Федеральное агентство по образованию

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

НАПРАВЛЕНИЕ 080100 "ЭКОНОМИКА": ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ

Учебно-методическое пособие

Санкт-Петербург
Издательство Политехнического университета
2007

Направление 080100 "Экономика": итоговая аттестация студентов. Учебно-методическое пособие /Сост.: Е.А. Драгомирова, Н.Г. Иванова, Т.В. Хабарина. СПб.: Изд-во Политехн. ун-та, 2007. 85с.

Пособие соответствует государственному образовательному стандарту направления 080100 "Экономика" и специальности 080104 «Экономика труда».

Приводится информация по подготовке, оформлению и защите выпускных работ. Рассмотрены вопросы организации государственных выпускных экзаменов. Разработаны общие требования проведения практики.

Предназначено для студентов, обучающихся по направлению 080100 "Экономика" и по специальности 080104 «Экономика труда».

Печатается по решению редакционно-издательского совета Санкт-Петербургского государственного политехнического университета.

© Санкт-Петербургский государственный политехнический университет, 2007

ISBN:

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 4
1. ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ВЫПУСКНЫХ РАБОТ 5
1.1. Организация выполнения выпускной работы 5
1.2. Структура и содержание выпускной работы 12
1.3. Общие правила оформления выпускных работ 17
1.4. Процедура защиты выпускной работы 23
2. ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНОВ 26
2.1. Междисциплинарный экзамен для студентов IV курса 26
2.2. Экзамен для студентов V курса, обучающихся по программе специалистов 33
2.3. Экзамен для студентов VI курса 38
3. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ И ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТОВ 40
3.1. Общие сведения о проведении всех видов практик 40
3.2. Организация практики 42
3.3. Описание производственной практики 45
3.4. Преддипломная, научно-исследовательская, педагогическая практики специалистов и магистров 50
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ 55
Приложение 1. Отзыв на выпускную работу бакалавра 56
Рецензия на выпускную работу бакалавра 57
Приложение 2. Отзыв на дипломную работу 58
Рецензия на дипломную работу 59
Приложение 3. Отзыв на магистерскую диссертацию 60
Рецензия на магистерскую диссертацию 61
Приложение 4. Унифицированный бланк отзыва на выпускную работу 62
Унифицированный бланк рецензии на выпускную работу 63
Приложение 5. Титульный лист выпускной работы бакалавра 64
Приложение 6. Титульный лист дипломной работы 65
Приложение 7. Титульный лист магистерской диссертации 66
Приложение 8. Титульный лист отчета по практике 67
Приложение 9. Задание на выпускную работу 68
Приложение 10. Пример оформления реферата выпускной работы 69
Приложение 11. Пример оформления введения магистерской диссертации 70
Приложение 12. Пример оформления заключения магистерской диссертации 72
Приложение 13. Примеры оформления первого листа раздаточного материала 75
Приложение 14. Образец первого листа раздаточного материала 76
Приложение 15. Пример заявления студента на практику 77
Приложение 16. Образец гарантийного письма для прохождения практики 78
Приложение 17. Письмо на предприятие (образец) 79
Приложение 18. Пример оформления заявки на преддипломную практику 80
Приложение 19. Образец направления на практику 81
Приложение 20. Отзыв о прохождении практики 82
Приложение 21. Отчетные материалы по педагогической практике 83
Приложение 22. Пример оформления педагогической практики 84

ВВЕДЕНИЕ

Данное пособие основано на накопленном опыте проведения итоговой аттестации студентов кафедры политической экономии Гуманитарного факультета СПбГПУ, обучающихся по направлению 080100 «Экономика» (специальность 080104 «Экономика труда», магистерская программа 080614 «Экономика труда»). Итоговая государственная аттестация студентов кафедры проводится в форме выпускных работ (работы бакалавра, дипломной работы специалиста, магистерской диссертации) и государственных экзаменов. Необходимым условием допуска к итоговой аттестации является прохождение практики.

Пособие состоит из трех глав. В главе 1 приводится необходимая информация по подготовке, оформлению и защите выпускных работ (сост. к.э.н. Н.Г. Иванова, Е.А. Драгомирова). Глава 2 посвящена вопросам организации государственных выпускных экзаменов бакалавров, специалистов и магистров (сост. к.э.н. Н.Г. Иванова, Е.А. Драгомирова). Глава 3 отражает разработанные общие требования по проведению практики студентов (производственной, преддипломной, научно-исследовательской, педагогической) и оформлению соответствующих отчетов (сост. к.э.н. Т.В. Хабарина, к.э.н. Н.Г. Иванова). Список рекомендуемых тем выпускных работ составлен при участии д.э.н. Б.В. Корнейчука. Он же является автором приведенного в работе теста и других материалов по междисциплинарному экзамену на 4 курсе. Список вопросов и литературы по междисциплинарному экзамену на 5,6 курсах составлен д.э.н. Б.В. Корнейчуком, к.э.н. С.С. Рожевской, к.э.н. Л.А. Зверевой. Техническая поддержка издания обеспечена старшим лаборантом кафедры Е.В. Сандаковой.

Базой учебно-методического пособия послужили федеральные законы и нормативные правовые акты РФ, регламентирующие вузовское образование, положения и инструкции СПбГПУ, методические указания разных кафедр СПбГПУ и других университетов.

1. ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ВЫПУСКНЫХ РАБОТ

1.1. Организация выполнения выпускной работы

Выпускные работы студентов кафедры включаются в учебные планы с **целью** [1]:

- пополнения и систематизации теоретических знаний по выбранному направлению;
- получения студентами умений и навыков применения теоретических знаний для решения конкретных научных и практических задач в сфере экономики труда;
- закрепления и развития навыков ведения самостоятельной (в дипломной работе) и научно-исследовательской (в магистерской диссертации) деятельности, в том числе при разработке и выборе методик исследования для достижения поставленной цели работы;
- формирования умений и навыков оформления научных работ и деловых документов.

Общие требования к выпускным работам. Студентами кафедры выполняются следующие виды работ:

- выпускная работа бакалавра;
- дипломная работа специалиста;
- магистерская диссертация.

В качестве выпускной работы бакалавра могут выступать:

1) один из курсовых проектов;
2) подборка из 2-3 курсовых проектов или работ;
3) специально выполняемая работа;
4) научная публикация (статья, тезисы доклада, фрагмент научного отчета).

В качестве дипломных работ и магистерских диссертаций представляются специально выполняемые работы в рамках утвержденной тематики кафедры политэкономии.

Разработаны **списки рекомендуемых тем выпускных работ**.

Темы выпускных работ бакалавров

1. Развитие малого предпринимательства как средство решения проблем занятости.
2. Охрана труда в системе образования.
3. Роль П. Струмилина в развитии отечественной экономики труда.
4. Труд на российской фабрике (по книге М.И. Туган-Барановского "Русская фабрика").

5. Участие работников в управлении организацией.
6. Кадры государственного управления в России.
7. Стиль управления: зарубежный опыт и российская специфика.
8. Формирование авторитета руководителя.
9. Принципы и методы нематериального стимулирования труда в современных условиях.
10. Социальная работа как новый вид трудовой деятельности.
11. Роль профсоюзной организации в регулировании трудовых отношений на предприятиях различных форм собственности.
12. Анализ современного рынка труда инженеров в Санкт-Петербурге.
13. Рынок труда специалистов в области информационных технологий.
14. Организация труда руководителя.
15. Личность руководителя (на основе анализа данных о лидерах крупнейших компаний СПб).
16. Эффективность инвестиций в образование в российских условиях.
17. Развитие туризма как средство сокращения безработицы в Санкт-Петербурге.
18. Роль личного фактора в становлении и развитии инновационной фирмы.
19. Формирование и реализация кадровой политики организации.
20. Частные пенсионные фонды: проблемы и перспективы развития.
21. Проблема международной миграции трудовых ресурсов (на примере России).
22. Организация и учет оплаты труда в организации.
23. Структурные сдвиги в составе безработных Санкт-Петербурга: тенденции и прогнозы.
24. Воспроизводственная функция заработной платы и ее реализация в российской экономике.
25. Проблемы работы преподавателей вузов по совместительству (на примере СПбГПУ).
26. Управление занятостью населения на федеральном уровне.
27. Регулирование социально-демографической структуры персонала.
28. Формирование региональной политики занятости населения (на примере Санкт-Петербурга).
29. Налоговое регулирование эффективности общественного труда.
30. Исследование факторов удовлетворенности трудом.
31. Планирование обучения персонала на предприятии.
32. Влияние МОТ на социально-трудовые отношения в России.
33. Косвенные выплаты в системе материального стимулирования работников.
34. Значение коучинга для организации.

Темы дипломных работ

1. Формирование государственной политики поддержки малого предпринимательства.
2. Основные направления и методы совершенствования деятельности рекрутинговых агентств.
3. Механизм формирования корпоративной культуры.
4. Факторы дифференциации заработной платы в Российской Федерации.
5. Организация и оплата труда работников социальных служб.
6. Направления совершенствования оплаты труда в современных условиях.
7. Факторы выбора специальности: экономико-социологический анализ.
8. Партнерство работодателей и наемных работников в решении социально-трудовых вопросов.
9. Оценка человеческого потенциала региона эконометрическими методами.
10. Роль нормирования в повышении производительности труда рабочих.
11. Трудовая миграция как средство решения проблем занятости.
12. Формирование государственной политики занятости в России.
13. Регулирование заработной платы работников бюджетной сферы.
14. Тенденции структурных сдвигов в сфере занятости.
15. Демографические факторы экономического развития СПб.
16. Рынок кадровых услуг в СПб (по материалам рекламных изданий).
17. Текучесть кадров: причины и последствия.
18. Опыт использования автоматизированных кадровых систем.
19. Развитие системы социального партнерства в России.
20. Актуарные методы анализа и проектирования пенсионных систем.
21. Управление процессом адаптации персонала.
22. Налоговое регулирование социально-трудовых процессов.
23. Дифференциация заработной платы и учебной нагрузки преподавателей вузов (с проведением соц. опросов).
24. Кадровый состав преподавателей СПбГПУ: структура, тенденции и перспективы.
25. Анализ системы обучения студентов-экономистов в СПбГПУ (с проведением соц. опросов).
26. Система обучения безработных службами занятости СПб.
35. Трудоустройство и адаптация выпускников СПбГПУ (с проведением соц. опросов).
36. Кадры рекрутинговых агентов СПб (с проведением соц. опросов).
37. Договорное регулирование социально-трудовых отношений.
38. Коллективные трудовые споры: причины и методы разрешения.
39. Управление профессиональным ростом персонала.
40. Цели и методы аттестации работников бюджетной сферы.

Темы магистерских диссертаций

1. Факторы роста российской экономики.
2. Реализация сравнительных преимуществ России во внешней торговле.
3. Интеграция России в систему мирохозяйственных связей.
4. Обеспечение экономической безопасности России.
5. Государственный долг России как фактор экономического развития.
6. Экспортный потенциал России: проблемы оценки и регулирования.
7. Фондовый рынок в России: тенденции и перспективы развития.
8. Цели и средства достижения полной конвертируемости рубля.
9. Государственное регулирование тарифов естественных монополий.
10. Бедность в России: причины и последствия.
11. Методы оценки общественного благосостояния.
12. Формирование совокупного человеческого капитала России.
13. Развитие пенсионной системы в России: проблемы и перспективы.
14. Развитие системы страхования в России: проблемы и перспективы.
15. Роль трансакционных издержек в информационной экономике.
16. Формы и методы дискриминации в российском обществе.
17. Трансформация основных экономических институтов в переходной экономике.
18. Роль семьи в формировании совокупного человеческого капитала.
19. Общественные блага: их оптимальный объем.
20. Роль некоммерческих организаций в современной экономике.

Темы выпускных работ студентов должны быть актуальными и соответствовать требованиям направления 080100 «Экономика». Возможно самостоятельное выдвижение преподавателями кафедры и студентами тем квалификационных работ в рамках научного направления кафедры политэкономии (социально-экономические аспекты трудовых отношений). Тема выпускной работы утверждается заведующим кафедрой.

Выпускные работы специалистов и магистров необходимо довести до конечных результатов: возможности внедрения (для работ практической направленности) или возможности публикации в качестве научной работы (для работ теоретической направленности).

Рекомендуемые **объемы выпускных** работ:

1) выпускная работа бакалавра: 30 машинописных страниц без приложений, список литературы по теме работы не менее 20 наименований;

2) дипломная работа: 80 машинописных страниц без приложений, список литературы по теме работы не менее 40 наименований;

3) магистерская диссертация: 100 машинописных страниц без приложений, список литературы не менее 60 наименований, преимущественно научные издания, включая 3-5 работ на иностранном языке.

