

ЯРОСЛАВСКИЙ ФИЛИАЛ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»  
(ЯФ ОУП ВО «АТИСО»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор  
Ярославского филиала  
ОУП ВО «АТИСО»

С.Б. Тюрин

24 декабря 2015 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**(ВКЛЮЧАЯ ПРЕДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ)**

**Направление подготовки**  
**38.03.01 Экономика**

**Профиль подготовки**  
**«Экономика труда»**

Рабочая программа составлена: д.э.н., зав. кафедрой экономики и менеджмента С.Б. Тюрин

Рекомендована к утверждению на заседании Ученого Совета Ярославского филиала ОУП ВО «АТИСО» (протокол заседания № 5 от 24.12.2015)

Программа отредактирована 25.08.2016

## 1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

### **Производственная практика – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Целью прохождения **производственной** практики является систематизация, закрепление и углубление знаний студентов по дисциплинам направления и профиля подготовки, полученных ими в ходе учебного процесса в Академии труда и социальных отношений, развитие и совершенствование навыков по экономическому анализу, организации и оплате труда на предприятиях разных форм собственности, а также овладение практическими навыками в типовых видах профессиональной деятельности экономиста.

Основная цель **преддипломной практики** – приобретение практических, профессиональных навыков самостоятельной работы по различным направлениям деятельности бакалавра в области экономики труда и сбор материалов для дипломной работы.

Целями преддипломной практики являются закрепление и углубление теоретических знаний, формирование и развитие у студентов практических навыков и компетенций, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы, а также приобретение практического опыта самостоятельно вести научный поиск и решать конкретные методические задачи на основе использования результатов практической деятельности.

## 2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами **производственной практики** являются:

- закрепление полученных в течение процесса обучения теоретических знаний;
  - изучение информационных технологий, применяемых в документообороте и операционной деятельности организации;
  - приобретение практических навыков в решении конкретных задач, типичных для профессиональной работы экономистов;
  - формирование навыков сбора, анализа и обработки данных, необходимых для написания выпускной квалификационной работы;
- выработка у студентов навыков презентации результатов профессиональной деятельности.

Задачами **преддипломной практики** являются: закрепление полученных в течение процесса обучения теоретических знаний;

- изучение информационных технологий, применяемых в документообороте и операционной деятельности организации;
  - приобретение практических навыков в решении конкретных задач, типичных для профессиональной работы экономиста;
  - формирование навыков сбора, анализа и обработки данных, необходимых для написания выпускной квалификационной работы;
- выработка у студентов навыков презентации результатов профессиональной деятельности.

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

**Производственная** практика является обязательным разделом ОПОП ВО бакалавриата и представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика входит в вариативную часть программы, блок 2 Практика (Б2.П1) - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки высшего образования; шифр – 38.03.01 Экономика.

**Преддипломная** практика входит в вариативную часть программы, блок 2 Практика (Б2.П2) - по направлению подготовки высшего образования; шифр – 38.03.01 Экономика.

Производственная и преддипломная практика базируется на изучении курсов, предусмотренных направлением подготовки 38.03.01 «Экономика» профиля подготовки «Экономика труда».

При освоении производственной и преддипломной практики студенты должны:

- **знать** законы, принципы и методы экономики труда, реализуемые на предприятиях разных форм собственности;
- **уметь** собирать и анализировать материалы по действующей на предприятии системе организации, нормирования, стимулирования и оплаты труда работников;
- **владеть** технологиями организации труда работников на предприятиях и реализовывать механизмы функционирования рынка труда на корпоративном, муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

### 4. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Предусматривается *производственная* практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) и *преддипломная*.

**Способы** проведения производственной и преддипломной практики: *стационарно*.

**Формы** проведения производственной и преддипломной практики: *дискретно* – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

### 5. МЕСТО, ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Время и сроки проведения **производственной** практики: 2 недели. *Место* проведения: на предприятиях, в учреждениях, организациях.

Все виды производственной практики осуществляются на основе договоров между ЯФ ОУП ВО «АТиСО» и организациями или на основании личной договоренности студентов с организациями по их месту работы без заключения официального договора.

Время и сроки проведения **преддипломной** практики: 2 недели. *Место* проведения: самостоятельное рабочее место студента (дом, общежитие) и учебные аудитории.

