

**ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО
«РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА» В Г. ТАШКЕНТЕ**



**ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

*(для студентов 4-го курса бакалавриата,
обучающихся по направлению: 38.03.01 - «Экономика»,
профиль «Экономика социально-трудовых отношений»)*

Ташкент - 2016

«РЕКОМЕНДОВАНО»
Советом по науке и инновациям
Ташкентского филиала
РЭУ им. Г.В. Плеханова
(Протокол № 5 от 19 января 2016 г.)

Составители: д.э.н., проф. Зокирова Н.К.,
к.э.н., доц. Ахмедов О.М.,
ст.пр. Еникеева А.Г.

Рецензенты: Асадуллаев А.Ш. Генеральный директор
СП ООО «EUROTEX GLOBAL»
к.э.н., доц. Ходжаева М.Я.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1.1. Цели и задачи преддипломной практики студентов.....	6
1.2. Место практики в структуре ОПОП ВО.....	6
1.3. Требования к результатам прохождения практики.....	6
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАТИКИ	10
2.1. Сроки и место проведения преддипломной практики.....	10
2.2. Обязанности и ответственность за организацию	12
преддипломной практики.....	12
2.3. Общие требования к содержанию и оформлению отчета о результатах прохождения преддипломной практики.....	13
2.4. Тематические программы преддипломной практики	17
<i>Специфика практики на предприятиях (фирмах) производственной сферы</i>	<i>17</i>
<i>Специфика практики в отраслях сферы услуг.....</i>	<i>17</i>
<i>Специфика практики в органах государственного управления</i>	<i>17</i>
3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ.....	18
4. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ.....	18
5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	19
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	22
ПРИЛОЖЕНИЯ	25

ВВЕДЕНИЕ

Одним из основных принципов формирования и осуществления деятельности системы подготовки кадров является эффективное использование потенциала непрерывного образования, науки и производства для подготовки выпускников высших учебных заведений.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 - «Экономика» профиль «Экономика социально-трудовых отношений» объектами профессиональной деятельности выпускника бакалавриата являются поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы.

Область профессиональной деятельности бакалавров включает: экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы на предприятиях (организациях) различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовые, кредитные и страховые учреждения; органы государственной и муниципальной власти; академические и ведомственные научно-исследовательские организации; учреждения системы высшего и среднего специального образования.

Основными видами профессиональной деятельности будущего бакалавра по профилю «Экономика социально-трудовых отношений» являются:

- *расчетно-экономическая деятельность*: подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы; разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.;

- *аналитическая, научно-исследовательская деятельность*: поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов; обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов; построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов; анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне как в России и Узбекистане, так и за рубежом; подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов; проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов; участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;

- *организационно-управленческая деятельность*: участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений; организация выполнения порученного этапа работы; оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта; участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. с учетом правовых, административных и других ограничений;

- *педагогическая деятельность*: преподавание экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня.

В соответствии с содержанием будущей профессиональной деятельности и требованиями к уровню подготовленности бакалавра разработана настоящая программа. Преддипломная практика является важнейшей частью подготовки квалифицированных специалистов и проводится в организациях и предприятиях различных отраслей и сфер экономики.

В период прохождения преддипломной практики студенты анализируют деятельность предприятия (организации), собирают материалы по финансово-экономической и коммерческой деятельности предприятия (организации) в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа преддипломной практики для направления 38.03.01 «Экономика» (квалификация (степень) «Бакалавр») профиль подготовки «Экономика социально-трудовых отношений» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки «Экономика», уровень «Бакалавр», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 г. № 1327;

1.2. Практика студентов Ташкентского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова является обязательным разделом основной образовательной программы высшего образования и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

1.3. Программа преддипломной практики определяет цели и задачи, требования к результатам, общие положения по организации и содержанию практики, подготовки отчета по практике.

1.1. Цели и задачи преддипломной практики студентов

Целями преддипломной практики являются: закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин; приобретение и развитие практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника; сбор материалов для выполнения научно-исследовательской работы студентов и написания выпускной квалификационной работы; повышение уровня освоения компетенций в профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

- формирование профессиональных компетенций через применение полученных теоретических знаний;
- овладение навыками и умениями будущей профессиональной деятельности на основе знаний, приобретенных в процессе теоретического обучения и учебной практики;
- умение составлять основные формы текущей и статистической отчетности по кадрам, повышения квалификации, производительности труда, аттестации рабочих мест, охраны труда и социальной их защиты;
- приобретение опыта и навыков самостоятельной работы на рабочих местах в отделах по работе с кадрами, отделах по труду и заработной платы;
- сбор фактического и статистического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.
- развитие навыков самостоятельной (индивидуальной) работы.

1.2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Преддипломная практика относится к блоку Б.2.П «Производственная практика» учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика для профиля «Экономика социально-трудовых отношений» в соответствии с ФГОС ВО.

Для успешного прохождения преддипломной практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной части циклов учебного плана. Навыки, приобретенные в ходе преддипломной практики, составляют определенную основу для написания выпускной квалификационной работы.

Компетенции, приобретенные в результате прохождения преддипломной практики необходимы для последующей подготовки к итоговой государственной аттестации.

1.3. Требования к результатам прохождения практики

Требования к результатам преддипломной практики определяются ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика» (квалификация (степень)

«академический бакалавр»), профиль подготовки «Экономика социально-трудовых отношений».