Руководители, рецензенты, консультанты. В целях оказания теоретической и методической помощи студенту в период подготовки выпускной работы кафедра выделяет ему **руководителя**. Распоряжением заведующего кафедрой политэкономии назначаются:

- руководители выпускных работ бакалавров и дипломных работ из числа профессоров, доцентов, старших преподавателей кафедры (по договоренности – из сотрудников смежных кафедр Гуманитарного факультета);

- научные руководители магистерских диссертаций из числа ведущих сотрудников кафедры или приглашенных совместителей, имеющих ученую степень доктора или кандидата наук.

Руководитель выпускной работы обязан:

1) окончательно сформулировать и утвердить с заведующим кафедрой тему работы;

2) согласовать со студентом структуру выпускной работы во временном разрезе ее выполнения;

3) выдать задание на выпускную работу;

4) рекомендовать необходимые литературные источники, статистические сборники, периодические издания для раскрытия темы работы;

5) оказать помощь в выборе методов исследования;

6) следить за ходом реализации календарного плана выполнения выпускной работы;

7) поддерживать творческую инициативу;

8) написать отзыв на выпускную работу в соответствии с установленными в СПбГПУ требованиями.

Исходя из перечисленных функций, руководитель выпускной работы одновременно выступает и как консультант, как оппонент, и как аудитор, и как эксперт. Для эффективного взаимодействия студента и руководителя необходимо проводить консультации примерно раз в две недели для информирования руководителя о ходе работы студента. После рассмотрения окончательного варианта выпускной работы руководитель составляет письменный отзыв, который содержит объективный анализ содержания работы, а также мнение руководителя о степени самостоятельности студента, добросовестности и творческой активности. Руководитель может высказать мнение о целесообразности продолжения обучения студента в магистратуре или в аспирантуре, а также возможности внедрения и публикации результатов работы. Руководитель указывает в отзыве свою оценку выпускной работы по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Руководитель ставит свою подпись на отзыве и на титульном листе работы.

Рецензентов заведующий кафедрой назначает:

- из числа сотрудников кафедры политэкономии для выпускной работы бакалавра;

- из специалистов сторонних организаций:

а) с высшим образованием, имеющий практический опыт в решении рассматриваемой проблемы – для дипломной работы;

б) имеющих ученую степень доктора или кандидата наук – для магистерской диссертации.

Рецензент изучает представленную работу и составляет рецензию. В рецензии должны быть проанализированы сильные и слабые стороны выпускной работы, указаны замечания, сформулированы вопросы, способствующие развитию дискуссии на заседании ГАК. Рецензент оценивает выпускную работу по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Рецензент имеет право пригласить студента для разъяснения возникших вопросов.

Рецензент ставит свою подпись на рецензии и на титульном листе работы. В случае если рецензент является сотрудником сторонней организации, подписи заверяются печатью.

Отзыв и рецензия выполняются на готовых бланках (их можно получить на кафедре политэкономии) либо печатаются самостоятельно по образцам, приведенным в приложениях 1, 2, 3 с заполнением всех приведенных граф. По желанию руководителей выпускных работ и рецензентов могут быть использованы унифицированные бланки, представленные в приложении 4.

Решением заведующего кафедрой при необходимости могут назначаться **консультанты** по различным аспектам дипломных работ и магистерских диссертаций.

Основные этапы выполнения выпускной работы. Для того, чтобы студенту было легче ориентироваться в сроках и этапах написания работы, на кафедре разработаны примерные календарные планы (табл. 1.1).

Выбор темы выпускной работы имеет большое значение, особенно для дипломников и магистров. При выборе места практики следует, по возможности, учитывать тему выпускной работы, что позволяет облегчить студентам сбор необходимого практического материала.

Важным этапом выполнения выпускной работы является составление задания. Задание подписывается руководителем, визируется студентом и утверждается заведующим кафедрой. Задания передаются студентам и подшиваются к выпускной работе.

Выпускная работа выполняется на основе глубокого изучения литературных источников и современных информационных средств Интернет. При этом целесообразно использовать монографии, учебники, учебные пособия, справочники, журналы («Управление персоналом», «Top-manager», «Человек и труд», «Служба кадров», «Труд и социальные отношения», «Проблемы экономики и управления», «Экономическая наука современной России», «Эксперт», «Вопросы экономики», «Менеджмент в

России и за рубежом», «Управление компанией»), сборники СПбГУ («Экономика», «Менеджмент»), сборники научных трудов и материалов научных конференций СПбГПУ, газеты («Экономика и жизнь», «Финансовая газета», «Российская газета», «Экономические новости», «Деловой Петербург» и т.д.).

Таблица 1.1

Календарный план выполнения выпускной работы

№	Этап	Планируемые сроки выполнения		
		выпускной работы бакалавра	выпускной работы специалиста	магистерской диссертации
1	Собрание студентов с целью их ознакомления с требованиями к выпускной работе	декабрь	декабрь	апрель
2	Выбор темы выпускной работы и руководителя	январь	декабрь	май
3	Разработка задания и утверждение его заведующим кафедрой	февраль	январь	май
4	Подбор и изучение литературных источников, нормативных актов, периодических изданий, статистической информации	март	февраль	июнь
5	Предзащита выпускной работы, назначение рецензента	01.05-15.05		
6	Получение отзыва руководителя	за неделю до защиты		
7	Получение рецензии	за неделю до защиты		
8	Представление готовой работы на кафедру для получения допуска к защите	за неделю до защиты		

Ход выполнения выпускных работ контролируется на заседаниях кафедры с периодом 4-6 недель. Студентам, допустившим отставание в работе, оказывается учебно-методическая помощь. В исключительных случаях применяются меры воспитательного и административного характера.

Готовые выпускные работы представляются на кафедру политэкономии не позднее, чем за неделю до защиты. Работа считается готовой при наличии на титульном листе подписей студента, руководителя, консультантов (если они есть), рецензента. Возможность допуска выпускной работы к защите определяет заведующий кафедрой, подтверждая это своей подписью на ее титульном листе.

1.2. Структура и содержание выпускной работы

Структурно выпускная работа состоит из следующих элементов (табл. 1.2) [4, 6, 7, 8]:

- титульного листа;
- задания;
- реферата;
- содержания;
- введения;
- основного текста (обычно 2-3 раздела с 2-5 подразделами внутри каждого);
- заключения;
- списка литературы;
- приложений.

Таблица 1.2

Рекомендуемая структура выпускных работ и отчетов по практике

Структурная часть	Магистерская диссертация, дипломная работа, выпускная работа бакалавра	Отчет по практике
Титульный лист	+	+
Задание	+	+
Реферат	+	-
Содержание	+	+
Перечень условных обозначений, терминов и сокращений	рекомендован	рекомендован
Введение	+	+
Основная часть	+	+
Заключение, выводы	+	рекомендованы
Список литературы	+	+
Приложения	рекомендованы	рекомендованы

Выпускная работа бакалавра должна быть сброшюрована в стандартной папке для выпускных работ.

Отзыв и рецензия на выпускную работу не брошюруются, а прилагаются к готовой работе.

Титульный лист является первым листом выпускной работы, не нумеруется и оформляется по образцам, приведенным в приложениях 5, 6, 7. Титульный лист отчета по практике оформляется по образцу приложения 8. Фрагменты текста выделяют за счет размера и типа шрифта. Наиболее заметными должны быть слова, определяющие вид выпускной работы («диссертация … магистра», «дипломная работа», «выпускная работа бакалавра»). Следующим по уровню выделения должен быть текст названия работы.

Правильно оформленный титульный лист должен содержать все необходимые подписи и печать на подписи стороннего рецензента.

Задание на выпускную работу составляется руководителем по форме, указанной в приложении 9.

Реферат необходим для формирования картотеки выполненных выпускных работ. Реферат включает в себя следующую информацию:

- сведения об объеме выпускной работы (общее количество страниц, рисунков и таблиц основного текста без приложений, количество приложений, количество занимаемых ими страниц, количество рисунков и таблиц в приложениях);
- перечень ключевых слов – слова и словосочетания в именительном падеже, отпечатанных прописными буквами и расположенных в строку через запятые (5-15 слов);
- текст реферата представляет собой краткое изложение содержания работы (разделы выпускной работы формируют абзацы реферата в безличной форме повествования). Рекомендуемый объем текста реферата составляет 500-1000 знаков.

Образец оформления реферата приведен в приложении 10.

Содержание. В структурную часть «Содержание» включают введение, названия всех разделов, подразделов и пунктов основного текста, заключение и список литературы с указанием номера листа или страницы, на котором размещается их начало.

В «Содержание» не включают титульный лист, задание, реферат и перечень условных обозначений. В «Содержание» включают также список приложений с указанием их названий (см. с.3 пособия), например:

Приложение 1. Отраслевая тарифная сетка по оплате труда.

Приложение 2. Среднегодовая численность занятых в экономике в 2005 г.

Введение является важной частью выпускной работы и, как правило, занимает 1-2 страницы. Введение составляется после написания основного текста работы, в нем должна отражаться значимость и специфика проведенного исследования. Во введении:

- обосновывается актуальность выбранной темы работы;

- анализируется степень разработанности темы в научной литературе с перечислением наиболее известных ученых, занимающихся сходной проблематикой;

- формулируются объект, предмет и цель исследования;

- выделяются задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели;

- приводится краткое изложение основных результатов работы в виде практической значимости исследования (практическая значимость обязательна для дипломной работы и магистерской диссертации) и научной новизны (научная новизна обязательна для магистерской диссертации и желательна для дипломной работы).

Образец оформления введения приведен в приложении 11.

Основной текст следует делить на разделы (части), подразделы (параграфы) и пункты, в которых последовательно раскрывается тема выпускной работы.

Для бакалаврской работы рекомендуются следующие разделы: теоретический, аналитический, прикладной, состоящие в среднем из 10-15 страниц.

При более глубокой проработке теоретической базы в дипломной работе и магистерской диссертации меняется содержание двух последних разделов:

- в направлении обеспечения практической значимости дипломной работы и магистерской диссертации (соответственно третий и второй разделы);

- в направлении выделения научной новизны магистерской диссертации, сформулированной в третьем разделе.

Один из возможных способов разбивки всех видов выпускных работ, предложенный к.э.н. Н.Г. Ивановой, представлен в таблице 1.3.

По усмотрению научных руководителей допускаются и другие варианты выделения разделов в дипломных работах и магистерских диссертациях. Например, теоретико-методический, аналитический, практический (с обязательным обоснованием научной новизны в третьем разделе диссертации).

Таблица 1.3

Краткая характеристика разделов выпускных работ

№	**Выпускная работа бакалавра**		**Дипломная работа**		**Магистерская диссертация**	
	Название раздела	Содержание раздела	Название раздела	Содержание раздела	Название раздела	Содержание раздела
1	**Теоретический**	Изучение литературных источников по теме работы с целью раскрытия объекта и предмета исследования	**Теоретический**	Изложение теоретических подходов известных авторов к анализу аналогичных объектов и предмета исследования	**Теоретико-методический**	Глубокая проработка научной литературы по теме диссертации с описанием основных методов анализа аналогичных объектов исследования
2	**Аналитический**	Анализ исследуемой проблемы (например, определенного рынка товаров, услуг, технологий) в мировой /российской практике и факторов, на нее влияющих	**Методический**	Характеристика основных методов анализа объекта исследования	**Практический**	Исследование объекта и предмета диссертации при помощи выбранных методов расчета соответствующих показателей и выявление их перспектив развития
3	**Прикладной**	Проведение расчетов для выбранного объекта и разработка для него рекомендаций по совершенствованию предмета исследования	**Практический**	Определение перспектив развития объекта исследования с использованием выделенных методов (практические рекомендации)	**Научно-исследователь-ский**	Разработка собственных научных подходов, методов, моделей, методик (усовершенствование существующих) и обоснование их использования для конкретных объектов

Заключение. Если введение ставит задачи, которые необходимо решить для достижения цели выпускной работы, то заключение содержит краткие выводы по каждой поставленной задаче исследования (по абзацу), их не перечисляя.

В заключении целесообразно указать предложения по использованию полученных результатов работы для аналогичных объектов (практическая значимость) и их значение. Рекомендуемый объем заключения 2-3страницы.

Образец оформления заключения приведен в приложении 12.

Литературные источники обычно располагают в следующем порядке:

- законы;
- указы;
- постановления;
- ведомственные документы (инструкции, положения, письма, приказы, методические указания, акты, балансы и т.п.);
- монографии, учебные пособия;
- статьи из научных журналов, сборников, трудов конференций, периодических изданий журналов и газет;
- неопубликованные материалы;
- сайты Интернет.

Все указанные источники расположены по алфавиту фамилий авторов и названий работ с учетом последующих вторых, третьих и т.д. букв. Применяется сквозная нумерация. Вначале дается литература на русском языке, затем – иностранном.

Приложения. В приложения выносят вспомогательные материалы: заимствованные материалы, промежуточные расчеты, таблицы и т.п.

Каждое из приложений оформляют как самостоятельный документ со своей рубрикацией и нумерацией рисунков. Располагают приложения в порядке ссылок на них в основном тексте.

Каждое приложение следует начинать с нового листа. В правом верхнем углу указывают номер приложения, например, «Приложение 2». Если приложение одно, его не нумеруют, ограничиваясь надписью «Приложение».