Производственная и преддипломная практики проводятся в *сроки*, соответствующие базовому учебному плану и календарному графику учебного процесса в зависимости от срока и формы обучения.

## **6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Студент должен обладать следующими **профессиональными компетенциями (ПК)**:

### расчетно-экономическая деятельность:

способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

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

способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3).

### аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);

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 (ПК-5);

способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);

способность используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8).

### в области организационно-управленческой деятельности:

ПК-9 (способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта);

ПК-10 (способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии).

ПК-11 (способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий).

### **Результаты прохождения практики**

По окончании прохождения производственной практики студент должен:

ПК-1 (способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих);

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

**Знать:** исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-

экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

**Уметь:** собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

**Владеть/быть в состоянии продемонстрировать:** методами прогнозирования исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

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

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

**Знать:** социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

**Уметь:** рассчитать социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

**Владеть/быть в состоянии продемонстрировать:** методами расчета социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

ПК-3 (способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами);

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

**Знать:** российскую и международную практику составления экономических разделов бизнес-планов организаций и предприятий;

**Уметь:** производить расчеты экономических разделов бизнес-планов, обосновывать их и представлять полученные результаты в соответствии с нормами и стандартами, принятыми в международной практике и в организации;

**Владеть/быть в состоянии продемонстрировать:** методиками расчета, используемыми в международной и российской практике и методами анализа экономических разделов бизнес-планов организации.

ПК-4 (способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты);

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

**Знать:** происходящие экономические процессы и явления.

**Уметь:** строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.

**Владеть/быть в состоянии продемонстрировать:** методами построения стандартных теоретических и эконометрических моделей, анализа и содержательного интерпретирования полученных результатов.

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);

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

**Знать:** формы отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств.

**Уметь:** анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий.

**Владеть/быть в состоянии продемонстрировать:** современными технологиями использования сведений финансовой, бухгалтерской и иной информации для принятия управленческих решений.

ПК-6 (способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей);

*В результате освоения компетенции ПК-6 студент должен:*

**Знать:** основы статистики.

**Уметь:** анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях.

**Владеть/быть в состоянии продемонстрировать:** информацией о тенденциях изменения социально-экономических показателей.

ПК-7 (способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет);

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

**Знать:** методы проведения исследований.

**Уметь:** собирать, анализировать и обрабатывать необходимые данные для подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета.

**Владеть/быть в состоянии продемонстрировать:** современными технологиями использования отечественных и зарубежных источников информации.

ПК-8 (способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии).

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

**Знать:** виды современных технических средств и информационных технологий.

**Уметь:** осуществлять правильный выбор информационных технологий для сбора и обработки необходимой информации.

**Владеть/быть в состоянии продемонстрировать:** навыками использования корпоративных информационных систем для решения аналитических и исследовательских задач.

ПК-9 (способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта);

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

**Знать:** формы и методы работы в малой группе.

**Уметь:** ставить конкретные задачи коллективу малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.

**Владеть/быть в состоянии продемонстрировать:** навыками управления коллективом малой группы с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.

ПК-10 (способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии).

*В результате освоения компетенции ПК-10 студент должен:*

**Знать:** виды современных коммуникаций.

**Уметь:** анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности.

**Владеть/быть в состоянии продемонстрировать:** навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения

коммуникативных задач.

ПК-11 (способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий).

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

**Знать:** научные методы принятия управленческих решений.

**Уметь:** осуществлять выбор методов принятия управленческих решений.

**Владеть/быть в состоянии продемонстрировать:** навыками разработки вариантов управленческих решений, обоснования их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ. ЗАЧЕТНЫЕ ЕДИНИЦЫ

Общая трудоемкость **преддипломной** практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Общая трудоемкость **производственной** практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) производственной практики	Количество часов
1	Установочное собрание, инструктаж по прохождению практики, написание заявления	2
2	Ознакомительная беседа в организациях: ознакомление с уставом, положением, лицензией, решаемыми задачами	2
3	Составление рабочего плана прохождения практики	2
4	Сбор и систематизация нормативной и учебной литературы	2
5	Прохождение практики на предприятии, сбор данных	90
6	Заполнение дневника практики. Оформление отчета.	6
7	Защита отчета, выставление оценки	4
	<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>

Организацию и проведение производственной практики обеспечивает финансово-экономический факультет.

