки, объекты и руководители практики, график защиты отчетов по практике.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной практики к обучающегося формируются компетенции и по итогам практики он должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции из ФГОС ВО	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
----------------------------	-------------------------------------	---

ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	<p>Знает: основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p> <p>Умеет: использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p> <p>Владеет: навыками использования основ философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p>
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	<p>Знает: основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p> <p>Умеет: этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p> <p>Владеет: навыками формирования гражданской позиции</p>
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знает: основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p> <p>Умеет: использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p> <p>Владеет: навыками использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности</p>
ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Знает: основы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>Умеет: коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>Владеет: навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Знает: особенности работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>Умеет: работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>Владеет: навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>
ОК-6	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p>Знает: основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p> <p>Умеет: работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>Владеет: навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>

ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	<p>Знает: основы самоорганизации и самообразования</p> <p>Умеет: оценивать особенности самоорганизации и самообразования</p> <p>Владеет: навыками самоорганизации и самообразования</p>
ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>Знает: методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>Владеет: навыками использования методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>
ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<p>Знает: приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p> <p>Умеет: использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p> <p>Владеет: навыками использования приемов первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>Знает: основы профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>Умеет: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>Владеет: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>Знает: основы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач</p> <p>Умеет: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p> <p>Владеет: навыками осуществления сбора, анализа и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>

ОПК-3	<p>способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы</p>	<p>Знает: основы обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей</p> <p>Умеет: проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы</p> <p>Владеет: навыками обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы</p>
ОПК-4	<p>способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p>	<p>Знает: организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p> <p>Умеет: находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p> <p>Владеет: навыками обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей</p>
ПК-1	<p>способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знает: исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>Умеет: проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>Владеет: способами и приемами необходимыми для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>
ПК-2	<p>способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знает: типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>Умеет: рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>Владеет: способами и приемами необходимыми для расчета экономических и социально-экономических показателей</p>
ПК-3	<p>способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>	<p>Знает: типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>Умеет: выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p> <p>Владеет: способами и приемами необходимыми для составления экономических разделов планов расчеты</p>

ПК-4	способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	<p>Знает: основы описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели</p> <p>Умеет: строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</p> <p>Владеет: способами и приемами необходимыми для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их</p>
ПК-5	способностью 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	<p>Знает: основы описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели</p> <p>Умеет: строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</p> <p>Владеет: способами и приемами необходимыми для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их</p>
ПК-6	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	<p>Знает: основы зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях</p> <p>Умеет: анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях</p> <p>Владеет: навыками выявления тенденции изменения социально-экономических показателей</p>
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	<p>Знает: отечественные и зарубежные источники информации</p> <p>Умеет: собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p> <p>Владеет: навыками собрать необходимые данные проанализировать их</p>
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	<p>Знает: современные технические средства и информационные технологии</p> <p>Умеет: использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p> <p>Владеет: навыками решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p>

5. Место практики в структуре образовательной программы

Данная преддипломная практика входит в раздел «Б.5. Учебная и производственная практики» ФГОС - 3 по направлению подготовки «Экономика».

Преддипломная практика является обязательным этапом обучения бакалавра; ей предшествует изучение дисциплин: «Введение в специальность», «Экономикатруда», «Управление персоналом», «Безопасность и охрана труда», «Оплата труда персонала»,

«Мотивация и стимулирование труда», «Деловое общение», «Основы управления», предполагающий проведение лекционных и семинарских занятий с обязательным итоговым контролем в форме зачета и экзамена.

В указанных дисциплинах рассматриваются теоретические основы организации и управления производством и трудом и взаимодействующих с ней других видов деятельности. Соответствующие дисциплины и учебная практика позволяют профессионально овладеть знаниями, умениями, навыками в организации деятельности предприятия и корректно интерпретировать полученные результаты.

6. Объем практики и ее продолжительность

Объем преддипломной практики 6 зачетных единиц, 216 академических часов. Промежуточный контроль в форме зачета.

Преддипломная практика проводится на 4 курсе в 8 семестре.

