

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

26 мая 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ВКЛЮЧАЯ ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ)

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профили подготовки
«Государственное и муниципальное управление»

Рабочая программа составлена: д.э.н., профессор кафедры экономики и менеджмента А.Д. Бурыкин

Рекомендована к утверждению на заседании Ученого Совета Ярославского филиала ОУП ВО «АТИСО» (протокол заседания № 10 от 26.05.2016)

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Производственная практика – составная часть учебного процесса подготовки квалифицированных бакалавров менеджеров. Во время практики происходят закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретения студентами умения и навыков практической работы по присваиваемой квалификации и направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», а также сбор необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Цель практики:

- углубление и закрепление теоретических знаний и практических умений и навыков, полученных при изучении основных курсов и курсов по выбору
- подготовка студента к выполнению в условиях реального производственного и управленческих процессов ключевых видов профессиональной деятельности менеджера (управленческой, организационной, экономической, маркетинговой, проектно-исследовательской);
- развитие и накопление практических умений и навыков по анализу и совершенствованию систем государственного и муниципального управления;
- формирование базовых и ключевых компетенций менеджера в сфере государственного и муниципального управления.

В соответствии с профилем подготовки:

- принятие участия в конкретном производственном процессе или исследованиях;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах и т.д.

Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Целью преддипломной практики является сбор материала для написания выпускной квалификационной работы, а также закрепление и расширение приобретенных в период обучения теоретических знаний и практических навыков в сфере государственного и муниципального управления.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

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

- развитие способностей студента к самостоятельной деятельности в сфере управления: организаторских, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления в организации по месту прохождения практики;
- разработка предложений по совершенствованию направлений деятельности менеджера низшего и среднего уровней управления в организации;

- формирование и развитие у студентов профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности, потребности в самообразовании;
- сбор необходимых материалов и документов для выполнения курсовой и выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой.

Перед практикантами в период прохождения практик ставятся следующие **задачи**:

- приобрести опыт организационной работы на должностях государственной службы в органах государственных и муниципальных образований в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению задач развития территорий;
- проанализировать конкретную задачу в сфере государственного и муниципального управления в ходе выполнения индивидуального задания;
- обобщить, систематизировать и закрепить теоретические знания государственной политики и местного самоуправления;
- проанализировать принципы, технологии разработки, принятия и реализации управленческих решений;
- систематизировать информацию о методах организационно-экономического обоснования развития организации.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Производственная практика является обязательным разделом ОПОП ВО бакалавриата «Б5.П» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Для полного усвоения курса практики необходимы знания, умения и владения навыками, формируемые у обучающихся предшествующими дисциплинами: «Методы принятия управленческих решений», «Система государственного и муниципального управления», «Стратегический менеджмент», «Управление человеческими ресурсами», «Теория менеджмента», «Менеджмент организации», «Корпоративная социальная ответственность», «Финансовый менеджмент», «Организационное поведение», «Бизнес-планирование» и др.

При поступлении на практику обучающийся должен обладать «входными» знаниями и умениями, приобретенными в результате освоения предшествующих частей ОПОП и необходимыми при освоении практики. В частности, подготавливать исходные данные для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; проводить расчеты экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы; осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов.

Преддипломная практика входит в вариативную часть программы, блок 2 Практика (Б2.П2) - по направлению подготовки высшего образования; шифр – 38.03.02 Менеджмент.

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

Производственная и преддипломная 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.

Общая трудоемкость **производственной** практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Продолжительность: 4 недели

Общая трудоемкость **преддипломной** практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Продолжительность: 2 недели.

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 ПРАКТИКИ

Студент должен обладать следующими компетенциями (ПК-1 – ПК-16):

организационно-управленческая деятельность:

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями

компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);
способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);
владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

информационно-аналитическая деятельность:

способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

В результате прохождения учебной практики студенты должны:

Знать – структуру принятия управленческих решений в организации; проблемные вопросы, возникающие в деятельности компании; основные понятия и современные принципы работы с информацией при осуществлении делового общения; принципы, этапы и методы принятия организационно-управленческих решений; организационную структуру организации, роль, функции и задачи менеджеров отдельных направлений в современных организациях; структуру и содержание бизнес – плана; - корпоративные и конкурентные стратегии организаций, составляющие элементы бизнес – стратегии.

Уметь - определять ответственных за принятия решений и уровень их полномочий и ответственности; классифицировать и ранжировать проблемные вопросы деятельности компании; осуществлять построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля; ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией управленческих функций при принятии организационно – управленческих решений; использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды; оценивать эффективность управленческих решений организации.