Производственная практика осуществляется на основе договоров между ЯФ ОУП ВО «АТиСО» и организациями или на основании личной договоренности студентов с организациями по их месту работы без заключения официального договора.

Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель практики от организации.

Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель практики от организации.

**Руководитель практики от ЯФ АТиСО:**

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

**Руководитель практики от профильной организации:**

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

составляет совместный рабочий график (план) проведения практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется распорядительным документом с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Студенты, которые заключили договор с предприятиями, учреждениями и организациями с последующим трудоустройством, должны проходить производственную практику в этих же организациях.

Продолжительность рабочего времени студентов при прохождении производственной практики в организациях составляет в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на вакантные места с заключением трудового договора на них распространяются правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации.

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011. №



302н.

Практика для обучающихся с *ограниченными возможностями здоровья и инвалидов* проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ**

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

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ**

### **Этапы прохождения производственной практики**

- студент составляет рабочий план прохождения практики;
- проходит обучение необходимым практическим навыкам, а также выполняет программу практики;
- изучает необходимые материалы, нормативную и справочную документации по профилю работы;
- выполняет задание по ведению дневника, процессуальных документов;
- по окончании практики предоставляет подробную характеристику, содержащую данные о выполнении обязательной программы, об отношении студента к работе с оценкой его умения применять теоретические знания на практике и возможность использования практиканта после окончания обучения на той или иной работе. Характеристика утверждается руководителем организации, учреждения или предприятия, принявшего студента на практику;

В период прохождения практики руководитель вправе давать студентам конкретные задания (поручения), не противоречащих программе практики контролировать их выполнение, вносить предложения для совершенствования образовательного процесса.

- вести дневник практики с указанием всех выполняемых поручений и проводимых действий;
- представить подписанный непосредственным руководителем практики от организации письменный отчет о прохождении практики с приложением к нему необходимых материалов и дневника. Отчет о практике должен содержать сведения о выполненной студентом работе, а также краткое описание его деятельности, выводы и предложения. Для оформления отчета студенту предоставляется в конце практики 2-3 дня.

## ЗАДАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

### *Темы и задания по практике для профиля «Экономика труда»*

#### ***Тема № 1. Производительность и эффективность труда***

При изучении темы следует ознакомиться с

- значимостью производительности труда на предприятии
- методами измерения производительности труда
- факторами и резервами роста производительности труда
- измерением производительности труда
- методикой определения производительности труда

#### ***Тема № 2. Организация нормирования труда***

Студенту необходимо изучить:

- нормы труда на предприятии
- классификацию затрат рабочего времени
- методы нормирования труда
- критерии оценки условий труда

#### ***Тема № 3. Организация оплаты труда***

Студент по этой теме должен изучить:

- основы организации труда на предприятии
- формы и системы оплаты труда
- особенности организации оплаты труда на данном предприятии
- компенсационные и стимулирующие доплаты

#### ***Тема № 4. Управление персоналом организации***

- ознакомиться с концепцией управления персоналом на предприятии. -  
узнать стратегическое планирование кадрового резерва
- оценить процесс набора персонала
- систематизировать процесс обучения в организации молодых специалистов
- ознакомиться с системой оценки и аттестации кадров
- проанализировать методику разрешения конфликтных ситуаций

#### ***Тема № 5. Экономико-социальные составляющие трудового процесса***

По данной теме студент должен проанализировать и найти ответы на следующие вопросы:

- какие задачи решает на предприятии научная организация труда
- как соотносится организация труда с организацией производства
- какими средствами преодолевается монотонность труда
- какие требования предъявляются к планировке рабочего места

#### ***Тема № 6. Планирование и аудит в сфере труда***

- наличие плана социального развития коллектива -  
перечень социальных гарантий
- основные направления проведения социального аудита
- источники, служащие информацией для аудиторской проверки

#### ***Тема № 7. Социально-трудовые отношения***

- наличие профсоюзной организации
- показатели и критерии оценки социально-трудовых отношений

- роль социального партнерства в регулировании социально-трудовых отношений
- проблемы социального партнерства на предприятии
- функции руководящих органов в регулировании социального партнерства

## 10. ФОРМЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Формой итоговой аттестации результатов **производственной** практики является защита отчета по практике с выставлением оценки – дифференцированный зачет.