7. Содержание преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды преддипломной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		
		Аудиторная (контактная)	СРС	Всего
1.	Сбор базовых данных о предприятии: его истории, организационной структуре, целях, задачах и содержании предпринимательской деятельности, информационном обеспечении, делопроизводстве, организации безопасности и др.	14	12	26
2.	Анализ системы управления, структура управления предприятием, основные задачи и функции отделов, анализ финансового состояния предприятия, анализ ценообразования.	14	12	26
3.	Организационно – хозяйственная деятельность на предприятии. Перечень оказываемых услуг.	14	12	26
4.	Основные направления кадровой политики. Стили и методы управления. Мотивация труда персонала.	14	12	26
5.	Ознакомление с инновационной деятельностью предприятия.	16	12	28
6.	Ознакомление с деятельностью по реализации продукции. Оценка конкурентоспособности продукции. Показатели рентабельности продукции.	16	12	28
7.	Изучение использования современных подходов системы управления персоналом предприятия.	16	12	28
8.	Подготовка отчета	16	12	28
	Всего	120	96	216

8. Формы отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет обучающегося и отзыв руководителя. По завершении практики

обучающийся готовит и защищает отчет по практике.

Отчет состоит из выполненных студентом работ на каждом этапе практики. Отчет студента проверяет и подписывает руководитель. Он готовит письменный отзыв о работе студента на практике.

Аттестация по итогам практике проводится в форме зачета по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой присутствуют руководитель практики факультета, непосредственные руководители практики и представители кафедры.

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

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

Код компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
<p>ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p>	<p>Знает: основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p> <p>Умеет: использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p> <p>Владеет: навыками использования основ философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p>	<p>Знает: основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p> <p>Умеет: этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p> <p>Владеет: навыками формирования гражданской позиции</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>	<p>Знает: основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p> <p>Умеет: использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p> <p>Владеет: навыками использования основ экономических знаний в различных сферах деятельности</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

<p>ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p>Знает: основы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>Умеет: коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>Владеет: навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p><i>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</i></p>
<p>ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>Знает: особенности работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>Умеет: работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>Владеет: навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p><i>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</i></p>
<p>ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p>	<p>Знает: основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p> <p>Умеет: работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>Владеет: навыками работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p><i>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</i></p>
<p>ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию</p>	<p>Знает: основы самоорганизации и самообразования</p> <p>Умеет: оценивать особенности самоорганизации и самообразования</p> <p>Владеет: навыками самоорганизации и самообразования</p>	<p><i>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</i></p>

<p>ОК-8 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>Знает: методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>Владеет: навыками использования методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p><i>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</i></p>
<p>ОК-9 способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>	<p>Знает: приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p> <p>Умеет: использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p> <p>Владеет: навыками использования приемов первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>	<p><i>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</i></p>
<p>ОПК-1 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Знает: основы профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>Умеет: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>Владеет: навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p><i>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</i></p>
<p>ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>Знает: основы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач</p> <p>Умеет: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p> <p>Владеет: навыками осуществления сбора, анализа и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p><i>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</i></p>

<p>ОПК-3 способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы</p>	<p>Знает: основы обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей</p> <p>Умеет: проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы</p> <p>Владеет: навыками обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ОПК-4 способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p>	<p>Знает: организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p> <p>Умеет: находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p> <p>Владеет: навыками обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ПК-1 способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знает: исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>Умеет: проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>Владеет: способами и приемами необходимыми для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ПК-2 способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знает: типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>Умеет: рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>Владеет: способами и приемами необходимыми для расчета экономических и социально-экономических показателей</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ПК-3 способность выполнять необходимые для</p>	<p>Знает: типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие</p>	<p>Защита отчета.</p>

<p>составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>	<p>деятельность хозяйствующих субъектов Умеет: выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами Владеет: способами и приемами необходимыми для составления экономических разделов планов расчеты</p>	<p>Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ПК-4 способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</p>	<p>Знает: основы описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели Умеет: строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты Владеет: способами и приемами необходимыми для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>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</p>	<p>Знает: основы описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели Умеет: строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты Владеет: способами и приемами необходимыми для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
<p>ПК-6 способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p>	<p>Знает: основы зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях Умеет: анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях Владеет: навыками выявления тенденции изменения социально-экономических показателей</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