Владеть - методами разработки управленческих решений; методологией анализа социально значимых проблем и процессов; навыками проведения совещаний и деловой переписки; методами организации электронных коммуникаций; навыками выражения своих мыслей и обоснования мнения при принятии управленческих решений; методами мотивации решений и стимулирования персонала различных подразделений организации; навыками целостного подхода к анализу и решению управленческих проблем; методами реализации основных управленческих функций организации

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.

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 ЯФ АТиСО.

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

- инструктаж; консультация; экскурсия;
- научно-исследовательская работа; практикум;
- самостоятельная работа.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ. ЗАДАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ.

Этапы прохождения производственной практики

- студент знакомится с требованиями по прохождению практики, пишет заявление (на собрании);
- совместно с руководителем практики от ЯФ АТиСО 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

Тема № 1. Технология, основные функции производственных и управленческих подразделений, учредительные документы предприятия;

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. Содержание, организация и методы аналитического обоснования управленческих решений по управлению персоналом на предприятии, а также необходимые для анализа источники информации;

Студенту необходимо изучить:

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

Тема № 3. Делопроизводство, работа кадровых служб, методология бухгалтерского учета и отчетности;

Студент по этой теме должен изучить:

- основы делопроизводства на предприятии
- формы и системы оплаты труда
- особенности организации бухгалтерского учёта и отчётности на данном предприятии
- компенсационные и стимулирующие доплаты

Тема № 4. Организация аналитической работы в организации, система внутреннего контроля;

- 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
- ознакомиться с системой внутреннего контроля

Тема № 5. Порядок составления плана развития персонала организации, а также опыт его оперативного контроля и анализа его выполнения по основным показателям.

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

- какие задачи решаются на предприятии по вопросам оперативного контроля
- как соотносится организация труда с организацией производства
- порядок составления плана развития персонала предприятия
- какие требования предъявляются к планировке рабочего места

10. ФОРМЫ ИТОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Формой итогового контроля 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 итогового контроля результатов **преддипломной** практики является защита выпускной квалификационной работы с выставлением оценки (дифференцированный зачет).

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Казначевская Г.Б., Чуев И.Н., Матросова О.В. Менеджмент. Учебное пособие для бакалавров. - Ростов н/Д.: Феникс, 2013
 2. Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент: учебник для ВУЗов. – М.: Инфра-М, 2013
 3. Песоцкая Е.В., и др. Менеджмент: Учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2012
 4. Бурькин А.Д. Менеджмент: Учебник для вузов / Под ред. А.Д. Бурькина. – Ярославль, АТиСО, 2012
 5. Дресвянников В.А. Менеджмент организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дресвянников В.А., Чуфистов О.Е., Зубков А.Б.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 137 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23580>.— ЭБС «IPRbooks»
 6. Эриашвили Н.Д. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ Эриашвили Н.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 271 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8111>.— ЭБС «IPRbooks»
 7. Герчикова И.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Герчикова И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 511 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15396>.— ЭБС «IPRbooks»
 8. Кафидов В.В. Современный менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Кафидов В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012.— 400 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17044>.— ЭБС «IPRbooks»
-
1. Тюрин С.Б. Государственное и муниципальное управление. - Ярославль: ЯФ АТиСО, 2014
 2. Постовой Н.В. Муниципальное управление: планирование, собственность, компетенция [Электронный ресурс]. М.: Юриспруденция, 2014. 144 с.
 3. Кузьбожев Э.Н., Козьева И.А. История государственного управления в России: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2013
 4. Джамалудинова М.Ю. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Джамалудинова М.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2015.— 104 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48879>.— ЭБС «IPRbooks»
 5. Шамарова Г.М. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс]: учебник/ Шамарова Г.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013.— 320 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17032>.— ЭБС «IPRbooks»
 6. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ В.В. Крупенков [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 336 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10648>.— ЭБС «IPRbooks»
 7. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 158 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8195>.— ЭБС «IPRbooks»

б) дополнительная литература:

1. Электронная библиотечная система АТиСО г. Москва www.bibl.atiso.ru
2. Электронная библиотечная система IPR books www.iprbookshop.ru
3. Официальная Россия: Сервер органов государственной власти www.gov.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
9. Мировая цифровая библиотека <http://www.wdl.org/ru/>
10. Журналы издательства Elsevier <http://elibrary.ru/>
11. Информационно-энциклопедический портал «РУБРИКОН» <http://www.rubricom.com>
12. Библиотека «Все книги» <http://allbooks.com.ua/>
13. Журналы Российской Академии Наук <http://inecon.org/publikaczii/zhurnalnye-stati.html>
14. Мир России <http://www.hse.ru/mag/mirros/>
15. Менеджмент в России и за рубежом <http://mevriz.ru/>
16. Топ менеджер <http://top-manager.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.