В ходе прохождения практики формируются следующие компетенции выпускника:

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);
- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);
- способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы (ОПК-3);
- способность собирать и анализировать 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 рассчитывать 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);
- 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, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

- способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8).
- способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);

В совокупности с освоением дисциплин ОПОП ВО по направлению «Экономика» по результатам прохождения преддипломной практики студент должен:

Знать:

- нормативно-правовую базу, регулирующую деятельность предприятия (организации), которое является базой практики для студента, основные международные нормы и подходы к решению проблем социально-трудовой сферы (ОК-3, ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ПК-7);
- методы стратегического и тактического планирования деятельности предприятия (организации) и обоснования управленческих решений (ОК-1, ОК-6, ОПК-1, ОПК-4, ПК-10);
- критерии социально-экономической эффективности, риски и возможные социально-экономические последствия управленческих решений (ОК-1, ОК-3, ОК-5, ОПК-2, ОПК-3, ПК-7);
- методы комплексного анализа и оценки всех составляющих деятельности предприятия (организации) (ОК-6, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1; ПК-3);
- особенности организации труда на предприятии (организации) (ОК-4, ОК-5, ОПК-1, ОПК-3, ПК-7, ПК-10);
- особенности вопросов регулирования социально-трудовых и связанных с ними отношений (ОК-3, ОК-4, ОПК-2, ОПК-3, ПК-8, ПК-10);
- основы построения, расчета и анализа социально-трудовых и социально-экономических показателей на микро- и макроуровне (ОК-1, ОК-3, ОПК-1, ПК-3, ПК-7, ПК-10);
- виды инновационной деятельности и методы оценки экономической эффективности инновационных проектов, применяемые на предприятии (организации) (ОК-1, ОК-3, ОК-5, ОПК-1, ОПК-3, ПК-2, ПК-6, ПК-8).

Уметь:

- вырабатывать управленческие решения, исходя из критического анализа различных вариантов, в целях повышения эффективности деятельности предприятия, (организации) (ОК-1, ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ПК-10);
- разрабатывать стратегические и тактические планы деятельности предприятия (организации) (ОК-1, ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ПК8, ПК-10);
- составлять, анализировать и интерпретировать кадровую информацию, содержащуюся в отчетности предприятий (организаций) различных организационно-правовых форм, и использовать полученные сведения в

- целях обоснования планов и для принятия управленческих решений (ОК-4, ОК-5, ОПК-1, ОПК-3, ПК-7, ПК-10);
- выбрать инструментальные средства для сбора и обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОК-1, ОК-3, ОК-8, ОПК-1, ОПК-3, ПК-6, ПК-8, ПК-10);
 - сформировать систему показателей с использованием современных технологий сбора и обработки информации в целях комплексной оценки деятельности предприятия (организации) (ОК-1, ОК-3, ОПК-1, ПК-3, ПК-7, ПК-10);
 - выявлять проблемы социально-экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий (ОК-1, ОК-3, ОК-5, ОПК-2, ОПК-3, ПК-7);
 - рассчитывать на основе базовых (типовых) методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели по труду (ОК-1, ОК-3, ОПК-1, ПК-3, ПК-7, ПК-10).

Владеть:

- навыками сбора и обработки данных, необходимых для разработки планов и обоснования управленческих решений (ОК-1, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОПК-1, ПК-3, ПК-7);
- методами текущего и стратегического планирования деятельности предприятия (организации) (ОК-1, ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ПК-8, ПК-10);
- методами обоснования управленческих решений и организации их выполнения;
- методами комплексной оценки результатов производственной, коммерческой и финансовой деятельности предприятия (организации) (ОК-6, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1; ПК-3);
- методами выявления резервов повышения эффективности деятельности персонала предприятия (организации) (ОК-1, ОК-3, ОК-5, ОПК-1, ОПК-3, ПК-2, ПК-6, ПК-8);
- навыками заполнения статистической отчетности, ее комплексного анализа и представления статистических данных в табличной и графической формах (ОК-1, ОК-3, ОПК-1, ОПК-3, ПК-2, ПК-7);
- статистическими методами анализа, классификации, группировки и моделирования социально-экономических явлений (ОК-1, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОПК-3, ПК-2, ПК-8);
- навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач (ОК-1, ОК-6, ОК-7, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ПК-2, ПК-3; ПК-8);

- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений (ОК-1, ОК-3, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-10).

Таблица 1

Матрица соотнесения разделов практики и формируемых компетенций

Компетенции	1.Общая характеристика предприятия - базы практики	2.Выполнение индивидуального задания в соответствии с темой ВКР	3.Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала
ОК – 1		+	
ОК – 3		+	
ОК – 4		+	
ОК – 5	+	+	+
ОК – 6	+	+	
ОК – 7	+	+	
ОПК - 1	+		
ОПК – 2		+	+
ОПК - 3	+	+	+
ПК – 1		+	+
ПК – 2		+	
ПК – 3	+	+	
ПК – 6		+	
ПК – 7			+
ПК - 8			+
ПК - 10			+

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Сроки и место проведения преддипломной практики

Объём преддипломной практики и сроки её проведения определяются базовым учебным планом.

Порядок и сроки прохождения преддипломной практики устанавливаются учебным планом, графиком учебного процесса, внутренним распорядком Ташкентского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова. Местом проведения преддипломной практики могут быть предприятия и организации различных отраслей, сфер и форм собственности (экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические, аналитические и другие службы); финансовые, кредитные и страховые учреждения, органы государственной власти, научно-исследовательские организации (подразделения, осуществляющие функции планирования, анализа и контроля финансово-хозяйственной деятельности).

Преддипломная практика проводится на 4 курсе в 8 семестре. Общая трудоёмкость преддипломной практики составляет 9 зачётных единиц (8 недель).

Преддипломная практика включает выполнение научно-исследовательской работы, которая реализуется студентом индивидуально в рамках выбранной темы выпускной квалификационной работы.