<p>ПК-7 <i>способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</i></p>	<p>Знает: <i>отечественные и зарубежные источники информации</i></p> <p>Умеет: <i>собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</i></p> <p>Владеет: <i>навыками собрать необходимые данные проанализировать их</i></p>	<p><i>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</i></p>
<p>ПК-8 <i>способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</i></p>	<p>Знает: <i>современные технические средства и информационные технологии</i></p> <p>Умеет: <i>использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</i></p> <p>Владеет: <i>навыками решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</i></p>	<p><i>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</i></p>

9.2. Типовые контрольные задания

Для более глубокого изучения и анализа различных аспектов деятельности предприятия (организации) каждому студенту выдается индивидуальное задание в соответствии с конкретным содержанием практики и с учетом специфики предприятия и будущей профессиональной деятельности.

Индивидуальное задание состоит из трех частей (пяти вопросов).

Тематика вопросов первой части направлена на изучение возможностей региона, как ресурсной основы для создания нового продукта.

Вопросы второй части индивидуального задания соответствуют организационно - управленческой, сервисной деятельности будущего бакалавра и направлены на изучение структуры предприятия, включенного в процесс производственной деятельности; на ознакомление с основными направлениями деятельности предприятия.

Вопросы третьей части задания направлены на практическое изучение основ будущей профессиональной деятельности:

- общее ознакомление с технологиями организации и производственной деятельности, с особенностями взаимодействия с потребителем услуг конкретного предприятия;
- с определением проблем и разработкой предложений по улучшению деятельности организации.

Таким образом, в отчете студенты должны привести:

1. Краткое описание возможностей региона, как ресурсной основы для создания нового продукта;
2. Характеристику структуры предприятия, включенного в процесс экономической деятельности;
3. Описание основных направлений производственной деятельности предприятия;
4. Общую характеристику технологий организации и производственной деятельности, особенности взаимодействия с потребителем услуг конкретного предприятия;
5. Описание проблем и предложений по улучшению деятельности организации.

При оформлении отчета необходимо использовать информацию и полученные знания в результате прохождения практики.

Кроме этого необходимо использовать сведения и информацию из научно-исследовательской, справочной и учебной литературы, а также из нормативно-правовой документации.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики.

Отчет составляется в соответствии с реально выполненной программой практики и согласно индивидуального задания.

Отчет рекомендуется составлять на протяжении всей практики по мере накопления материала.

1. Рекомендуемая структура отчета:

- Титульный лист.
- Задание на практику.
- Отзыв о прохождении практики с местаработы.
- График прохождения практики.
- Содержание.

1. Краткое описание возможностей региона, как ресурсной основы для создания нового продукта;

2. Характеристику структуры предприятия, включенного в процесс экономической деятельности;

3. Описание основных направлений производственно - хозяйственной деятельности предприятия;

4. Общую характеристику применяемой технологий организации производства, особенности взаимодействия с потребителем услуг конкретного предприятия;

5. Описание проблем и предложений по улучшению деятельности организации.

- Список используемых источников.

Отчет (задание, отзыв) должен быть подписан студентом и руководителем практики от кафедры и от предприятия (подразделения).

Отчет должен быть написан грамотно, сжато и сопровождаться необходимыми цифровыми данными, таблицами, графиками, схемами.

Отчет оформляется на листах бумаги формата А 4. Объем отчета от 20 до 25 стр. текста. Студент должен грамотно ответить на все вопросы преподавателя руководителя практики. Контрольные вопросы:

Назовите:

- основные ресурсы региона: природные, культурные, культурно-исторические, социально-экономические;
- инфраструктуру региона;
- основные направления формирования производственного кластера региона;
- основные направления использования трудовых ресурсов в регионе;
- организационно-управленческую структуру предприятия;
- основные принципы делового общения и управления персоналом;
- основные направления деятельности предприятия;
- общие принципы технологий деятельности, особенности взаимодействия с потребителем услуг конкретного предприятия;
- наиболее важные проблемы деятельности предприятия;
- предложения по улучшению деятельности организации.

9.3 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценивание уровня учебных достижений студента осуществляется в виде текущего и

промежуточного контроля в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе обучения студентов Дагестанского государственного университета

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

- соответствие содержания отчета заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её содержания;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;
- использование иностранных источников;
- анализ и обобщение полевого экспедиционного (информационного) материала;
- наличие аннотации (реферата) отчета;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы ит.д.);
- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформлению заявленным требованиям к оформлению отчета);
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики

- полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение, постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);
- изложение логически последовательно;
- стиль речи;
- логичность и корректность аргументации;
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;
- качество графического материала;
- оригинальность и креативность.