Рисунки, таблицы и формулы в приложениях должны быть пронумерованы. Например: «Табл. П5.1» – первая таблица приложения 5 (см. приложение 13).

1.3. Общие правила оформления выпускных работ

Текст. Выпускная работа должна быть выполнена на компьютере, распечатана на любом принтере и сброшюрована. Бумагу выбирают в соответствии с техническими требованиями к принтеру.

Применяют формат бумаги А4. Рекомендуется: шрифт «кегль 14» через 1,5 интервала, поля левое 30 мм, правое 10 мм, верхнее, нижнее по 20 мм. Печать односторонняя.

Страницы нумеруют арабскими цифрами. Нумерацию располагают в пределах рабочего поля внизу или вверху страницы. Цифры должны быть отделены от текста пробелом в одну строку.

Титульный лист считают страницей 1. Задание считают страницей 2, его оборотную сторону – страницей 3, реферат – страницей 4. Номера страниц 1, 2, 3, 4 не ставят. Последующий текст («Содержание» и далее) нумеруют как страницы 5, 6 и т.д.

Структурные части выпускной работы (задание, реферат, содержание, введение, заголовки разделов, заключение, список литературы, приложения) всегда начинаются с нового листа и печатаются прописными буквами. Заголовки подразделов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной).

Основной текст часть выпускной работы следует делить на разделы, подразделы и пункты, снабжая каждый номером и заголовком. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего основного текста. Номер указывается арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела, используя точки, например: 1.3. (третий подраздел первого раздела). Пункты нумеруют арабскими цифрами в пределах подраздела, например: 1.2.3. (третий пункт второго подраздела первого раздела). Нумерация частей текста с количеством уровней более трех в работе не рекомендуется.

Задание, реферат, перечень условных обозначений, введение, заключение и список литературы не нумеруют.

Приложения имеют отдельную нумерацию.

Ссылки на части текста выполняют, используя сокращенные записи, например: «приведено в разд. 3.2»; «указано в п. 3.3.1».

Содержащиеся в тексте перечисления выделяют арабскими цифрами со скобкой: 1), 2) и т.д., или вместо цифр ставят тире.

Заголовки разделов располагают в отдельной строке (строках) симметрично к тексту. Заголовки подразделов и пунктов располагают с абзацным отступом. Заголовки разделов и подразделов отделяют от текста пробелом в одну строку, пробела между заголовком пункта и текстом не делают.

Пункты, не имеющие заголовка, начинают с абзацного отступа с указанием номера пункта.

В заголовках не допускаются переносы слов. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. В заголовках не допускаются сокращения и условные обозначения, даже вошедшие в перечень. Заголовок и начало текста не должны оказаться на разных страницах.

Описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой, закрашиванием белой краской [10, 11, 12].

Рисунки. Все иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, чертежи, фотографии) в выпускной работе называют рисунками. Рисунки нумеруют в пределах раздела, например: Рис. 2.3. (третий рисунок второго раздела). Если в работе содержится только один рисунок, его не нумеруют. На каждый рисунок перед ним должна быть ссылка в тексте, например: «… приведено на рис. 2.3» или «… составим схему численности работников по отраслям (рис. 2.3)». При повторной ссылке на одну и ту же иллюстрацию указывают сокращенно слово «смотри», например: (см. рис. 2.3).

Рисунки предпочтительнее выполнять на компьютере, но возможно исполнение от руки. Бумага – белая, клетчатая, миллиметровая или калька. Кальку и фотографии следует наклеивать на белую бумагу.

Рисунки могут быть расположены по тексту документа после первой ссылки на них или размещены на отдельных листах так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота страницы или с поворотом по часовой стрелке. Страницы с рисунками учитывают в общей нумерации. Рисунки небольшого размера помещают на странице по 2-3 шт.

Рисунки должны иметь номер и название и могут иметь поясняющие надписи. Последние размещают выше номера и названия и ниже собственно рисунка (рис. 1.1).

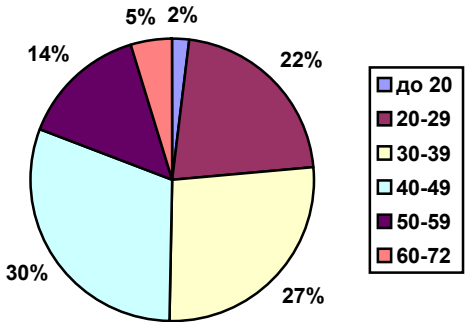

Рис. 1.1. Возрастная структура населения, занятого в экономике

Таблицы. Основное поле таблицы содержит строки (горизонтальные ряды) и графы (колонки). Заголовки строк образуют боковик. В верхней части таблицы размещают: головку (заголовок боковика), заголовки граф и подзаголовки граф.

Заголовки строк и граф начинают с прописной буквы, подзаголовки – со строчных букв, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельны.

Таблица

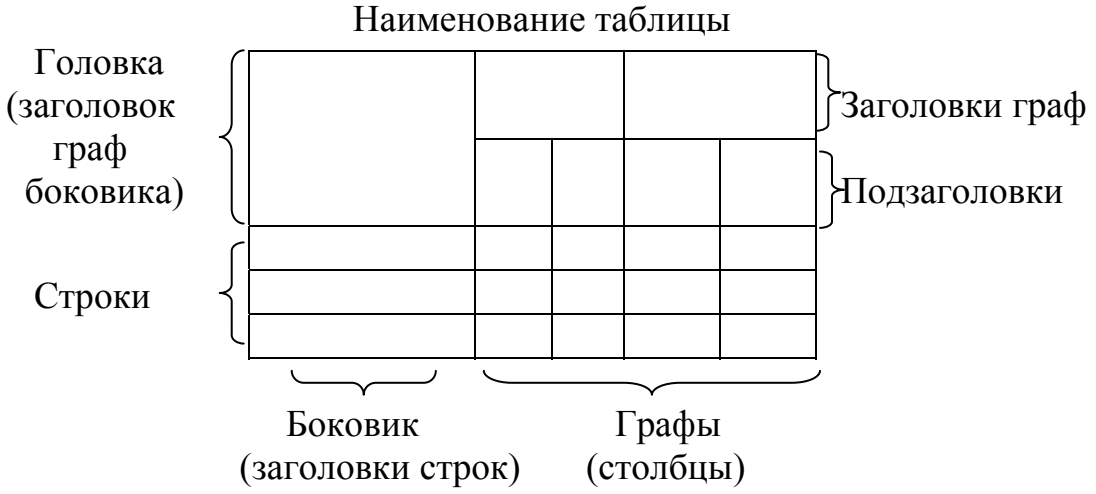

Рис. 1.2. Оформление таблицы

Таблица может иметь заголовок, его начинают с прописной буквы.

Таблицу размещают после первого упоминания в тексте так, чтобы ее было удобно читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Таблицы нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Над таблицей справа помещают слово «Таблица» с порядковым номером, например: «Таблица 1.4» (четвертая таблица первого раздела). Если в работе таблица одна, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут. На следующей строке с абзаца пишется заголовок (название) таблицы. Заголовок пишется строчными буквами, кроме первой – прописной. Заголовок таблицы не подчеркивается и в кавычки не берется.

Таблица 1.4

Распределение численности занятых в экономике
по возрастным группам и статусу в 2005 г., тыс. чел.

Наименование показателя	Всего	в том числе в возрасте, лет						Средний возраст, лет
		до 20	20-29	30-39	40-49	50-59	60-72	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Занято в экономике - всего	64465	1186	13966	17342	19668	9307	2996	39,2
в том числе:								

Продолжение табл.1.4

1	2	3	4	5	6	7	8	9
работающие по найму	58476	828	12935	15810	18187	8593	2123	39,0
работающие не по найму	5989	358	1031	1532	1481	714	873	41,0

При переносе таблицы на другой лист в его правом верхнем углу пишут слово «Продолжение» и номер таблицы, например: «Продолжение табл. 1.4», при этом подзаголовки таблицы нумеруются и на другой лист переносятся под номерами (см. табл. 1.4).

На все таблицы перед ними должны быть ссылки в тексте, например: «… приведены в табл. 1.4». Если таблица не имеет номера, при ссылке слово «таблица» пишут полностью.

Если величины, приведенные в таблице, выражены в одних и тех же единицах, то обозначение единицы помещают в заголовке через запятую, например: «Количество безработных, тыс. чел.».

Формулы предпочтительно вписывать средствами компьютера. Допускается вписывание формул от руки.

Формулы и уравнения, если к ним есть пояснения, следует выделять в тексте свободными строками. Пояснения значений символов приводят непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Пояснения начинают со слова «где» без двоеточия. Например:

$$Кз = (Тз.о.+ Тз.св.) / Тсм. \qquad (3.1)$$

где Кз – коэффициент занятости рабочего;

Тз.о. – занятость рабочего в течение смены выполнением основной работы;

Тз.св. – занятость рабочего выполнением в течение смены работы по совмещаемой профессии, мин.;

Тсм. – продолжительность смены, мин.

Формулы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах раздела, если на них есть ссылки в последующем тексте. Номер формулы в круглых скобках помещают с правой стороны страницы на уровне формулы. Ссылки на формулы указывают порядковым номером в скобках, например: «… в формуле (3.1)» (первая формула третьего раздела).

Список литературы составляют в определенном порядке (см. п.1.2), где использованные источники располагаются по алфавиту (первой букве автора или названия книги). Ссылке в тексте следует приводить в форме указания порядкового номера по списку источников, выделенного квадратными скобками, например, [28]. Обязательно хотя бы один раз в работе должны присутствовать ссылки на все источники из списка

литературы.

Если для написания выпускной работы изучались источники, но цитаты из них дословно не использовались, допускается в конце предложения в квадратных скобках следующее обозначение [4, 15, 37]. При ссылке на формулу, таблицу, рисунок, прямую речь автора, его фамилию или точку зрения следует указывать номера страниц, например, [18, с.103]. В случае включения в текст достаточно объемных цитат из прочитанных глав книги в квадратных скобках необходимо приводить диапазон использованных страниц: [46, с.89-131].

При числе авторов не более трех библиографическое описание источника начинают с перечня авторов, причем инициалы ставят после фамилий. При числе авторов больше трех описание начинают с названия работы. При этом инициалы авторов указывают перед фамилиями. Так же (начиная с инициалов) указывают редакторов и составителей (если они есть).

Следует обратить особое внимание на расстановку знаков препинания (тире, точки, двоеточия) в списке литературы. Знаки используются при автоматизированной обработке текстов. Например, двоеточие после названия города означает, что следующим идет описание издательства. Города Москва, Санкт-Петербург и Ленинград обозначают сокращенно, соответственно М., СПб. и Л.

Порядок и пример оформления списка литературы представлен ниже и на с.55.

Законы, указы, постановления, ведомственные документы

1. Трудовой кодекс Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 30.06.2006 №90-ФЗ). –М.: "Изд-во ЭЛИТ", 2006. –208с.

2. Федеральный закон "О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей" от 29 декабря 2006 г. №256-ФЗ // Собрание законодательства РФ. –М.: ГУ изд-во "Юридическая литература" Администрации Президента РФ, 2007. –№1(1 января). –Часть I. –ст.19. –с.90-99.

3. Постановление Правительства РФ "О мерах государственной поддержки в 2007 году подготовки рабочих кадров и специалистов для высокотехнологичных производств в государственных образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования, внедряющих инновационные образовательные программы " от 30 декабря 2006 г. №850 // Собрание законодательства РФ. –М.: ГУ изд-во "Юридическая литература" Администрации Президента РФ, 2007. –№1(1 января). –Часть II. –ст.301. –с.711-712.

Монографии, учебные пособия

4. Корнейчук Б.В. Институциональная экономика: Учеб. пособие для вузов /Б.В. Корнейчук. – М.: Гардарики, 2007. -255с.

5. Маслов В.И. Стратегическое управление персоналом в условиях эффективной организационной культуры: Учебник. – М.: Изд-во «Финпресс», 2004. –288с.

6. Социальные трансформации в России: теории, практики, сравнительный анализ: Учеб. пособие /А.Н. Богаевская, Е.Н. Данилова, Л.М. Дробижева и др.; под ред. В.А. Ядова. – М.: Флинта: МПСИ, 2005. -584с.

Статьи из сборников, трудов конференций, периодических изданий

7. Иванова Н.Г. Формирование управленческой культуры в обществе – залог успешного развития российской экономики // Труды 6-й Международной научно-практической конференции «Формирование профессиональной культуры специалистов XXI века в техническом университете». 28-30 марта 2006г. – СПб.: Изд-во Политехн. ун-та, 2006. – с.122-123.

8. Кузьмина А. Потенциал рабочей силы и рынок образовательных услуг //Вопросы экономики. - 2007. -№1. – с.144-146.