Таблица 2

**Тематический план проведения
преддипломной практики**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость в ак. часах (в з.е.)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный	Ознакомление с календарным планом, программой преддипломной практики, ее целями и задачами	36 (1 з.е.)	Запись в дневнике практики
2.	Производственный	Работа на объекте базы практики, сбор, обработка, анализ и систематизация фактического, статистического и научного материала.	180 (5 з.е.)	Запись в дневнике практики
3.	Аналитический	Анализ полученной информации, подготовка разделов отчета по преддипломной практике. результатов других выполнение необходимых предварительных расчетов; предварительный анализ проблемы. Использование собранной информации для соответствующего раздела ВКР;	72 (2 з.е.)	Запись в дневнике практики
4.	Подготовка и оформление отчета о практике	Подготовка и оформление отчета по преддипломной практике, подготовка презентации, получение отзыва-характеристики; сдача и защита отчета по преддипломной практике	36 (1 з.е.)	Запись в дневнике практики
	Итого:		324 (9 з.е.)	

Содержание задания на выполнение выпускной квалификационной работы, отчета по практике и непосредственно выпускной квалификационной работы должны соответствовать утвержденной теме и направлению подготовки 38.03.01. – «Экономика», профиль «Экономика социально-трудовых отношений».

Тематика выпускных квалификационных работ согласовывается с руководством и ведущими специалистами ряда предприятий различных

отраслей и сфер национальной экономики Республики Узбекистан и утверждается директором Ташкентского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01. – «Экономика», профиль «Экономика социально-трудовых отношений» преддипломная практика должна проводиться на предприятиях (организациях), чья деятельность соответствует направлению подготовки бакалавров, а именно в органах государственного управления экономикой (министерствах различного направления, его территориальных управлениях, департаментах), в крупных производственных объединениях, в акционерных обществах и ассоциациях, в банковских организациях, страховых компаниях, в крупных предприятиях в сфере оказания услуг, а также в совместных и иностранных компаниях. В отдельных случаях, учитывая желание и интересы студента, а также при наличии заявки со стороны организации-заказчика кадров прохождение практики может быть организовано в научно-исследовательских организациях, в негосударственных организациях и производственно-управленческих структурах, по профилю деятельности, соответствующем направлению подготовки бакалавров.

Место прохождения преддипломной практики определяется в соответствии с темой выпускной квалификационной работы и утверждается приказом директора Филиала. На основе данного приказа руководители от Филиала оформляют договора или письма на бланке за подписью директора и сдают их в отделы кадров предприятий не позднее, чем за месяц до начала преддипломной практики в соответствии с графиком учебного процесса.

2.2. Обязанности и ответственность за организацию преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса.

Руководитель практики от кафедры обязан:

- совместно с руководителем от предприятия и в соответствии с программой практики согласовать календарно-тематический план работы каждого студента;
- проводить консультации по вопросам преддипломной практики, ведению дневника и составлению отчета;
- проверять качество работы практикантов и контролировать выполнение календарно-тематического плана;
- проверить отчеты студентов о практике и организовать их защиту на предприятии или на кафедре.

Руководитель практики от предприятия обязан:

- обеспечивать своевременное и доброкачественное выполнение заданий студентами в соответствии с их индивидуальными календарно-тематическими планами;
- консультировать студентов в процессе практики;

- способствовать подбору материала для написания выпускной квалификационной работы;
- проверять соответствие записей в дневнике действительно выполняемой практической работе;
- дать письменный отзыв по отчету о практике, а также письменную характеристику на каждого студента, в которой указать, как он зарекомендовал себя на предприятии, способен ли полученные теоретические знания применять на практике, как относился к своим обязанностям, допускал ли нарушения трудовой дисциплины. В конце характеристики выставляется общая оценка выполненной работы.

Студент во время прохождения практики обязан:

- явиться на место практики в точно установленные сроки;
- строго соблюдать правила внутреннего распорядка и требования трудового законодательства; на нарушившего их руководитель предприятия может наложить взыскание, о чем сообщается директору филиала для решения вопроса о возможности пребывания студента в вузе;
- изучить действующую практику бухгалтерского учета и финансового менеджмента на предприятии;
- регулярно вести дневник практики, составить отчет о проделанной работе.

По результатам практики студенты представляют на кафедру в установленной форме дневник и письменный отчет.

2.3. Общие требования к содержанию и оформлению отчета о результатах прохождения преддипломной практики

Каждый студент составляет отчет о проделанной работе на практике. В отчете о преддипломной практике должны содержаться результаты проделанной работы с приложением данных и расчетов, форм первичной документации, а также выводы и оценка работы объекта практики.

Каждый студент самостоятельно пишет отчет о результатах преддипломной практики в соответствии с программой и дополнительными указаниями руководителя предприятия и руководителя практикой от Филиала. Работа по составлению отчета должна проводиться в течение всего периода практики с таким расчетом, чтобы к сроку ее окончания он был завершен и по истечении 2-3 дней представлен для проверки руководителю практики от Филиала.

Названия разделов и параграфов должны соответствовать разделам и параграфам программы практики или индивидуального календарного плана. Отчет о выполнении индивидуального задания выделяется в специальный раздел. В тексте отчета должны быть ссылки на номер и наименование соответствующих приложений.

Отчет проверяется и визируется руководителем практики от предприятия. К отчету должна быть приложена характеристика руководителя

практики, заверенная печатью. Отчет о практике должен быть подписан студентом, и после окончания практики предоставляется на кафедру «Экономика труда и управление».

Проверка и защита отчета о преддипломной практике проводится в сроки, установленные Филиалом. При этом учитывается последовательность, логичность, правильность, полнота, самостоятельность и критичность изложения изученных на практике вопросов, качество оформления отчета и характеристика с предприятия (фирмы, компании, объединения, финансового учреждения) о работе студента.

В соответствии с Заданием на выполнение выпускной квалификационной работы по окончанию преддипломной практики практикантом оформляется «Отчет о прохождении преддипломной практики».