### *Критерии оценки знаний*

Уровень прохождения практики студентом оценивается в баллах:

5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно),

2 (неудовлетворительно).

Оценка **“отлично”** может быть выставлена только тем студентам, которые обнаружили отличные практические навыки овладения профессиональными знаниями, защищали свой отчет хорошим литературным языком, ответили на все вопросы преподавателя.

Для получения оценки **“хорошо”** студент должен уверенно описать все этапы прохождения практики, рассказать о приобретенных знаниях, навыках и умениях.

Оценка **“удовлетворительно”** выставляется, если студент показал знание материала в объеме своего отчета по практике.

**“Неудовлетворительно”** ставится студенту, который отказался защищать отчет по практике, или не смог ответить ни на один вопрос.

Формой итоговой аттестации результатов **преддипломной** практики является предзащита выпускной квалификационной работы с выставлением оценки – дифференцированный зачет.

## 11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### **а) основная литература:**

1. Соколова О.Н., Акимочкина Т.А. *Документационное обеспечение управления в организации: Учебное пособие для бакалавров.* - М.: Кнорус, 2013.

2. Кауфман Н.Ю. *Документирование управленческой деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/* Кауфман Н.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный институт сервиса, 2014.— 177 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26681>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Кузнецова И.В. *Документационное обеспечение управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/* Кузнецова И.В., Хачатрян Г.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 220 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15713>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Приходько А.Н. *Документирование управленческой деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/* Приходько А.Н.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 270 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26872>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Глухова О.В. *Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: курс*

лекций/ Глухова О.В.— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19177>.— ЭБС «IPRbooks»

6. Янкович Ш.А. *Делопроизводство в кадровой службе* [Электронный ресурс]: учебник/ Янкович Ш.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 160 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15353>.— ЭБС «IPRbooks»

7. Гринберг А.С. *Документационное обеспечение управления* [Электронный ресурс]: учебник/ Гринберг А.С., Горбачев Н.Н., Мухаметшина О.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 392 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10497>.— ЭБС «IPRbooks»

8. Медведева О.В. *Основы документационного обеспечения управления*. 2-е изд. [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Медведева О.В.— Электрон. текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2012.— 175 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9566>.— ЭБС «IPRbooks»

9. Пузыня Т.А. *Практическое пособие по документационному обеспечению управления* [Электронный ресурс]/ Пузыня Т.А.— Электрон. текстовые данные.— Великие Луки: Великолукская государственная академия физической культуры и спорта, 2012.— 94 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45240>.— ЭБС «IPRbooks»

1. Жуков А.Л. *Регулирование заработной платы: современные тенденции и пути реформирования*. - М.: ИД "АТиСО", 2014

2. Пашуто В.П. *Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: Учебник для бакалавров*. – М.: Кнорус, 2012

3. Баткаева И.А., Митрофанова Е.А. *Управление персоналом: теория и практика. Организация оплаты труда персонала* [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. Москва: Проспект, 2012. 64 с.

4. Складская В.А. *Экономика труда* [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Складская В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24769>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Юшин Г.Д. *Оплата труда персонала* [Электронный ресурс]/ Юшин Г.Д., Калинина Н.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 178 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30844>.— ЭБС «IPRbooks»

6. Ветлужских Е. *Мотивация и оплата труда* [Электронный ресурс]: инструменты. Методики. Практика/ Ветлужских Е.— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2013.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22838>.— ЭБС «IPRbooks»

7. Уколов Ю.Д. *Организация, нормирование и оплата труда на предприятии*. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Уколов Ю.Д.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2013.— 88 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44978>.— ЭБС «IPRbooks»

8. Макушева Ю.А. *Труд и заработная плата на промышленном предприятии* [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Макушева Ю.А., Стрелкова Л.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 352 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10512>.— ЭБС «IPRbooks»

9. *Оплата труда, больничные, пособия и иные выплаты, порядок расчета и получения*

[Электронный ресурс]/ Н.А. Агешкина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская финансово-промышленная академия, 2012.— 161 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/3152>.— ЭБС «IPRbooks»