9. Хабарина Т.В., Хабарин Е.В. Понимание информации как фактора эффективности производства // Становление информационной экономики. Сб. научн. трудов /Под ред. д.э.н. Б.В. Корнейчука. – СПб.: Нестор, 2006. – с.158-161.

Сайты Интернет

10. Материалы официального сайта «Федеральная служба государственной статистики»: www.gks.ru

Литература на иностранном языке

11. Inglehart R., Basanez M., Moreno A., Moreno M. Human Values and Beliefs: a Cross-Cultural Sourcebook: Political, Religious, Sexual and Economic Norms in 43 Societies/ – Ann Arbor: University of Michigan Press, 2001.

12. Strategisches Personalmanagement in globalen Unternehmen /Hrsg. A. Clermont. – Muenchen: Vahlen, 2001.

13. Lee S.–H., Wong P.–K., Chong C.–L. Human and Social Capital Explanations for R. and D. Outcomes // IEEE Engineering Management Society. – 2005. – №1(February). – Volume 52. – p.59-68.

Сокращения. Для снижения объема и трудоемкости исполнения выпускной работы в текстах применяют сокращения. Существуют общепринятые сокращения, например: вуз (высшее учебное заведение), ГОСТ (государственный общесоюзный стандарт). Применять общепринятые сокращения следует в соответствии с ГОСТ 7.12-77 «СИБИД. Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании».

В конкретной работе бывает целесообразно ввести свои сокращения, например: РА (рекрутинговые агентства). Каждое из вводимых сокращений должно быть определено при первом упоминании, например, в такой форме: «На рынке услуг по подбору персонала выделяют рекрутинговые агентства (РА). Основной целью РА….».

1.4. Процедура защиты выпускной работы

Порядок проведения защиты. Защиты проходят на открытых заседаниях Государственной аттестационной комиссии (ГАК).

Студент допускается к защите в ГАК при наличии квалификационной работы с подписью заведующего кафедрой, отзыва руководителя и рецензии. Присутствие руководителя и рецензента (или хотя бы одного из них) является обязательным. Отзыв или рецензию отсутствующего автора зачитывает секретарь ГАК.

По желанию студента разрешается представление квалификационной работы на иностранном языке. Для организации защиты такой работы необходимо:

- представить, кроме собственно квалификационной работы, ее развернутый реферат на русском языке, включающий титульный лист (с подписями), реферат, содержание, выводы по разделам и заключение (выводы) по работе: эти материалы должны быть размножены по числу членов ГАК;
- обеспечить присутствие переводчика на заседании ГАК;
- включить в состав ГАК по усмотрению председателя 1-2 временных членов из числа преподавателей СПбГПУ, свободно владеющих иностранным языком.

По ходу заседания ГАК присутствующие могут выступать (задавать вопросы) как на иностранном, так и на русском языке.

Дополнительные расходы по организации защиты на иностранном языке несет заинтересованный студент (или его спонсоры).

Процедура защиты предусматривает:

- представление председателем ГАК студента, оглашение темы работы;
- доклад студента по материалам работы (7-12 мин.);
- ответы на вопросы членов ГАК (ответы должны быть краткими,

четкими);

- оглашение рецензии и ответы на замечания рецензента;
- оглашение отзыва руководителя;
- заключительное слово защищающегося (1-2 минуты с акцентом на те моменты дискуссии, которые, по мнению студента, нуждаются в уточнении).

Средняя продолжительность защиты одного студента 20 мин., но жестко это время не устанавливается и определяется председателем ГАК.

По окончании всех запланированных на данное заседание защит, ГАК проводит закрытое совещание, на котором определяются оценки каждого из защищавшихся по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Завершается очередное заседание ГАК оглашением итогов работы – сообщением председателя ГАК о присвоении квалификации и оценок квалификационных работ. Эта часть ГАК является открытой.

После окончания работы ГАК защищенные квалификационные работы регистрируются и сдаются для хранения на кафедру.

Не разрешается использовать квалификационные работы как учебные пособия, даже в части их оформления и структурирования, для написания выпускных работ. Каждый студент должен самостоятельно пройти все стадии выполнения выпускной работы, используя рекомендованные методические и нормативные материалы.

Требования к докладу студента. Доклад должен быть тщательно продуман и отрепетирован. Рекомендуется составить конспект выступления, в котором кратко обосновать актуальность работы, ее теоретическое и практическое значение, сформулировать объект, предмет, цель и задачи исследования, изложить основное содержание работы, сделав акцент на собственные исследования, расчеты и полученные результаты.

Для наглядности и лучшего восприятия проделанной студентом работы и прочтения необходимой дополнительной информации членами ГАК к докладу используют иллюстрации. По содержанию они являются копией рисунков, таблиц, формул, фрагментов схем из защищаемой выпускной работы. Оформляют иллюстрации в виде плакатов или в виде слайдов и прозрачных пленок с использованием проекторов.

При защите выпускной работы студенты также могут применять раздаточный материал, выдаваемый членам ГАК. Он нумеруется в последовательности, удобной для раскрытия темы работы, и в ходе доклада должны звучать ссылки на него: «… приведены в таблице на с. 1 раздаточного материала». Рекомендуемый комплект раздаточных материалов содержит 3-7 страниц в зависимости от вида выпускной работы. Первый лист может отражать структуру выпускной работы (см.

приложения 13, 14).

Исключительные ситуации. Студенты, не явившиеся на заседание ГАК по уважительной причине, могут по разрешению деканата защищать свои работы на следующих заседаниях ГАК. Если план заседаний в данном семестре исчерпан, то решением заведующего кафедрой в согласованное время может назначаться внеплановое заседание ГАК.

Апелляции по выставленным оценкам не принимаются. При наличии серьезной мотивации (нарушение процедуры защиты, неудовлетворительное физическое состояние) студент вправе обратиться к вице-президенту СПбГПУ по учебной работе с просьбой о повторной защите.

В отношении студентов, недопущенных к защите, получивших оценку «неудовлетворительно» или не явившихся без уважительных причин на заседание ГАК, принимаются административные действия.

Студенты, не защитившие выпускную работу бакалавра, лишаются права получить диплом бакалавра и продолжать обучение в СПбГПУ по магистерским программам.

Студенты, не защитившие дипломную работу или магистерскую диссертацию, отчисляются из СПбГПУ с дипломом бакалавра или академической справкой. За этими студентами в течение двух лет (но не ранее, чем через 4 месяца) сохраняется право защиты квалификационной работы на коммерческой основе и получения диплома специалиста или магистра. При перерыве в обучении более двух лет вопрос о продолжении образования решается в индивидуальном порядке.

2. ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНОВ

Государственные экзамены вводятся в учебный процесс с целью пополнения и систематизации теоретических знаний студентов и контроля уровня подготовки по всему спектру дисциплин учебного плана.

Факт и программа проведения государственного экзамена доводятся до сведения студентов: будущих бакалавров – не позднее 1 марта, будущих специалистов и магистров – не позднее 15 сентября.

Программа государственного экзамена формируется как междисциплинарная, позволяющая выявить теоретическую подготовку студента и способность решения профессиональных проблем.

Государственный экзамен принимает ГАК. По усмотрению председателя ГАК для индивидуальных собеседований со студентами могут назначаться подкомиссии ГАК в составе не менее 3 человек.

Процедурные моменты экзамена (организация предварительных консультаций, время подготовки ответов, пользование справочной литературой и т.д.) устанавливаются заведующим кафедрой и сообщаются студентам не позднее, чем за месяц до экзамена.

Экзамен проводится, как правило, в течение одного учебного дня для одной академической группы студентов. После заслушивания ответов всех студентов ГАК на закрытом совещании определяет оценки по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки объявляются студентам и заносятся в зачетные книжки и ведомость.

Апелляции по выставленным оценкам не принимаются [9, с.23].

2.1. Междисциплинарный экзамен для студентов IV курса

На IV курсе студенты сдают государственный экзамен бакалавров. Он проводится в 8-м семестре по окончании основной экзаменационной сессии и представляет собой междисциплинарный экзамен, куда входят вопросы по основным экономическим дисциплинам (по микроэкономике, макроэкономике, истории экономических учений).

Программа
междисциплинарного государственного экзамена

1. Микроэкономика

1. Спрос и предложение.
2. Эластичность спроса: ценовая, по доходу, перекрестная.
3. Функция выручки, предельная выручка.
4. Рыночное равновесие.

5. Виды конкуренции: монополия, олигополия и др. Измерение конкуренции. Индекс Герфиндаля.
6. Функция полезности, предельная полезность.
7. Потребительский излишек.
8. Равновесие потребителя.
9. Производственная функция, предельный продукт ресурса.
10. Однородная производственная функция. Функция Кобба-Дугласа.
11. Равновесие производителя.
12. Виды издержек.
13. Равновесие фирмы.
14. Ценовая дискриминация.

2. Макроэкономика

1. Кругооборот продуктов и ресурсов.
2. Налоговая система, виды налогов.
3. Кривая Лаффера.
4. Коммерческий банк: активы, пассивы, обязательные резервы.
5. Деньги, денежные агрегаты, ставка процента.
6. Дисконтирование.
7. Основные виды ценных бумаг.
8. Система национальных счетов: ВВП, ВНП, ЧНП, НД, ЛД, РД.
9. Инфляция: индекс потребительских цен, дефлятор, уровень инфляции.
10. Реальные макроэкономические показатели.
11. Безработица: причины, последствия, виды. Уровень безработицы.
12. Безработица и ВВП. Закон Оукена.
13. Неравенство доходов. Коэффициент Джини.
14. Совокупный спрос и совокупное предложение. Макроэкономическое равновесие.
15. Кейнсианская модель: функции потребления и сбережения. Мультипликатор.

3. История экономических учений

1. Меркантилизм. Теория торгового баланса. А.Монкретьен. И.Посошков.
2. Физиократия. Ф.Кенэ.
3. Утопический социализм. Т.Мор, Ш.Фурье, Р.Оуэн.
4. Классическая политэкономия. Теория трудовой ценности. А.Смит. Т.Мальтус.
5. Марксизм. Ф.Энгельс. В.Ленин.
6. Историческая школа. Протекционизм. Ф.Лист. В.Зомбарт.
7. Маржинализм. К.Менгер.

8. Неоклассическая школа. А.Маршалл.
9. Институционализм. Т.Веблен.
10. Монетаризм. М.Фридмен.

Как правило, междисциплинарный экзамен проводится в письменной форме в виде теста. Примерный образец тестовых заданий приведен ниже.

Микроэкономика (верно – неверно)

1. Если при увеличении объема продаж с 10 до 20 выручка фирмы увеличилась с 200 до 300, то фирма не является конкурентной.
2. Равновесие фирмы есть ситуация, когда ее выручка максимальна.
3. Предельная выручка измеряется в денежных единицах, деленных на единицу продукта.
4. При равновесии монополии ее прибыль может быть отрицательной.
5. Объем спроса измеряется в денежных единицах.
6. При равновесии кривые спроса и предложения совпадают.
7. Перекрестная эластичность спроса положительна или равна нулю.
8. Выручка монополии максимальна, если ценовая эластичность спроса равна нулю.
9. Полезность измеряется в единицах продукта.
10. Полезность может быть отрицательной.
11. Предельная полезность не убывает.
12. Предельная полезность может быть отрицательной.
13. Функция полезности возрастает.
14. Значение производственной функции зависит от цен продуктов.
15. Значение производственной функции зависит от цен ресурсов.
16. Предельный продукт труда зависит от объемов затрат труда и капитала.
17. Капиталовооруженность труда равна отношению затрат капитала и труда.
18. Если отдача от масштаба производства постоянна, то удвоение расходов всех ресурсов приведет к удвоению выпуска.
19. Эластичность производственной функции Кобба-Дугласа по труду больше единицы.
20. Значение функции издержек выражается в денежных единицах.
21. Предельные издержки равны приросту общих издержек при увеличении выпуска продукта на единицу.
22. Бюджетная линия – это изображение наборов, имеющих равную стоимость.
23. Наклон бюджетной линии к осям координат зависит от дохода потребителя.
24. При одновременном увеличении цен продуктов в два раза бюджетная линия сдвинется параллельно самой себе.
25. Если цены продуктов равны, то в случае равновесия их предельные

полезности также равны.

26. В случае углового равновесия один из продуктов не потребляется.
27. Потребительский излишек не может быть отрицательным.
28. Потребительский излишек для первой потребленной единицы продукта больше, чем для второй единицы продукта.
29. При сдвиге кривой спроса влево потребительский излишек увеличивается.
30. Расположение бюджетной линии работника однозначно задается ставкой заработной платы.
31. Оптимальный обмен в модели Эджуорта не единственен.
32. При равновесии дискриминирующей монополии значения предельного продукта на разных сегментах равны между собой.
33. Если на рынке имеется больше двух фирм, то имеет место дуополия.
34. В случае монополии индекс Герфиндаля равен нулю.
35. Если выпуск каждой фирмы на рынке увеличится на 10%, то индекс Герфиндаля не изменится.
36. С увеличением выпуска продукта предельный продукт капитала увеличивается.
37. Переменные издержки – это такие издержки, которые изменяются с изменением цены выпускаемого товара.
38. График средних постоянных издержек представляет собой гиперболу.
39. Если функция издержек линейна, то предельные издержки равны средним издержкам.