В отчете определяется руководителем практики от Ташкентского филиала РЭУ имени Г.В. Плеханова и уточняется руководителем практики от предприятия с использованием следующего перечня вопросов для изучения деятельности предприятий в рамках темы выпускной квалификационной работы:

❖ *Характеристика предприятия.* Описываются: паспорт и устав предприятия (фирмы, объединения, организации); отраслевая принадлежность предприятия (фирмы, объединения, организации); основная продукция (работы или услуги); общая и производственная структура предприятия (фирмы, объединения, организации); организационная структура управления предприятием (фирмой, объединением, организацией); функции основных экономических служб; меры по совершенствованию системы управления и взаимодействию с вышестоящими и местными органами руководства, банками, налоговыми органами.

❖ *Численность работников на предприятии.* Определяются: списочная и среднесписочная численность персонала предприятия (фирмы, объединения, организации); дополнительная потребность кадров по категориям персонала, их особенности. Составляются группировки по составу персонала предприятия (фирмы, объединения, организации): по его назначению в производственном процессе, по занимаемым должностям, по профессиям, по стажу работы, по полу, по возрасту, по образованию. Изучается движение кадров на предприятии: внешний и внутренний оборот.

❖ *Структура и основные показатели рабочего времени.* Определяются: структура и показатели фонда времени в человеко-днях и человеко-часах; календарный фонд времени; табельный фонд рабочего времени; максимально-возможный фонд рабочего времени; структура реально-отработанного времени; коэффициенты: сменности; использования рабочих мест в наибольшую смену, интегральный показатель использования рабочих мест. Составляется баланс рабочего времени.

❖ *Производительность труда.* Определяются: прямые и обратные показатели уровня производительности труда в единицу времени; выработка; трудоемкость; статистические индексы динамики производительности труда: натуральные, трудовые, стоимостные; влияние изменения производительности

труда на объемы производства. Проводится анализ различных факторов, влияющих на производительность труда. Составляется график роста производительности труда;

❖ *Организация труда.* Изучается: режим работы и анализ качества жизни на производстве; анализ и описание рабочих мест; проектирование рабочего процесса; факторы рабочей обстановки, влияющие на здоровье и безопасность работников; уровень обеспечения безопасности труда работников предприятия.

❖ *Оплата и мотивация труда.* Определяются показатели уровня оплаты труда по: временным периодам; категориям персонала; отраслям; территориям; формы вознаграждений участия работников в прибыли организации. Составляется график роста уровня оплаты труда. Анализируются динамика уровней оплаты труда на основе индексов: переменного состава оплаты труда; фиксированного состава оплаты труда; структурных сдвигов; ротация кадров; Показывается действующая система премирования на предприятии и определяется ее эффективность.

❖ *Подготовка и развитие кадров предприятия.* Изучаются: подготовка новых рабочих; переподготовка (переобучение) рабочих; обучение рабочих вторым (смежным) профессиям; повышение квалификации рабочих; систематическое самостоятельное обучение работников (самообразование); обучение на производственно-экономических семинарах и университетах; краткосрочное обучение; длительно-периодическое обучение; стажировка на трудовых предприятиях, ведущих научных организациях и в учебных заведениях; повышение квалификации управленческого персонала; обучение в целевой аспирантуре, докторантуре.

❖ *Система социально-трудовых отношений предприятия.* Изучаются: коллективный договор предприятия (фирмы, объединения, организации); порядок заключения трудовых договоров (контрактов); основания для расторжения контракта по инициативе работника и по инициативе администрации; структура системы социальных гарантий, их характеристика (пенсионное, медицинское страхование и т.д.).

Отчет выполняется студентом совместно с руководителем выпускной квалификационной работы, который определяет структуру и содержание выпускной квалификационной работы с учетом утвержденной тематики.

В **заключении** отчета практикант должен обосновать цель, задачи, актуальность выбранной темы выпускной квалификационной работы, раскрыть научно-практическую значимость и новизну, выдвигаемых на защиту предложений по развитию изучаемого направления деятельности предприятия.

Содержание отчета должно соответствовать заданию на выполнение выпускной квалификационной работы и содержанию дневника практики.

Текстовая часть должна быть дополнена таблицами, схемами, рисунками и соответствующими пояснениями. В приложениях могут быть даны типовые формы бланков и другие документы, используемые в данном предприятии.

Объем отчета 40-50 страниц машинописного текста. Отчет о прохождении практики должен быть выполнен на компьютере на стандартных

листах бумаги форматом А4 через 1,5 интервала шрифтом 14 Times new roman в системе WORD. Страницы текста должны иметь поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм, нижнее – 20 мм (см. Приложение 1, 2). Все страницы отчета нумеруются в сквозном порядке, т.е. по порядку от титульного листа до последней страницы. Первой страницей считается титульный лист, на ней номер не ставится, на следующей странице проставляется цифра «2» и т.д. Порядковый номер страницы проставляется в нижнем правом углу. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами.

Заголовки разделов и подразделов отчета выполняются прописными буквами. Переносы и сокращения слов в заголовках не разрешаются. Точка в конце заголовка не ставится. Расстояние между заголовком раздела и заголовком подраздела или последующим текстом должно быть не менее одной строки. Не допускается размещать наименование раздела, подраздела, а также пункта и подпункта в нижней части страницы, если после него расположена только одна строка текста.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты отчета следует нумеровать арабскими цифрами. Подразделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и порядкового номера подраздела, разделенных точкой (см. Приложение 3).

Отчет подписывается руководителем практики от предприятия, руководителем практики от Филиала и практикантом. На титульном листе отчета должна стоять подпись руководителя от предприятия и печать предприятия.

Дневник практики должен быть заполнен без помарок, с подписями руководителей практики от предприятия и от Филиала. В дневнике должны быть зафиксированы все виды работ, осуществляемые практикантом на месте прохождения практики по датам, включая дни консультаций с руководителем от Филиала. Подписи руководителя от предприятия удостоверяются печатью предприятия.

Отчет и дневник по практике вместе с отзывом руководителя от Филиала подшиваются в папку со скоросшивателем, на которую приклеивается титульный лист, и сдаются на кафедру.