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

а. основная литература:

1. Документационное обеспечение управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / И.В. Кузнецова, Г.А. Хачатрян. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 220 с. — 978-5-394-02325-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57135.html>
2. Инжиева Д.М. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие (курс лекций) / Д.М. Инжиева. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. — 268 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73272.html>
3. Мелихов Ю.Е. Управление персоналом. Портфель надежных технологий (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Ю.Е. Мелихов, П.А. Малуев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 193 с. — 978-5-394-01758-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57162.html>
4. Моисеева Е.Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Г. Моисеева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 139 с. — 978-5-4487-0039-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68732.html>
5. Николаев Н.С. Системы качества управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.С. Николаев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2016. — 260 с. — 978-5-4365-0589-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61654.html>

б. дополнительная литература:

6. Управление персоналом в органах местного самоуправления [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Основы управления персоналом» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Финансы и кредит / . — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2017. — 95 с. — 978-5-7264-1487-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63796.html>
7. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П.Э. Шлендер [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 5-238-00909-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>
8. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.И. Михайлина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 280 с. — 978-5-394-01749-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60537.html>
9. Чиликина И.А. Основы управления персоналом [Электронный ресурс] : курс лекций / И.А. Чиликина. — Электрон. текстовые данные. — Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. — 76 с. — 978-5-88247-817-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74411.html>

Интернет-ресурсы:

1. eLIBRARY.RU[Электронный ресурс]: электронная библиотека /Науч. электрон.б-ка. — Москва, 1999 - . Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>. - Яз. рус., англ.
- 2.Moodle[Электронный ресурс]: система виртуального обучением: [база данных] / Даг.гос. ун-т. - Махачкала, г. - Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. - URL: <http://moodle.dgu.ru/>.
- 3.Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. - Махачкала, 2010 - Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный.
4. Электронные образовательные ресурсы регионального ресурсного центра rrs.dgu.ru (учебно-методические комплексы, контрольно-измерительные материалы, электронные учебники, учебные пособия).
5. Электронные образовательные ресурсы образовательного сервера ДГУ edu.dgu.ru (учебно-методические комплексы, контрольно-измерительные материалы, электронные учебники, учебные пособия).
6. Университетская библиотека онлайн // <http://biblioclub.ru/>
7. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики: www.gks.ru
8. Кадровый менеджмент: www.gks.ru
9. Кадры предприятия: www.gks.ru
10. Менеджмент в России и за рубежом: www.gks.ru

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

Базапрактики обеспечена необходимымкомплектом лицензионного программногообеспечения и сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации.

Рабочее место студента для прохождения практики оборудовано аппаратным и программным обеспечением (как лицензионным, так и свободно распространяемым), необходимым для эффективного решения поставленных перед студентом задач и выполнения индивидуального задания.

Для защиты (представления) результатов своей работы студенты используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для материально-технического обеспечения преддипломной практики используются компьютерные классы, специализированные аудитории и фонд библиотеки, электронные издания учебных и учебно-методических пособий преподавателей, технологическое оборудование предприятия, включенного в процесс производственно – хозяйственной деятельности, программно-информационное обеспечение предприятия.

В специализированной аудитории при подготовке бакалавров по профилю «Управление персоналом» используют : аудио, видео, мультимедийные материалы; мультимедийные комплекты, включающие ноутбук, проектор, экран; специальную мебель.

Формирование и обновление фонда библиотеки осуществляется в соответствии с приказом Минобразования России № 1246 от 27.04.2000 г. «Примерного положения о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения» и приказом Минобразования России . № 1623 от 11.04.2001 г «Об Утверждении минимальных нормативов обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов».

Общий фонд включает учебники и учебные пособия, научную литературу, в которую входят: диссертации, монографии, авторефераты, вся справочная литература, энциклопедии - универсальные и отраслевые, электронные учебники.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Фонд периодики представлен отраслевыми изданиями, соответствующими профилю вуза. Фонд периодических изданий комплектуется массовыми центральными и местными общественно-политическими изданиями.