Макроэкономика (выбрать правильный ответ)

1. Автором современной теории человеческого капитала является:
   а) Г. Беккер;
   б) М. Фридмен;
   в) А. Маслоу;
   г) В. Леонтьев.

2. К прямым налогам на бизнес не относится:
   а) налог на прибыль;
   б) Единый социальный налог;
   в) единый налог на вмененный доход;
   г) налог на добавленную стоимость.

3. Наибольшая часть Единого социального налога поступает:
   а) в Фонд социального страхования РФ;
   б) в Пенсионный Фонд РФ;
   в) в Фонды обязательного медицинского страхования;
   г) в бюджет субъекта федерации.

4. К активам коммерческого банка не относятся:
   а) вклады физических лиц;
   б) резервы;
   в) государственные облигации;
   г) дебиторская задолженность банка.
5. Обязательные резервы банка пропорциональны:
   а) выданным безналичным ссудам;
   б) срочным вкладам;
   в) резервам;
   г) трансакционным вкладам.
6. Агрегат М1 ликвиднее, чем:
   а) М0;
   б) кредитные деньги;
   в) М2;
   г) наличные деньги.
7. Вексель не имеет:
   а) срока погашения;
   б) текущей (курсовой) стоимости;
   в) известной заранее цены погашения;
   г) купонов.
8. Национальный доход равен:
   а) чистому доходу домохозяйств;
   б) чистому национальному продукту минус налоги;
   в) валовому национальному продукту минус косвенные налоги;
   г) чистому национальному продукту минус косвенные налоги.
9. Дефлятор ВВП измеряется:
   а) в денежных единицах;
   б) в единицах объема производства;
   в) в процентах;
   г) в количестве раз.
10 Реальный ВВП по сравнению с номинальным ВВП:
   а) всегда меньше;
   б) равны в базовом году;
   в) больше, если текущий год следует за базовым;
   г) равны, если в текущем году нет инфляции.
11. Уровень безработицы есть численность безработных, деленная на численность:
   а) работающих;
   б) трудовых ресурсов;
   в) взрослого населения;
   г) экономически активного населения.

12. Полная занятость есть ситуация, когда:
    а) нет безработицы;
    б) численность трудовых ресурсов совпадает с численностью занятых;
    в) нет циклической безработицы;
    г) нет структурной безработицы.
13. Коэффициент Джини равен:
    а) нулю при абсолютном неравенстве доходов;
    б) единице при абсолютном равенстве доходов;
    в) близок к единице при абсолютном неравенстве доходов;
    г) обычно больше единицы.
14. Совокупный спрос является функцией:
    а) дефлятора ВВП;
    б) индекса потребительских цен;
    в) цен продуктов;
    г) реального ВВП.
15. Условием равновесия на рынке благ является равенство:
    а) инвестиций и потребления;
    б) сбережений и инвестиций;
    в) дохода и суммы потребления и сбережений;
    г) инвестиций и прироста дохода.
16. Если функция сбережений задана формулой 0,7у-0,8, то:
    а) предельная склонность к сбережению равна 0,7;
    б) предельная склонность к потреблению рана 0,2;
    в) автономное сбережение равно 0,7;
    г) автономное сбережение равно 0,8.
17. Простой мультипликатор равен:
    а) отношению прироста дохода к приросту автономного потребления;
    б) отношению прироста дохода к приросту автономных инвестиций;
    в) отношению прироста потребления к приросту инвестиций;
    г) величине, обратной к предельной склонности к потреблению.
18. Кривая Лаффера отражает зависимость:
    а) дохода от налоговых поступлений;
    б) налоговых поступлений от налоговой ставки;
    в) дохода от налоговой ставки;
    г) налоговых поступлений от дохода.

История экономических учений (верно – неверно)

1. М.Фридмен – меркантилист.
2. Экономисты классической школы оказали влияние на физиократов.
3. Т. Веблен – институционалист.
4. К. Маркс разделял трудовую теорию стоимости.
5. Д. Кейнс – экономист классической школы.

6. Физиократы видели источник богатства в торговом обмене.
7. Ф. Лист – создатель школы физиократов.
8. Меркантилисты отстаивали концепцию торгового баланса.
9. И. Посошков – меркантилист.
10. Маржиналисты выделяли три класса: производительный, бесплодный, собственников.
11. В. Зомбарт – представитель исторической школы.
12. Д. Кейнс выступал против государственного вмешательства в экономику.
13. Экономисты австрийской школы следовали традициям исторической школы.
14. Основной труд К. Маркса – «Национальная система политэкономии».
15. Термин «политическая экономия» введен Д. Кейнсом.
16. Физиократия переводится как «власть народа».
17. Р. Оуэн – социалист-утопист.
18. Н. Чернышевский – представитель классической школы.
19. К. Маркс создал свою теорию после Великой Депрессии 30-х годов.
20. А. Смит – создатель маржинализма.
21. Р. Мальтус – представитель классической школы.
22. Маржиналисты утверждали, что цена зависит от затрат труда.
23. А. Маршалл – глава неоклассической школы.
24. Институт переводится как «государственное учреждение».
25. Т. Веблен ввел понятие «демонстративное потребление».
26. Протекционизм означает «свобода торговли».
27. Мальтус выступал за государственную поддержку неимущих.
28. Представители австрийской школы утверждали, что цена определяется предельной полезностью.
29. Меркантилизм – философия торговцев.
30. Представители исторической школы выступали за свободу международной торговли.
31. Франция – родина исторической школы.
32. «Равновесие» – основное понятие неоклассической школы.
33. Т. Мор – социалист-утопист.
34. Функции спроса и предложения впервые использовали неоклассики.
35. Неоклассическая школа сформировалась в конце XIX в.
36. Марксизм есть «национальный» социализм.
37. Англия – родина классической школы.
38. США – родина монетаризма.
39. Д. Кейнс – монетарист.
40. Меркантилисты видели источник богатства в земледелии.
41. Германия – родина исторической школы.
42. Монетаристы следовали традициям институционалистов.
43. Институционализм возник в конце XIX в.

44. Ш. Фурье выступал против свободы торговли.
45. Д. Риккардо ввел понятие «переменный капитал».
46. Т. Веблен объяснял экономическое поведение действием инстинктов.
47. Основной труд А. Смита – «Капитал».

Для подготовки к экзамену рекомендуется следующая **литература**:

1. Амосова В.В., Гукасьян Г.М., Маховикова Г.А. Экономическая теория. – СПб.: Питер, 2002.
2. Корнейчук Б.В. Информационная экономика: Учебное пособие. – СПб.: Питер, 2006.
3. Корнейчук Б.В., Симкина Л.Г. Макроэкономика. Тесты и задачи – СПб.: Издательский дом «Нева»; М.: ОЛМА-ПРЕСС Образование, 2002.
4. Корнейчук Б.В., Симкина Л.Г. Микроэкономика. Тесты и задачи – СПб.: Питер, 2002. (Серия «Учебное пособие»).
5. Корнейчук Б.В. Экономика: Учебник для вузов. – М.: Экономистъ, 2004.
6. Майбурд Е.М. Введение в историю экономической мысли. От пророков до профессоров. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Дело, 2000.
7. Макконнелл К.Р., Брю С.Л. Экономикс: принципы, проблемы и политика /Пер. с. 14-го англ. изд. – М.: ИНФРА-М, 2003.
8. Пиндайк Р., Рабинфельд Д. Микроэкономика /Пер. с англ. – СПб.: Питер, 2002.
9. Симкина Л.Г., Корнейчук Б.В. Микроэкономика. – 2-е изд. – СПб.: Питер, 2003. (Серия «Учебное пособие»).
10. Экономическая теория /Под ред. Дж. Итуэлла, М. Милгейта, П. Ньюмена: Пер. с англ. – М.: ИНФРА-М, 2004.

2.2. Экзамен для студентов V курса, обучающихся по программе специалистов

Государственный экзамен по программе специалиста проводится в 9-м семестре после окончания основной экзаменационной сессии, как правило, в устной форме. Он представляет собой междисциплинарный экзамен по специальности «Экономика труда». В него входят вопросы по дисциплинам «Экономика труда», «Организация и нормирование труда» и «Рынок труда».

Вопросы к государственному экзамену по экономике, организации и нормированию труда

1. Труд как основа жизнедеятельности общества.
2. Предмет и метод экономики труда.

3. Структура наук о труде и персонале, взаимосвязь с другими науками.
4. Трудовые ресурсы как социально-экономическая категория.
5. Формирование трудовых ресурсов.
6. Трудовая мобильность.
7. Миграция трудовых ресурсов.
8. Внутрифирменная трудовая мобильность.
9. Использование трудовых ресурсов. Трудовой потенциал общества.
10. Эффективность, продуктивность (производительность) и оплата труда.
11. Общественная организация труда.
12. Показатели производительности труда.
13. Факторы и резервы роста производительности труда.
14. Организация труда на предприятии.
15. Денежные доходы населения. Их дифференциация.
16. Кривая Лоренца и коэффициент Джини.
17. Формы и системы заработной платы.
18. Тарифная система.
19. Мотивация и стимулирование труда.
20. Рентабельность затрат на оплату труда.
21. Рабочая сила. Качество рабочей силы. Человеческий капитал.
22. Основные элементы качества рабочей силы.
23. Инвестиции в человеческий капитал. Ожидаемая отдача от инвестиций в человеческий капитал.
24. Особенности человеческого капитала.
25. Оценка эффективности инвестиций, повышение квалификации.
26. Качество жизни. Показатели качества и уровня жизни.
27. Качество трудовой жизни. Система показателей качества трудовой жизни.
28. Качество рабочей (производственной) среды.
29. Уровень жизни. Индекс человеческого развития. Индекс стоимости жизни.
30. Прожиточный минимум и бедность.
31. Система компенсационных мер, необходимых для поддержания фиксированного уровня жизни.
32. Основные социально-экономические функции рынка труда.
33. Занятость как функциональная характеристика населения.
34. Виды занятости на микро- и макроуровнях.
35. Безработица. Уровень безработицы. Коэффициент напряженности.
36. Классификация и последствия безработицы.
37. Государственное регулирование рынка труда.
38. Дифференциация мер государственного регулирования рынка труда.
39. Типы государственной политики на рынке труда.
40. Роль профсоюзов на рынке труда.
41. Функции и задачи профсоюзов на рынке труда.
42. Социальное партнерство. Коллективный договор. Вопросы, включаемые в коллективный договор.

43. Международные стандарты в регулировании социально-трудовых отношений и роль МОТ.
44. Сущность и содержание организации и нормирования труда на предприятии.
45. Нормирование труда как основа его научной организации.
46. Разделение и кооперация труда.
47. Организация и обслуживание рабочих мест.
48. Условия труда. Факторы, определяющие условия труда.
49. Режим труда и отдыха.
50. Сущность, концептуальные основы нормирования труда на предприятии.
51. Затраты рабочего времени. Методы изучения затрат рабочего времени.
52. Нормативы по труду.
53. Нормы труда.
54. Методы нормирования труда.

Рекомендуемая литература

1. Трудовой кодекс Российской Федерации. (по сост. на 5 июля 2006г.) – М.: Юрайт-издат., 2006.
2. Генкин Б.М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях: Учебник для вузов. – 3-е изд., изм. и доп. – М.: Норма, 2005.
3. Генкин Б.М. Экономика и социология труда: Учебник для вузов. -5-е изд., доп. – М.: Норма, 2003.
4. Зверева Л.А. Организация и нормирование труда: Учеб. пособие. – СПб.: Изд-во СПбГПУ, 2003.
5. Зверева Л.А. Экономика труда: Учеб. пособие. – СПб.: Изд-во Политехн.ун-та, 2006.
6. Корнейчук Б.В. Человеческий капитал во временном измерении. Трансформационные модели микроэкономики. – СПб.: «Северная звезда», 2004.
7. Корнейчук Б.В. Экономика труда: Учебн. пособие /Б.В. Корнейчук. – М.: Гардарики, 2007.
8. Крылов Э.И. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов предприятия и расходов на оплату труда: Учеб. пособие /Э.И. Крылов, В.М. Власова, И.В. Журавкова. – М.: Финансы и статистика, 2006.
9. Организация и регулирование оплаты труда: Учеб. пособие. /Под. ред. М.Е. Сорокиной. – М.: Вузовский учебник, 2006.
10. Попазова О.А. Экономика труда. – СПб.: Вектор, 2005.
11. Рофе А.И. Организация и нормирование труда. – М.: МИК, 2001.
12. Рофе А.И., Жуков А.Л. Теоретические основы экономики и социологии труда: Учебник для вузов. – М.: МИК, 1999.