Отчет и дневник представляются на кафедру не позднее трех дней после окончания практики. Отчет о прохождении преддипломной практики допускается к защите при наличии положительного отзыва от руководителей практики от предприятия и от Филиала. Отзыв руководителя от предприятия пишется на последней странице дневника и заверяется печатью предприятия. Отзыв руководителя практики от Филиала оформляется по установленной форме (см. Приложение 4).

2.4. Тематические программы преддипломной практики

Специфика практики на предприятиях (фирмах) производственной сферы

Целью практики студентов на предприятиях (фирмах) производственной сферы вне зависимости от их размеров, организационно-правовых форм и отраслей является закрепление полученных в вузе теоретических знаний в области экономики, организации, управления и планирования производства; приобретение практических навыков и опыта экономической работы в реальном секторе экономики. Задачами практики являются: изучение роли предприятия в рыночной экономике, его места в национальной экономике, особенностей деятельности предприятия данной организационно-правовой формы; знакомство с учредительными документами предприятия, его структурой, организацией экономической работы; изучение и анализ основных показателей работы; сбор и анализ информации, необходимой для написания выпускной квалификационной работы. Весь цифровой материал, приведенный в отчете, должен быть проанализирован; нельзя ограничиваться только приведением данных из отчетности предприятия. Показатели работы предприятия анализируются в динамике за последние 3-5 лет (последний календарный год – более подробно).

Специфика практики в отраслях сферы услуг

Целью практики является применение теоретических знаний в области формирования и развития сферы услуг экономики на примере конкретного предприятия. Задачами практики выступают: изучение истории формирования и развития предприятия (организации); исследование организационной структуры и основных технико-экономических показателей предприятия; описание внешней среды предприятия (поставщики – посредники – клиентура – конкуренты); выявление основных проблем функционирования предприятия; предложение мероприятий по совершенствованию деятельности исследуемого предприятия.

Объект исследования – отрасли сферы услуг: образование, здравоохранение, юридические, социальные, транспортные, информационные, банковские, страховые, консультационные, рекреационные (спорт, туризм), бытовые и др.

Специфика практики в органах государственного управления

Целью практики студентов в органах государственного управления национальной экономикой, экономикой региона (министерствах, территориальных управлениях министерств, департаментах и др.) является: закрепление теоретических знаний, полученных в вузе в области государственного регулирования национальной экономики, приобретение

навыков практической работы в органах государственного управления, проведение анализа деятельности органов государственного управления и их структурных подразделений, выявление направлений совершенствования работы органов государственного управления в сфере регулирования экономики страны, региона. Задачами практики являются: изучение роли данного органа государственного управления в экономике региона, государства; ознакомление с нормативно-правовой базой деятельности органа государственного управления; изучение основных показателей работы органа государственного управления; подготовка к написанию выпускной квалификационной работы.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры «Экономика труда и управление» должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

- *Мультимедийные технологии*, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

- *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета.

- *Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

4. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Форма аттестации по итогам преддипломной практики – *дифференцированный зачет*. В процессе прохождения практики обучающийся составляет индивидуальный письменный отчет, который представляет руководителю практики. К отчету прикладываются календарный план практики, дневник прохождения практики, отзыв-характеристика по итогам практики. Защита отчета проходит в присутствии комиссии, назначенной и утвержденной на заседании кафедры. В состав комиссии входит руководитель практики от Филиала, руководитель выпускной квалификационной работы и три преподавателя кафедры. При получении положительной оценки,

зафиксированной в Протоколе заседания комиссии (см. Приложение 5), отчет утверждается заведующим кафедрой. После получения подписи заведующего кафедрой, преподаватель ответственный за практику заполняет ведомость и сдает ее в деканат не позднее, чем через пять дней после окончания срока прохождения практики.

Дата и время зачета устанавливаются деканатом в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью и аккуратно (без исправлений) оформленная документация.

Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновать сделанные им выводы и предложения, отвечать на все вопросы по существу отчета.

При защите отчета по практике учитывается: объем выполнения программы практики; правильность оформления всех предусмотренных документов; содержание отзыва-характеристики, выданного организацией – базой практики; умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы руководителя практики.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости. Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Ташкентского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова, как имеющие академическую задолженность.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Комиссия выставляет оценки, учитывая следующие характеристики:

- замечания, указанные в отзыве-характеристики и их исправление;
- уровень технического оформления отчёта о прохождении преддипломной практики;
- содержание отчёта о прохождении преддипломной практики, наличие иллюстративного материала;
- креативность и научность в раскрытии темы индивидуального задания преддипломной практики;
- качество и наглядность представленной презентации;
- выступление студента с докладом (его ораторские качества, свободу владения необходимой терминологией, глубину изложения содержания работы)

Комиссия использует следующие критерии оценки:

Оценивание студента на дифференцированном зачёте

Результат зачёта		Требования к знаниям
зачтено	«Отлично»	<p>оценка «отлично» - выставляется, если в установленные сроки представлены все необходимые документы, оформленные в соответствии с требованиями (отчет, отзыв-характеристика, дневник прохождения практики, календарный план); в отчете в полном объеме рассмотрены разделы в соответствии с программой практики; при защите отчета студент дает четкие и аргументированные ответы на вопросы руководителя практики;</p> <p>Содержание отчета по практике должно соответствовать утвержденной теме выпускной квалификационной работы, выполнен полностью на основе требований к оформлению и содержанию отчёта о прохождении преддипломной практики, ответ студента отражает основные аспекты изучаемой темы индивидуального задания и раскрывает сущность соответствующих понятий. Студент самостоятельно и свободно обобщает материал, формулирует выводы, выражает свое мнение, приводит иллюстрирующие примеры, а также раскрывает связь своей темы индивидуального задания с основными проблемами изучаемого направления в выпускной квалификационной работе.</p>
зачтено	«Хорошо»	<p>оценка «хорошо» - выставляется, если в установленные сроки представлены все необходимые документы (отчет, отзыв-характеристика, дневник прохождения практики, календарный план); в отчете в полном объеме рассмотрены разделы в соответствии с программой практики; при защите отчета студент не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы руководителя практики, в оформлении работы имеются незначительные погрешности.</p> <p>Содержание отчета по практике должно соответствовать утвержденной теме выпускной квалификационной работы, выполнено 75% требований к оформлению и содержанию отчёта о прохождении преддипломной практики, ответы студента правильные, но неполные. Не приведены иллюстрирующие примеры, обобщения, а выводы недостаточно четко выражены.</p>
зачтено	«Удовлетворительно»	<p>оценка «удовлетворительно» - выставляется, если в установленные сроки представлены все необходимые документы (отчет, отзыв-характеристика, дневник прохождения практики, календарный план); в отчете не в полном объеме рассмотрены разделы программы практики; при защите отчета студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы руководителя практики, имеются замечания по оформлению работы.</p> <p>Содержание отчета по практике должно соответствовать утвержденной теме выпускной квалификационной работы, выполнено 50% требований к оформлению и содержанию отчёта о прохождении преддипломной практики, ответы правильны в основных моментах, нет иллюстрирующих примеров, нет собственного мнения студента, есть ошибки в деталях.</p>
не зачтено	«Неудовлетворительно»	<p>оценка «неудовлетворительно» - выставляется, если индивидуальный отчет не соответствует программе практики и при защите отчета студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы или допускает существенные ошибки.</p> <p>Содержание отчета по практике должно соответствовать утвержденной теме выпускной квалификационной работы, выполнено менее 50% требований к оформлению и содержанию отчёта о прохождении преддипломной практики, студент опускает существенные ошибки в основных аспектах темы.</p>

Таблица 4.

**Оценочная матрица членов комиссии по защите отчётов о
прохождении преддипломной практики**

	Показатели оценки отчёта	Оценка				Интегральная	
		Дифференцированная					
		5	4	3	2		
Группы критериев оценки	Профессиональные						
	1.	Степень соответствия содержания отчёта теме ВКР					
	2.	Уровень анализа системы показателей, характеризующих деятельность объекта практики					
	3.	Использование современной научной литературы при подготовке 2-го раздела отчёта					
	4.	Глубина изучения опроса					
	Универсальные (справочно-информационные)						
	1.	Степень комплексности отчёта, использование в нём знаний дисциплин всех циклов					
	2.	Использование информационных ресурсов Internet и современных пакетов компьютерных программ и технологий					
	3.	Подкрепление теоретических материалов практическими данными					
	4.	Современный уровень выполнения					
	Оформительские						
	1.	Качество оформления отчёта; его соответствие требованиям нормативных документов					
	2.	Представление отчета; объем и качество выполнения презентации на Power Point					
	Показатели защиты отчёта						
		1.	Качество защиты отчёта				
		2.	Уровень ответов				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА							

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Рекомендуемая литература (основная):

1. Конституция Республики Узбекистан с изменениями и дополнениями.- Т.: Узбекистон, 2014.
2. Гражданский Кодекс Республики Узбекистан Утвержден Законом Республики Узбекистан от 21.12.1995 г. № 163-І.
3. Трудовой кодекс Республики Узбекистан. Утвержден Законом Республики Узбекистан от 21 декабря 1995 г. Введен в действие с 1 апреля 1996 г. www.lex.uz
4. Каримов И.А. Все наши устремления и программы – во имя дальнейшего развития Родины и повышения благосостояния народа. – Т.: Узбекистан, 2011.
5. Абдурахманов К.Х. и др. Новый курс экономической теории: Учебное пособие. / Под общей редакцией Гришина В.И., Журавлевой Г.П., Абдурахманова К.Х. – Т.: Изд-во Рос.экон.унив., 2010. – 632 с.
6. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий: Учебник / Под ред. В.Я. Позднякова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 617 с. //ЭБС Znanium.-URL: <http://znanium.com/bookread.php?book>
7. Злоказов Ю.И. Управление производительностью труда. Нормативный подход: нормативный документ / Ю.И. Злоказов; Под ред. В.Е. Хруцкого. -М.: Финансы и статистика, 2014. - 160 с. Режим доступа: <http://znanium.com/>
8. Зокирова Н.К. Планирование и прогнозирование в экономике: учебное пособие / Н.К. Зокирова, М.Я. Ходжаева.- Т.: Филиал ФГБОУ ВПО РЭУ им. Г.В. Плеханова в г. Ташкенте, 2013. - 440 с.
9. Изюмова Е.Н. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности промышл. предпр.: Учебное пособие / Е.Н. Изюмова и др. - 2 изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 313 с. //ЭБС Znanium.-URL: <http://znanium.com>.
10. Канке А.А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие / А.А. Канке, И.П. Кошева. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2015. - 288 с. //ЭБС Znanium.-URL: <http://znanium.com/bookread>.
11. Колосова Р.П. Экономика персонала: Учебник / Р.П. Колосова, Т. Н. Василюк, М.В. Артамонова, М.В. Луданик. М.: ИНФРА-М, 2010. - 896 с. - (Учебники экономического факультета МГУ им. М. В. Ломоносова).
12. Менеджмент: Учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 5-е изд., стер. - М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2013. - 576 с. //ЭБС Znanium.-URL: <http://znanium.com/bookread.php?book=373936>
13. Савицкая Г.В. Анализ эффективности и рисков предпринимательской деятельности: Методологические аспекты. Монография / Г.В. Савицкая. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 272 с. //ЭБС Znanium.-URL: <http://znanium.com/bookread>.
14. Фатхутдинов Р.А. Инновационный менеджмент: Учебник / Р.А. Фатхутдинов. - 6-е изд.- СПб.: Питер, 2010.-448 с.
15. Экономика труда: Учебник/ А.И. Рофе. - 2-е изд., доп. и перераб. М.: КНОРУС, 2015. - 376 с.