1. Рофе А.И. *Организация и нормирование труда: Учебное пособие для бакалавров.* - М.: Кнорус, 2013
  2. Пашуто В.П. *Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: Учебник для бакалавров.* – М.: Кнорус, 2012
  3. Молокова Е.И. *Планирование деятельности предприятия* [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Молокова Е.И., Коваленко Н.П.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 196 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11394>.— ЭБС «IPRbooks»
  4. Любушин Н.П. *Экономический анализ* [Электронный ресурс]: учебник/ Любушин Н.П.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 576 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10517>.— ЭБС «IPRbooks»
  5. *Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия* [Электронный ресурс]: лабораторный практикум/ — Электрон. текстовые данные.— Комсомольск-на-Амуре: Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет, 2012.— 85 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22312>.— ЭБС «IPRbooks»
  6. Стрелкова Л.В. *Внутрифирменное планирование* [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Стрелкова Л.В., Макушева Ю.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 367 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15342>.— ЭБС «IPRbooks»
  7. Косорукова И.В. *Экономический анализ* [Электронный ресурс]: учебник/ Косорукова И.В., Ионова Ю.Г., Кешокова А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17054>.— ЭБС «IPRbooks»
- 
1. Федорова Н.В., Минченкова О.Ю. *Управление персоналом: Учебник для бакалавров.* – М.: Юрайт, 2013
  2. Шапиро С.А., Самраилова Е.К., Хусаинова Н.Л., Шилаев А.В. *Теоретические основы управления персоналом: Учебное пособие.* – М.: ИД «АТИСО», 2012.
  3. Шапиро С.А., Самраилова Е.К., Хусаинова Н.Л., Шилаев А.В. *Теоретические основы управления персоналом* [Электронный ресурс]: Учебное пособие. – М.: ИД «АТИСО», 2012.
  4. Тюрин С.Б., Левашов О.А., Бугай А.И., Бурыкин А.Д. *Управление персоналом.* - Ярославль: АТиСО, 2013
  5. Кибанов А.Я., Ивановская Л.В. *Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом* [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. М.: Проспект, 2012. 64 с.
  6. Ивановская Л.В., Митрофанова Е.А., Свистунов В.М. *Управление персоналом: теория и практика. Организация, нормирование и регламентация труда персонала* [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. М.: Проспект, 2012. 64 с.
  7. Баткаева И.А., Митрофанова Е.А. *Управление персоналом: теория и практика. Организация оплаты труда персонала* [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / под ред. А.Я. Кибанова. М.: Проспект, 2012. 64 с.
  8. Шапиро С.А. *Организационное поведение: Учебное пособие для бакалавров.* - М.: Кнорус,

2012.

9. Дейнека А.В. *Управление персоналом организации* [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Дейнека А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 288 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24767>.— ЭБС «IPRbooks»

10. Мумладзе Р.Г. *Основы управление персоналом* [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Мумладзе Р.Г., Васильева И.В., Алёшина Т.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2015.— 151 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48929>.— ЭБС «IPRbooks»

#### **б) дополнительная литература:**

1. Электронная библиотечная система АТиСО г. Москва [www.bibl.atiso.ru](http://www.bibl.atiso.ru)
2. Электронная библиотечная система IPRbooks [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)
3. Министерство труда и социальной защиты РФ [www.rosmintrud.ru](http://www.rosmintrud.ru)
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>
5. Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>
6. Российская газета <http://www.rg.ru>
7. Федерация независимых профсоюзов <http://www.fnpr.ru>
8. Электронная библиотека образовательных и просветительских изданий IQlib [http://www.iqlib.ru/tour/tour\\_page1.html](http://www.iqlib.ru/tour/tour_page1.html)
9. Мировая цифровая библиотека <http://www.wdl.org/ru/>
10. Журналы издательства Elsevier <http://elibrary.ru/>
11. Информационно-энциклопедический портал «РУБРИКОН» <http://www.rubricon.com>
12. Библиотека «Все книги» <http://allbooks.com.ua/>
13. Журналы Российской Академии Наук <http://inecon.org/publikaczii/zhurnalnye-stati.html>
14. Вопросы экономики <http://www.vopreco.ru/>
15. Мир России <http://www.hse.ru/mag/mirros/>
16. Экономические науки <http://ecsn.ru/>

## **12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение практики: помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Оплата труда студентов в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организации, соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми вузом с организациями различных организационно-правовых норм.

На студентов, принятых на период практики в организации, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат социальному страхованию наравне со всеми работниками.