13. Современная экономика труда: монография /Руководитель авторск. кол-ва и научн. ред. В.В. Куликов. Ин-т труда Минтруда России (НИИ труда). – М.: ЗАО «Финстатинформ», 2001.
14. Чапек В.Н. Экономика труда /В.Н.Чапек, Д.В.Максимов. – Ростов н/Д.: Феникс, 2005.
15. Экономика труда: Учеб. пособие /Под ред. Б.В. Корнейчука, Н.В. Воротилова. – СПб.: Нестор, 2002.
16. Экономика труда и социально-трудовые отношения /Под ред. Г.Г. Меликьяна, Р.П. Колосовой. – М.: Изд-во МГУ, 1996.
17. Эренберг Р.Д., Смит Р.С. Современная экономика труда. – М.: Изд-во МГУ, 1996.
18. Яковенко Е.Г., Христолюбова Е.Н., Мостова В.Д. Экономика труда: Учеб. пособие для вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004.

Перечень вопросов по дисциплине «Рынок труда»

1. Предположения модели рынка труда и их обоснованность.
2. Отличия рынка труда от рынка продуктов.
3. Предельный продукт труда и предельный доход труда.
4. Спрос на труд со стороны конкурентной фирмы и его факторы.
5. Спрос на труд со стороны монополии и его факторы.
6. Эластичность спроса на труд.
7. Инерционная кривая спроса на труд.
8. Модель поведения работника. Равновесие работника.
9. Кривая предложения труда работника. Эффект дохода и эффект замещения.
10. Эластичность предложения труда работника, гендерные различия.
11. Равновесие на рынке труда и его особенности.
12. Факторы равновесия на рынке труда, влияние налогов на равновесие.
13. Ценовая дискриминация работников на рынке труда.
14. Дискриминация работников по Г. Беккеру.
15. Понятия безработного и экономически активного населения.
16. Уровень безработицы: определение, факторы, недостатки.
17. Другие индикаторы состояния рынка труда.
18. Негативные последствия безработицы.
19. Закон Оукена.
20. Человеческий капитал: общий и специальный.
21. Модель инвестиций в человеческий капитал Г. Беккера.
22. Критерий выгодности инвестиций в человеческий капитал: вывод формулы.
23. Социальный капитал.
24. Модель сигнализирования на рынке труда М. Спенса.

25. Формула заработной платы квалифицированного работника Д.Минцера.
26. Понятие эффективной заработной платы.
27. Микроэкономическая модель отлынивания работников.
28. Макроэкономическая модель отлынивания работников.
29. Производительность труда, зарплатоемкость и зарплатоотдача в экономике.
30. Стохастическая модель миграции трудовых ресурсов.
31. Стохастическая модель естественного движения трудовых ресурсов.
32. Межрегиональная балансовая модель с трудовым ресурсом.
33. Факторы заработной платы и их воздействие на заработную плату работника.
34. Единая тарифная сетка: с 1992 г. до настоящего времени.
35. Оплата труда в социально-культурной сфере.
36. Оплата труда в сфере управления.
37. Измерители неравенства доходов.
38. Налоговое регулирование доходов. Налоговые вычеты.
39. Налоговое регулирование в сфере малого предпринимательства. Единый налог на вмененный доход.
40. Социальное страхование. Единый социальный налог.
41. Пенсионное обеспечение.
42. Кейнсианская теория занятости. Эффект «храповика».

Литература, рекомендуемая для подготовки к экзамену:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации. (по сост. на 5 июля 2006г.) – М.: Юрайт-издат., 2006.
2. Башкатов Б.И., Карпухина Г.Ю. Международная статистика труда: Учебник. – М.: «Дело и Сервис», 2001.
3. Беккер Г.С. Человеческое поведение: экономический подход. Избранные труды по экономической теории. – М.: ГУ ВШЭ, 2003.
4. Генкин Б.М.Экономика и социология труда. -5-е изд. доп. –М.: Норма, 2003.
5. Капелюшников Р.И. Российский рынок труда: адаптация без реструктуризации. – М.: ГУ ВШЭ, 2001.
6. Корнейчук Б.В. Информационная экономика: Учебное пособие. – СПб.: Питер, 2006.
7. Корнейчук Б.В. Регулирование заработной платы в социально-культурной сфере. – СПб.: СПбГТУ, 2000.
8. Корнейчук Б.В.Человеческий капитал во временном измерении. Трансформационные модели микроэкономики. – СПб.: «Северная звезда», 2004.
9. Корнейчук Б.В. Экономика: Учебник для вузов. – М.: Экономистъ, 2004.
10. Павленков Н.А. Рынок труда: занятость и безработица. – М.: Экономика, 2004.

11. Федосеев В.В. Экономико-математические модели и прогнозирование рынка труда: Учеб. пособие. – М.: Вузовский учебник, 2005.
12. Чапек В.Н., Долгодушев В.А. Рынок труда. Серия «Высшее образование». – Ростов н/Д: Феникс, 2005.
13. Шевцов А.М., Рынок труда: занятость и безработица. –СПб.: Нестор, 2004.
14. Эренберг Р.Дж., Смит Р.С. Современная экономика труда. Теория и государственная политика. – М.: Издательство МГУ, 1996.
15. Корнейчук Б.В. Прогнозирование и регулирование демографических процессов в Санкт-Петербурге с использованием статистических моделей // Рынок труда в Санкт-Петербурге: проблемы и перспективы. Сб. научн. трудов /Под ред. проф. Б.В. Корнейчука. – СПб.: Нестор, 2003. – с.6-19.

2.3. Экзамен для студентов VI курса

Государственный экзамен у магистров проводится в 11-м семестре по окончании основной экзаменационной сессии, как правило, в устной форме. Он представляет собой междисциплинарный экзамен по направлению 080100 «Экономика», магистерская программа 080614 «Экономика труда». В него входят вопросы по дисциплинам «Экономика труда», «Организация и нормирование труда», «Рынок труда» и «Современные проблемы экономической науки».

Полный перечень вопросов и список литературы по первым трем дисциплинам представлены в разделе 2.2, а для последней – ниже.

Вопросы для государственного экзамена по дисциплине «Современные проблемы экономической науки»

1. Сравнительный анализ научно-исследовательских программ неоклассики и неоинституциональной экономической теории (НИЭТ).
2. Эволюционная теория экономических изменений. «Рутины» и их роль в формировании поведенческой модели экономических агентов.
3. Экономическая теория трансакционных издержек. Роль трансакционных издержек в возникновении фирмы и определении ее границ.
4. Экономическая теория прав собственности. Трансакция как обмен правомочиями собственности. Значение спецификации прав собственности для повышения эффективности производства.
5. Контрактный подход к анализу фирмы. Типы контракта и основные структуры управления организацией. Роль вертикальной интеграции в минимизации совокупных (трансформационных и трансакционных) издержек.
6. Понятие и типы специфичности активов. Концепция специфичности

человеческого капитала в эволюционной теории.

7. Теория агентских отношений. Проблема принципала и агента, способы ее решения.
8. Организационно-правовые типы фирм. Законодательная база предпринимательства в Российской Федерации.
9. Государство в неоинституциональной экономической теории. Роль государства в формировании институциональной среды в трансформационной экономике.

Рекомендуемая для подготовки **литература**:

1. Клейнер Г.Б. Эволюция институциональных систем. – М.: Наука, 2004.
2. Корнейчук Б.В. Институциональная экономика: Учеб. пособие для вузов. – М.: Гардарики, 2007.
3. Корнейчук Б.В. Человеческий капитал во временном измерении. Трансформационные модели микроэкономики. – СПб.: «Северная звезда», 2004.
4. Коуз Р. Фирма, рынок и право /Пер. с англ. – М.: «Дело «ЛТД» при участии изд-ва «Catallaxy», 1993.
5. Крылова Ю.В. Институциональная экономика: Учеб. пособие. – СПб.: Изд-во Политехнического университета, 2004.
6. Нельсон Р.Р., Уинтер С.Дж. Эволюционная теория экономических изменений /Пер. с англ. – М.: Дело, 2002.
7. Норт Д. Институты, институциональные изменения и функционирование экономики. – М.: «Фонд экономической книги «Начала», 1997.
8. Природа фирмы /Под ред. О.И. Уильямсона, С. Дж. Уинтера; пер. с англ. – М.: Дело, 2001.
9. Фуруботн Э.Г., Рихтер Р. Институты и экономическая теория. Достижения новой институциональной экономической теории /Пер. с англ.; под ред. В.С. Катькало, Н.П. Дроздовой. – СПб.: Издательский дом Санкт-Петербургского государственного университета, 2005.
10. Эггертссон Т. Экономическое поведение и институты /Пер. с англ. – М.: Дело, 2001.
11. Рожевская С.С. Институциональный фактор социально-экономического развития //Экономический рост и социальное развитие. Сб. научн. трудов /Под ред. проф. Б.В. Корнейчука. – СПб.: Нестор, 2004. – с.105-112.
12. Рожевская С.С. Эволюционный подход к анализу фирмы: проблемы теории и практики //Становление информационной экономики. Сб. научн. трудов /Под ред. д.э.н. Б.В. Корнейчука. – СПб.: Нестор, 2006. – с.57-60.

3. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ И ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТОВ

3.1. Общие сведения о проведении всех видов практик

Практика студентов является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования при подготовке бакалавров, специалистов и магистров. Практика осуществляется в целях формирования и закрепления профессиональных знаний и умений, полученных в результате теоретической подготовки и практических занятий, а также для изучения производственного опыта и приобретения первоначальных умений производственной деятельности.

Квалификация бакалавра, специалиста, магистра, получивших высшее образование по направлению «Экономика», специальности «Экономика труда», состоит из знаний, умений и навыков. Знания студент приобретает, слушая лекции, а также в процессе самостоятельной работы с научной и учебной литературой. Эта часть квалификации имеет преимущественно номинальный характер.

Умения практической работы (общепроизводственные, по направлению, специальности) студент приобретает, выполняя упражнения, имитирующие реальный трудовой процесс, а также в ходе производственной, преддипломной, научно-исследовательской практики. Умения составляют реальную квалификацию бакалавра, специалиста, магистра. Навык формируется в результате многократного повторения одних и тех же заданий.

Учебный процесс в рамках учебного заведения в настоящее время смещен в сторону формирования номинальной квалификации. В то же время на предприятии, куда придет на работу выпускник, в первую очередь будет востребована квалификация реальная. В ее формировании важнейшую роль играет практика. Производственная и преддипломная практики призваны на основе номинальной квалификации сформировать реальную квалификацию будущего бакалавра, специалиста. Научно-исследовательская и педагогическая практики обеспечивают полноту подготовки будущего магистра.

Для студентов очной формы по направлению «Экономика», специальности «Экономика труда» предусматриваются следующие **виды практик** со **сроками**:

1.производственная, 4 недели после 6-го семестра;

2.преддипломная для специалистов, 9 недель в 10-м семестре;

3.научно-исследовательская для подготовки магистерской диссертации, 10 недель в 12-м семестре;

4. педагогическая для магистров, 2 недели в 12-м семестре.

Сроки проведения практики устанавливаются университетом в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

При отсутствии производственной или иной возможности пройти производственную практику в сроки, определенные учебным планом и годовым календарным учебным графиком, сроки прохождения производственной практики могут быть перенесены решением проректора по учебной работе по письменному представлению заведующего выпускающей кафедрой.

Преддипломная, научно-исследовательская и педагогическая практики отменены или перенесены быть не могут.

Студенты, не прошедшие производственную практику или получившие неудовлетворительную оценку за нее, направляются на практику повторно или отчисляются из Университета. Студенты, не прошедшие преддипломную, научно-исследовательскую, педагогическую практики или получившие неудовлетворительную оценку за них, к защите выпускной работы не допускаются.

Места проведения практики определяет заведующий выпускающей кафедрой. Производственная, преддипломная, научно-исследовательская, педагогическая практики проводятся в подразделениях СПбГПУ, научно-исследовательских институтах, образовательных учреждениях, рекрутинговых агентствах, на промышленных предприятиях, в органах исполнительной власти. Практика может проходить в Санкт-Петербурге и за его пределами.

Выбор предприятия для проведения практики, распределение студентов по местам практики, а также учебно-методическое руководство практикой выполняет руководитель практики, назначенный из числа преподавателей выпускающей кафедры.

Вместе с тем разрешается прохождение отдельными студентами производственной и преддипломной практики по месту жительства, месту работы родителей или предполагаемого трудоустройства. Допускается прохождение производственной практики в составе студенческих отрядов, если выполняемая работа соответствует направлению «Экономика» и специальности «Экономика труда», например, выполнение управленческих функций, ведение бухгалтерской отчетности, начисление заработной платы и т.п. Разрешение на прохождение производственной практики в составе студенческого отряда дает заведующий кафедрой политэкономии. Допускается проведение практики за рубежом при условии, что все расходы по проезду и проживанию берет на себя принимающая сторона или студент.