16. Экономика труда: Учебник/ Д.Г. Щипанова, М.В. Мелкумова. М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 332 с. - ресурс электронной библиотечной системы -<http://www.znaniium.com>
17. Экономика труда: Учебное пособие / Ю.М. Остапенко.- М.: ИЦ РИОР, 2010. - 160 с. - ресурс электронной библиотечной системы - <http://www.znaniium.com>
18. Одегов Ю.Г. Экономика труда: Учебник / Ю.Г. Одегов.- М.: Волтерс Клувер, 2011.- 800с.
19. Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г. Экономика труда: Учебник и практикум для академического бакалавриата. - 3-е изд., пер. и доп. -М.: Юрайт, 2015. - 386 с. - ресурс электронной библиотечной системы - <http://www.biblio-online.ru/home/>
20. Экономика предприятия (организации): Учебник/ О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. - М.: Дашков и К, 2015. - 372 с.
21. Экономика предприятия: Учебник. Практикум / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: КУРС: НИЦ Инфра-М, 2013. - 448 с. //ЭБС Znaniium.-URL: \ <http://znaniium.com/bookread>.
22. Рофе А.И. Экономика труда: Учебник/ А. И. Рофе. - 2-е изд., доп. и перераб. - М.: КНОРУС, 2015. - 376 с.
23. Одегов Ю.Г., Галиахметов Р.А., Абдурахманов К.Х., Галиахметова М.Р. Маркетинг персонала. Монография. – Ижевск: «ИжГТУ», 2015. - 347 с.
24. Абдурахманов К.Х., Зокирова Н.К. Экономика управления персоналом. – Т.: «Fan va Technologiya», 2016. – 380 с.
25. Абдурахманов К.Х. Человеческое развитие: Учебник/ К.Х. Абдурахманов, Н.К. Зокирова. - Т.: ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова», 2014. - 320 с.
26. Балашов А. И. Экономика: Учебник / А.И. Балашов, С.А. Тertyшный. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 432 с. - //ЭБС Znaniium.-URL: <http://znaniium.com>
27. Организация и нормирование труда: Учебник для вузов/Бухалков М. И., 4-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 380 с. - //ЭБС Znaniium.-URL: <http://znaniium.com>
28. Нормирование труда / В.Б. Бычин, С.В. Малинин, Е.В. Новикова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 352 с. - //ЭБС Znaniium.-URL: <http://znaniium.com>
29. Экономическая политика государства: социальная справедливость в экономических отношениях: Учебное пособие /Петросян Д.С., Безпалов В.В., Лочан С.А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 214 с. - //ЭБС Znaniium.-URL: <http://znaniium.com>
30. Менеджмент: основные термины и понятия: Словарь / Г.В. Кисляков, Н.А. Кислякова. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 176 с. - //ЭБС Znaniium.-URL: <http://znaniium.com>
31. Менеджмент персонала корпорации: Монография/Кузьмина Н.М. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. -//ЭБС Znaniium.-URL: <http://znaniium.com>
32. Маркетинг: Учебник/Наумов В.Н. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 320 с. - //ЭБС Znaniium.-URL: <http://znaniium.com>

33. Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование: Учебное пособие/Э.М. Коротков и др. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 336 с. -//ЭБС Znanium.-URL: <http://znanium.com>

Рекомендуемая литература (дополнительная):

1. Агарков А.П. Экономика и управление на предприятии [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / А.П. Агарков, Р.С. Голов, В.Ю. Теплышев и др.; под ред. д.э.н., проф. А.П. Агаркова. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2013. - 400 с. //ЭБС Znanium.-URL: \ \ <http://znanium.com/bookread>.

2. Басовский Л.Е. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебное пособие / Л.Е. Басовский, Е.Н. Басовская - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014 - 366 с. //ЭБС Znanium.-URL: \ \ <http://znanium.com/bookread.php?book>.

3. Бронникова Т.С. Разработка бизнес-плана проекта: Учебное пособие/Т.С. Бронникова. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2012.-224с.

4. Организация производства на предприятии (фирме): учебное пособие / ред. О.И. Волкова, О.В. Девяткина. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 488 с.

5. Савицкая Г. В. Анализ хозяйственной деятельности: Учебное пособие / Г.В. Савицкая. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 284 с. //ЭБС Znanium.-URL: \ \ <http://znanium.com/bookread.php?book>

6. Человеческое развитие: Учебное пособие / ред. К.Х. Абдурахманов. - Т.: Фан ва технология, 2012. - 376 с.

7. Экономика предприятия (в схемах, таблицах, расчетах): Учебное пособие / В.К. Скляренко, В.М. Прудников, Н.Б. Акуленко, А.И. Кучеренко; Под ред. проф. В.К. Скляренко. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 256 с. //ЭБС Znanium.-URL: \ \ <http://znanium.com/bookread>.

8. Экономика предприятия: Учебное пособие / В.К. Скляренко, В.М. Прудников. - 2-е изд. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 192 с. //ЭБС Znanium.-URL: \ \ <http://znanium.com/bookread>

9. Янковская В.В. Планирование на предприятии: Учебник. - М.: ИНФРА-М, 2013.-425с.

10. Креативный менеджмент. Социальные, психологические и творческие аспекты экономики труда: Учеб. пос./А.М. Афонин, Ю.Н. Царегородцев и др. -М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 272 с. Режим доступа: <http://znanium.com/>

11. Лясников Н.В. Экономика и социология труда: Учебное пособие -М.: КНОРУС ,2014.-280с. Режим доступа: <http://znanium.com/>

12. Консультирование в управлении человеческими ресурсами: Учебное пособие / ред. Н.И. Шаталовой.- М.: ИНФРА-М, 2012. - 221 с. Режим доступа: <http://znanium.com/>

13. Рофе А.И. Экономика труда: Учебник.- М.: КНОРУС,2015.-376 с. Режим доступа: <http://znanium.com/>

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1.
Образец оформления титульного листа Отчета о прохождении практики

**ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО
«РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА» В Г. ТАШКЕНТЕ**

Факультет экономики, бизнеса и финансов

Кафедра «Экономика труда и управление»

ОТЧЁТ

**о прохождении преддипломной практики
студента 4-го курса направления 38.03.01 - «Экономика»,
профиль подготовки «Экономика социально-трудовых
отношений»**

Выполнил: _____

**Руководитель практики
от Филиала:**

(Ф.И.О.)

(подпись)

**Руководитель практики от
предприятия (организации):**

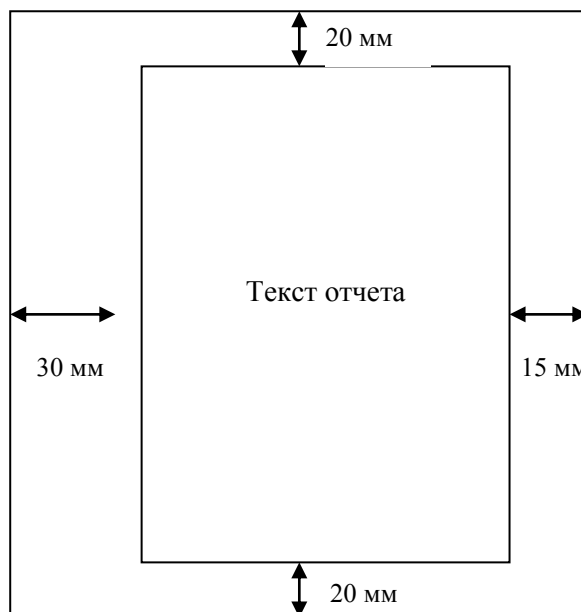
(Ф.И.О.)

(подпись)

Оценка _____

ТАШКЕНТ-201..

Приложение 2.
Образец страницы текста отчета о прохождении практики



Приложение 3.
Образец оформления заголовков разделов и подразделов отчета о прохождении практики

ВВЕДЕНИЕ

(С новой страницы)

**РАЗДЕЛ 1. СОВРЕМЕННЫЕ ОСОБЕННОСТИ И АКТУАЛЬНЫЕ
ПРОБЛЕМЫ РАЗВИТИЯ СП «.....»**

1.1. Общие сведения об объекте исследования – СП «.....»

ОТЗЫВ
о результатах прохождения преддипломной практики студента гр.

(Ф.И.О. студента)

В соответствии с приказом Директора Филиала ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» в г. Ташкенте и выданным Заданием на выполнение выпускной квалификационной работы студент _____ проходил преддипломную практику на предприятии _____

В ходе прохождения практики студент соблюдал (или не соблюдал) график прохождения практики, установленные правила безопасности и внутреннего распорядка предприятия.

Задание на выполнение выпускной квалификационной работы в части, касающейся, изучения деятельности предприятия – места прохождения практики (первый раздел отчета), а также аналитического обзора научной, учебно-методической, специальной и нормативно-методической литературы (второй раздел отчета) – в рамках темы выпускной квалификационной работы выполнено полностью (или не полностью).

Во втором разделе отчета представлены (или не представлены, или представлены не полностью) материалы, раскрывающие сущность темы выпускной квалификационной работы.

На основе собранных материалов в заключении отчета обоснованы цель, задачи, актуальность выбранной темы выпускной квалификационной работы, раскрыты научно-практическая значимость и новизна, выдвигаемых выпускником предложений по развитию изучаемого направления деятельности предприятия. (или: собранные материалы недостаточны и не раскрывают сути темы выпускной квалификационной работы или не соответствуют теме выпускной квалификационной работы).

Содержание отчета и дневника соответствует (или не соответствует – указать, какие именно пункты Задания не выполнены). Объем отчета - страниц машинописного, что соответствует требуемому объему.

Отчет и дневник оформлены в соответствии (или не в соответствии) с «Программой и методическими рекомендациями по проведению преддипломной практики». Все необходимые подписи и печати проставлены. Указанные даты соответствуют времени прохождения практики. Отчет представлен на кафедру в установленные сроки.

Заключение: Отчет о прохождении преддипломной практики студентом гр. _____ (Ф.И.О. студента) рекомендуется к защите (имеет недостатки (указать какие именно), после устранения, которых его можно рекомендовать к защите или не соответствует предъявляемым требованиям и должен быть переработан в соответствии с Заданием и Программой).

Руководитель практики от Филиала _____

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

**Форма протокола заседания комиссии по защите отчетов
о прохождении преддипломной практики.**

**ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ЗАЩИТЕ ОТЧЕТОВ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Кафедра «Экономика труда и управление» « ____ » _____ 201.. г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ: _____

ПОВЕСТКА: отчет о прохождении преддипломной практики студента гр. _____

ВЫСТУПИЛИ:

1. Руководитель _____ преддипломной практики от Филиала _____ доложил о результатах прохождения практики и качестве оформления отчета.

2. Студент _____ доложил об основных положениях отчета, собранных материалах, достигнутых результатах.

СТУДЕНТУ БЫЛИ ЗАДАНЫ СЛЕДУЮЩИЕ ВОПРОСЫ:

После обсуждения ответов студента и соответствия отчета установленным требованиями комиссия ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Материалы, собранные в ходе практики и представленные в отчете соответствуют (или не соответствуют) заданию на выполнение выпускной квалификационной работы.

2. Оформление и содержание отчета соответствует (или не соответствует) установленным требованиям.

3. Утвердить представленный на кафедру отчет о прохождении преддипломной практики с оценкой _____ и рекомендовать к использованию в выпускной квалификационной работе.

Подписи членов комиссии:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____