3.2. Организация практики

Организация практики осуществляется как университетом, так и самостоятельно студентом. В последнем случае студент согласует ее прохождение с заведующим выпускающей кафедрой (см. приложение 15). В каждом случае самостоятельного проведения практики за пределами Санкт-Петербурга необходимо представить письмо за подписью руководителя предприятия (заместителя руководителя) с гарантиями обеспечить прохождение практики в соответствии с ее программой (приложение 16). Студенты могут проходить практику группами, состоящими из нескольких человек или индивидуально.

Студент при прохождении практики **обязан**:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии (в организации) правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать экзамен по практике.

Продолжительность рабочего времени при прохождении практики определяется действующим законодательством, режимом работы предприятия, а также объемом и сложностью порученных практиканту заданий. Студент-практикант обязан подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка

Оформление студентов на практику производится предприятием (организацией) либо с оплатой труда (при наличии рабочих мест), либо без оплаты. Оформление студентов на вакантные должности с оплатой труда на период практики осуществляется по общим правилам приема на работу (временно), а без оплаты оформление производится на основании договора и/или направления университета.

При наличии на предприятии, являющимся местом проведения практики, отдела обучения студент проходит в нем регистрацию, и его сотрудник организует контроль над деятельностью студента во время практики.

Руководитель практики от университета. Для проведения практики из числа преподавателей решением заведующего кафедрой политэкономии назначается руководитель практики, который:

- информирует студентов о сроках и местах практики;
- заключает договоры с предприятиями, где проводится практика;
- осуществляет контроль над соблюдением сроков практики и ее

содержанием;

- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий по сбору материалов и составлении отчета;
- оценивает результаты выполнения заданий;
- контролирует сдачу отчетов на кафедру и участвует в приеме экзамена по практике;
- сдает в отдел практик и трудоустройства СПбГПУ отчет о проведении практики.

Руководитель практики от предприятия. Для проведения практики от предприятия (организации) назначается руководитель практики, который:

- контролирует проведение практики;
- обеспечивает проведение инструктажа по технике безопасности и охране труда;
- организует проведение экскурсий по предприятию, индивидуальных и групповых консультаций;
- контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщает вузу обо всех случаях ее нарушения практикантами и наложенных на них взысканиях;
- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;
- контролирует подготовку отчетов.

Перечень и общая характеристика документов. Студент, явившийся на предприятие для прохождения практики, должен иметь при себе следующие документы:

- письмо на предприятие с просьбой Университета принять студента на практику (далее – Письмо) – 1 экз.;
- договор между Университетом и Предприятием на проведение практики (далее – Договор) – 2 экз.;
- направление на практику (далее – Направление) – 2 экз.
- программу практики;
- задание на дипломную работу специалиста (магистерскую диссертацию).

Нередко предприятия отказываются заключать Договор, тогда студент-практикант получает только Письмо и Направление. Отдельные предприятия ограничиваются только Направлением, что также допускается.

Основными регламентирующими документами для студента является программа проведения практики или задание на дипломную работу специалиста (диссертацию магистра), согласованные с представителем предприятия.

Письмо содержит обращение ректората университета к руководителю предприятия или его заместителю с просьбой принять студента на практику в указанные сроки (приложение 17).

Права и обязанности предприятия и вуза в организации и проведении практики регламентируются *Договором*, заключенным сторонами. Со стороны СПбГПУ договор подписывает проректор по учебной работе, действующий на основании Устава СПбГПУ, с другой стороны – руководитель организации, принимающего студента на практику, действующий на основании Устава этой организации. Договоры с предприятиями и организациями заключаются как заблаговременно, так и непосредственно перед началом практики. Договор должен предусматривать назначение двух руководителей практики: от организации, принимающей на практику, и от выпускающей кафедры.

Направление на практику содержит паспортные данные студента и служит основанием для оформления ему временного пропуска на предприятие.

Студент, проходящий преддипломную практику (научно-исследовательскую), должен иметь *задание* на дипломную работу (диссертацию магистра), которое является основанием для определения содержания его производственных заданий и сбора информации для практической части выпускной работы.

Процедуры оформления документов. Для оформления Письма и (или) Договора студент сообщает руководителю практики от кафедры сведения, необходимые для заполнения З*аявки* (приложение 18) и *Направления* (приложение 19). Заведующий кафедрой на основании этих сведений направляет заведующему отделом практики и трудоустройства Университета служебную записку с просьбой оформить *Письмо* и (или) *Договор*. Письмо и Договор составляются в отделе практики и трудоустройства Университета и подписываются проректором СПбГПУ по учебной работе. На Письмо и Договор ставится печать Университета.

Направление, составленное на выпускающей кафедре или студентом в двух экземплярах, подписывает декан Гуманитарного факультета или его заместитель, а затем заведующий отделом практик и трудоустройства Университета. На Направление ставится печать студенческого отдела кадров Университета. Один экземпляр Направления остается в отделе практик и трудоустройства университета. Второй экземпляр предъявляется студентом по месту прохождения практики.

Доставка и возврат документов по практике. Письмо на предприятие с просьбой Университета принять студента на практику и Договор между Университетом и Предприятием на проведение практики (2 экз.) по желанию студента могут быть отправлены Университетом по почте или же доставлены лично студентом-практикантом. Направление на практику (1 экз.) доставляется на предприятие лично студентом или

руководителем практики от кафедры.

Один экземпляр Договора между Университетом и Предприятием на проведение практики, подписанный руководством предприятия, студент возвращает после прохождения практики руководителю практики от кафедры или в Отдел практики и трудоустройства Университета.

Завершение практики. Документом о результатах практики является *отчет*. В нем студент дает краткую характеристику места проведения практики, отражает свою трудовую деятельность.

В конце срока практики руководителем подразделения, в котором проходила практика, или руководителем практики от предприятия дается *отзыв* (заключение, характеристика) о ее прохождении студентом. Соответствующая запись производится в отчете и удостоверяется печатью.

Решение о выполнении *программы практики* и ее оценке принимается руководителем практики от кафедры политэкономии и утверждается на ее заседании.

Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению кафедры политэкономии на основе аттестации может быть зачтена производственная практика.

Оценки за прохождение практики выставляются в экзаменационной ведомости и личной зачетной книжке студента.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительным причинам, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики по неуважительным причинам или получившие неудовлетворительную оценку на экзамене по практике, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность [5, с.1-8].

3.3. Описание производственной практики

Производственная практика организуется как исполнительская с отдельными элементами научно-исследовательской деятельности. Исполнительская часть заключается в том, что студент выполняет производственные задания в рамках должностных обязанностей. Элементы научно-исследовательской работы заключаются в том, что студент во время производственной практики собирает информацию о структуре предприятия, его организационно-правовой форме и т.п., опираясь на знания, полученные в процессе изучения учебных дисциплин «Экономика фирмы», «Маркетинг», «Менеджмент» и др., обобщает ее и представляет в отчете.

Основная *цель* производственной практики заключается в том, чтобы закрепить теоретические знания, практические умения, полученные студентами в процессе изучения общепрофессиональных и

специальных дисциплин. Эта цель достигается посредством выполнения студентом конкретных производственных заданий, которые ему доверяют на предприятии.

Госстандарт высшего профессионального образования предусматривает, что студент в процессе производственной практики должен выполнять работы, требующие умения:

- использовать методы анализа, прогнозирования и регулирования рынка труда и занятости населения;
- применять методы анализа экономических показателей по труду и заработной плате;
- использовать методы экономико-математического моделирования в управлении трудом, доходами, занятостью и персоналом;
- применять на практике различные системы мотивации труда;
- разрабатывать нормы труда;
- применять социологические и психологические методы исследования в трудовом коллективе;
- участвовать в разработке коллективных договоров.

В соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования студенты во время производственной практики выполняют следующие виды работ:

- анализ, прогнозирование рынка труда;
- анализ экономических показателей по труду и заработной плате;
- экономико-математическое моделирование в управлении трудом, доходами, занятостью и персоналом;
-участие в разработке и применении на практике различных систем мотивации труда и заработной платы;
- участие в разработке норм труда;
- применение социологических и психологических методов исследования в трудовых коллективах;
- участие в разработке коллективных договоров;
- другие виды работ, выполнение которых определяется потребностями предприятия [2, 3].

Расчетные и иные задания – их содержание, количество и др. характеристики – определяются руководителем практики от предприятия.

Программа производственной практики. Прибыв на предприятие для прохождения производственной практики, студент обращается в отдел обучения, кадровую службу и/или к ответственному лицу, с которым имеется договоренность о приеме данного студента на практику. Как правило, для прохождения практики студента направляют в одно из подразделений, где ему назначается руководитель практики от предприятия.

Студента знакомят с рабочим местом (должностью), которую он временно замещает, и его основными обязанностями. На производственной практике студент должен оказать *помощь* предприятию, успешно

справившись с порученными ему производственными заданиями, соответствующими его будущей профессиональной деятельности. Опыт показывает, что студенты-практиканты замещают самые разные должности на предприятиях и в учреждениях, работая помощниками экономистов по труду в отделах труда и заработной платы, помощниками бухгалтеров и бухгалтерами, ассистентами офис-менеджеров и т.п. В целях выполнения производственных заданий студент получает консультации специалистов предприятия, а также изучает рекомендованную специалистами предприятия литературу.

Во время производственной практики студент выполняет порученные ему работы, а также *изучает*:

- историю предприятия и знакомится с основными видами его продукции (услуг, работ);
- организационную структуру предприятия;
- принципы управления предприятием;
- организационно-правовую форму предприятия;
- основы технологии изготовления продукции;
- организацию труда и заработной платы;
- организационную культуру предприятия;
- основные экономические проблемы предприятия.

Студент изучает Положение о подразделении, в котором он проходит практику, а также свою должностную инструкцию, участвует в совещаниях, конференциях.

По результатам производственной практики студенту выдают характеристику с оценкой количества и качества выполненной работы, а также с общей оценкой за производственную практику.

Составление отчета. Отчет состоит из титульного листа (приложение 8), содержания, введения, основной части и заключения. Общий объем – не менее 10 страниц, напечатанных на принтере шрифтом Times New Roman, «кегль 12» через 1,5 интервала. По желанию студента в отчет могут быть включены приложения с образцами документов, изученных на предприятии.

Во *введении* студент указывает полное и сокращенное наименование предприятия, сроки прохождения практики и должность практиканта. Здесь также указывается год образования предприятия, цели деятельности, организационно-правовая форма, основной вид деятельности, основные виды выпускаемой продукции (услуг), а также отрасль экономики, к которой относится предприятие, и/или вид основной деятельности. Необходимая для этого раздела отчета информация может быть получена из Устава предприятия. Однако не всегда на предприятии знакомят студента с этим документом. В этом случае сведения о предприятии, необходимые для введения, можно получить из других организационных документов, а также в ходе консультации специалиста.

В основной части студент описывает организационную структуру предприятия и представляет ее в виде схемы, перечисляет основные принципы управления предприятием, характеризует занимаемую должность в соответствующем подразделении и выполненные им работы, полученные консультации, изученную литературу.

Принципы управления – принятые на предприятии правила, по которым строятся отношения между руководителями и подчиненными. С принципами управления, разработанными известными менеджерами и предпринимателями, студенты знакомятся в рамках учебных дисциплин таких, как «Менеджмент», «Экономика фирмы», «Управление персоналом». Информацию о том, какие принципы управления применяются на предприятии, можно получить в ходе консультаций, а также самостоятельно методом включенного наблюдения, с которым студенты знакомятся в рамках учебной дисциплины «Социология».

Далее приводят полное и сокращенное наименование подразделения, в котором проходит практику студент, важнейшие функции подразделения как подсистемы предприятия, основные результаты деятельности подразделения, указывается тип подразделения (основное, обеспечивающее, цех, отдел и т.п.). Для заполнения этого раздела целесообразно ознакомиться с Положением о подразделении, в котором студент проходит практику и получить консультацию специалиста.

Характеризуя занимаемую должность, важно указать ее полное наименование, привести должностную инструкцию (если она имеется). Затем следует кратко описать результаты своего труда, а также указать, от кого получали задания и кому передавали результат труда. При заполнении данного раздела используется должностная или иная инструкция, в соответствии с которой работал студент. Инструкция может быть письменной и/или устной.

После этого студент перечисляет фактически выполненные работы с их оценкой и представляет информацию в таблице. Ниже приведен пример заполнения таблицы практикантом, замещавшим должность помощника бухгалтера (табл. 3.1).

Содержание консультаций, полученных студентом у специалистов предприятия, следует представить в виде таблицы, пример которой для практиканта, замещавшего должность помощника бухгалтера, приведен в таблице 3.2.

Перечень литературы, изученной студентами в целях выполнения производственных заданий, также целесообразно представить в виде таблицы. Ниже приведен пример заполнения таблицы практикантом, замещавшим должность помощника бухгалтера (табл. 3.3).

Таблица 3.1

Виды работ, выполненные практикантом-помощником бухгалтера

Дата выполнения работ	Наименование выполненной работы	Оценка выполненной работы руководителем от предприятия с его подписью
28.07.06	Занесение хозяйственных операций в бухгалтерскую программу «1С-бухгалтерия 7.7»	Захарова М.Е. «отлично»
……	……	……
25.07.06	Составление договоров гражданско-правового характера	Захарова М.Е. «отлично»

Таблица 3.2

Консультации, полученные практикантом-помощником бухгалтера у специалистов

Дата проведения консультации	Содержание консультации. Фамилия, имя, отчество и должность консультанта
26.06.06	Ознакомление с нормами охраны труда и техники безопасности. Консультация по правилам внутреннего распорядка. Экономист по труду Зернов И.К.
27.06.06	Ознакомление с организацией бухучета и бухгалтерской программой«1С-бухгалтерия 7.7» Бухгалтер Захарова М.Е.
……	……..
17.07.06	Ознакомление с работой организации, ее организационной структурой и основными проектами Бухгалтер Захарова М.Е.

Таблица 3.3

Литература, изученная практикантом-помощником бухгалтера

Наименование издания, год издания, количество страниц	Для выполнения, какого задания необходимо
1. Налоговый Кодекс РФ. Части 1 и 2. – М.: Изд-во ОМЕГА-Л, 2005. –640с.	Формирование таблиц отчетов по движению средств, полученных от партнеров
……..	……
5.Самоучитель по бухгалтерскому и налоговому учету. –2-е изд., переработанное и дополненное. –М.: ТК Велби, 2003. –464с.	Занесение хозяйственных операций в программу «1С-бухгалтерия 7.7».

Трудовая дисциплина практиканта оценивается исходя из требований п.3.2. Данный раздел заполняется руководителем практики от предприятия. Здесь указывают вид поощрения или взыскания в развернутом виде с подписью руководителя от предприятия. Как правило, студенты получают материальные поощрения и благодарности, однако, бывают и отметки о нарушениях трудовой дисциплины: неявки на практику и опоздания.

Отзыв о прохождении практики (характеристика) составляется руководителем практики от предприятия. В нем указываются профессиональные и личностные качества практиканта, перечисляются основные виды работ, выполненные им, дается оценка качества выполнения заданий и дисциплины (приложение 20). Подписывается отзыв руководителем практики от предприятия и подтверждается печатью.

Заключение оформляется по результатам обсуждения отчета на кафедре. Содержит оценку за производственную практику, которая выставляется в зачетку и указывается в дипломе.

3.4. Преддипломная, научно-исследовательская, педагогическая практики специалистов и магистров

Преддипломная практика организуется как научно-исследовательская с элементами исполнительской деятельности. Исполнительская деятельность должна по содержанию соответствовать проблеме, выбранной для исследования в дипломной работе специалиста (диссертации магистра).

Исполнительская часть преддипломной практики заключается в том, что студент выполняет производственные и/или научно-исследовательские задания, направленные на решение проблемы, выбранной им для исследования в своей выпускной работе. Научно-исследовательская работа заключается в том, что студент анализирует научную литературу, а также собирает информацию о сложившейся на предприятии практике решения проблемы, выбранной им для исследования.

Основная *цель* преддипломной, научно-исследовательской практик – подготовить студента к решению профессиональных задач и выполнению дипломной работы специалиста (магистерской диссертации). Эта цель достигается посредством решения следующих *задач*:

- описания важнейших теоретических положений, разработанных ведущими специалистами и направленных на решение проблемы, выбранной для дипломной работы (магистерской диссертации);
- исследования фактически сложившейся на предприятии практики решения проблемы, выбранной для выпускной работы.

Первая задача решается студентом в процессе изучения научной и методической литературы. В целях решения второй задачи во время преддипломной, научно-исследовательской практик студент изучает нормативно-методические документы, регламентирующие практику решения проблемы, выбранной для дипломной работы (диссертации магистра), а также совместно со специалистами предприятия участвует в мероприятиях по ее решению.

Таким образом, основная цель студента на преддипломной, научно-исследовательской практике – помогая предприятию, подготовить материалы для практического раздела дипломной работы (диссертации магистра).

Программа преддипломной, научно-исследовательской практик. Основным документом, определяющим содержание преддипломной, научно-исследовательской практик, является индивидуальное задание на дипломную работу (диссертацию магистра).

Для прохождения преддипломной, научно-исследовательской практик студента направляют в подразделение, деятельность которого включает решение проблем, аналогичных теме выпускной работы.

Студенту на преддипломной, научно-исследовательской практике назначают консультанта по проблемам, связанным с изучением ситуации на предприятии. Важнейший этап практики – уточнение и окончательная формулировка темы выпускной работы с учетом интересов предприятия.

Во время преддипломной, научно-исследовательской практик студент совместно со специалистами предприятия выполняет все виды работ в рамках сложившейся на предприятии практики решения проблемы, выбранной для дипломной работы (диссертации магистра). Например, если тема выпускной работы связана с совершенствованием нормирования

труда, студент-практикант, изучив соответствующие методики, участвует в разработке норм труда; если тема дипломной работы связана с отбором кадров, то практикант участвует в разработке анкеты претендента на вакансию и т.д.

При этом студент выполняет порученные ему работы, а также знакомится с:

- историей предприятия и основными видами его продукции (услуг, работ);
- основными показателями экономической и социальной эффективности;
- факторами, сформировавшими проблему, выбранную для исследования;
- влиянием различных факторов на экономическую эффективность предприятия.

В течение практики студент обязан изучить литературу по выбранной для исследования теме, нормативно-методические документы. На основе изученной теории студент разрабатывает рекомендации по совершенствованию практики решения проблемы, выбранной им для исследования. Практикант предлагает свои направления решения проблем в рамках дипломной работы (магистерской диссертации), обсуждает свои предложения с консультантом. Расчетные задания – их содержание, количество и другие характеристики – определяются студентом при участии консультанта.

Подготовка отчета. Отчет включает:

- титульный лист (приложение 8);
- задание на дипломную работу (магистерскую диссертацию) (приложение 9);
- содержание;
- введение;
- главы отчета;
- список литературы;
- приложения.

Объем отчета без приложений должен быть не менее 50 страниц, напечатанных на принтере. Шрифт Times New Roman, «кегль 12» через 1,5 интервала.

Во *введении* обосновывается актуальность темы дипломной работы (диссертации магистра), указываются: объект; предмет; цель; задачи, решение которых необходимо для достижения цели; методы исследования.

Отчет состоит из двух *глав*, которые делятся на параграфы. В параграфах могут быть выделены пункты.

В первой главе излагается теоретическая база решения проблемы, выбранной для дипломной работы (магистерской диссертации), а также описываются существующие методики ее решения. Первая глава разрабатывается на основе лекций, прослушанных студентом в Университете и самостоятельно изученной литературы.

Вторая глава состоит из документов, полученных студентом на предприятии. На защите отчета студент должен объяснить, что эти документы содержат сведения, достаточные для:

- анализа экономической эффективности предприятия;
- оценки сложившейся на предприятии практики решения проблемы, выбранной студентом для исследования;
- оценки влияния решения проблемы на экономическую эффективность предприятия.

В *приложения* помещают копии документов, использованных методик и другие материалы, характеризующие экономическую эффективность предприятия и методы решения проблемы исследования.

Педагогическая практика магистров – разновидность специальной производственной практики, в процессе которой студент овладевает основами педагогического мастерства, умениями и навыками самостоятельного ведения учебно-воспитательной и преподавательской работы. Педагогическая практика проводится на выпускающей кафедре для студентов, обучающихся по программе подготовки магистров.

Руководство данной практикой по программе специализированной подготовки магистров осуществляет научный руководитель студента по согласованию с руководителем соответствующей магистерской программы, который:

- оказывает помощь студенту в подборе учебно-методической литературы;
- репетирует занятия по желанию студента;
- присутствует на лекциях и семинарах, проводимых студентом;
- анализирует результаты педагогической практики и подписывает отчет.

Педагогическая практика студентов, обучающихся по программе магистерской подготовки, имеет *целью* изучение основ педагогической и учебно-методической работы в высших учебных заведениях, овладение основами проведения отдельных видов учебных занятий по дисциплинам выпускающей кафедры. Основной *задачей* практики является приобретение опыта педагогической работы в условиях высшего учебного заведения. Содержание практики – количество учебных занятий, проводимых практикантом, их тематика, форма, место проведения, а также вид и количество подготовленных практикантом учебно-методических материалов и т.п. – определяются научным руководителем студента и оформляются в виде индивидуального задания.

Программу практики целесообразно увязать с возможностью последующей преподавательской деятельности лиц, оканчивающих магистратуру, в том числе и на кафедрах высшего учебного заведения. В период прохождения педагогической практики студент должен:

- ознакомиться с государственным образовательным стандартом и рабочим учебным планом по одной из основных образовательных программ;

- освоить организационные формы и методы обучения в высшем учебном заведении на примере деятельности выпускающей кафедры;

- изучить современные образовательные технологии высшей школы;

- сформировать умения в области учебно-методической работы в высшей школе, подготовки учебного материала по требуемой тематике к лекции, практическому занятию, лабораторной работе, умения в области организации и проведения занятий с использованием новых технологий обучения;

- принять непосредственное участие в учебном процессе, выполнив педагогическую нагрузку, предусмотренную индивидуальным заданием.

В период практики следует ориентировать студента на подготовку и проведение семинарских занятий со студентами 3-5 курсов по профилю их специализации в объеме не менее 8 часов аудиторных занятий. Рекомендуется чтение пробных лекций в небольших студенческих коллективах под контролем научного руководителя по темам, связанным с научно-исследовательской работой студента. Возможно, участие студента в приеме зачетов совместно с руководителем. Целесообразно также его привлечение к профориентационной работе со школьниками.

Составление отчета. В качестве отчета по педагогической практике студент сдает на кафедру индивидуальное задание на педагогическую практику, составленное научным руководителем, в котором фиксируются все виды деятельности студента в течение практики. Отмечаются темы проведенных лекционных, лабораторных и практических занятий с указанием объема часов. В отчетных материалах необходимо отразить информацию о месте прохождения практики; разработанных методических материалах.

Разработанный к.э.н. Н.Г. Ивановой отчет по научно-педагогической практике включает в себя следующие разделы:

- заполненный бланк отчета (приложение 21) набранный на компьютере. Замечания и оценка руководителя практики заполняются им от руки. Руководитель указывает степень самостоятельности студента в подготовке занятий, простоту, доступность излагаемого материала, уровень восприятия материала аудиторией, активность слушателей, умение студента отвечать на поставленные вопросы и т.д. Образец бланка отчета приведен в приложении 22;

- отчетные материалы по лекционным и практическим занятиям (компьютерный вариант) по форме, представленной в приложении 21. Конспект занятия оформляется произвольно, он должен быть полным;

- список литературы, использованной студентом для подготовки аудиторных занятий (не менее 10 источников).

Рекомендуемый отчет по педагогической практике – 8-10 машинописных страниц. Правила оформления текста приведены в разд. 1.3 пособия.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва научного руководителя практики.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Приказ Министерства образования Российской Федерации «Об утверждении положения об итоговой аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации» от 25 марта 2003 г. № 1155 // Сборник приказов и инструкций Министерства образования России. Вестник образования. – 2003. –№ 12. – с.20-27.

2. Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению 080100 «Экономика».

3. Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по специальности 080104 «Экономика труда».

4. Положение об итоговой государственной аттестации студентов СПбГТУ / В.В. Румянцев, Л.В. Черненькая, Г.П. Голованов, С.П.Некрасов: под ред. В.В. Глухова. – СПб.: Изд-во СПбГТУ, 2001. – 20с.

5. Положение о производственной практике студентов СПбГТУ/Сост. Л.Д. Шергина, С. П. Некрасов, Г.П. Голованов; Под ред. В.В. Глухова. – СПб.: Изд-во СПбГТУ, 2001. – 10с.

6. Правила оформления студенческих выпускных работ и отчетов. Положение / Г.П. Голованов, К.К. Гамоюнов, В.А. Дьяченко, С.П.Некрасов, В.В. Румянцев, Т.У. Тихомирова: под ред. В.В. Глухова. – СПб.: СПбГТУ, 1998. – 32 с.

7. Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы для бакалавров направления 521600 «Экономика» / В.М. Шавшуков. – СПб.: СПбГУ, 2003. – 34с.

8. Методические указания для подготовки к государственной аттестации выпускников по специальности «Менеджмент организации» /Н.Н. Голивцова, Н.Ю. Донец, М.Ф. Замятина, Н.Г. Иванова и др. – СПб.: Изд-во «Тускарора», 2006. – 60с.

9. Итоговая аттестация студентов, обучающихся по направлению 521600 «Экономика»: Учебно-методическое пособие /Е.А. Драгомирова, Н.Г. Иванова, Т.В. Хабарина. – СПб.: Изд-во СПбГПУ, 2004. – 63с.

10. Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование: Учеб. пособие / Под ред. Э.М. Короткова, С.Д. Резника. – М.: ИНФРА-М., 2005. – 377с.

11. Рогожин М. Как написать курсовую и дипломную работы. – СПб.: Питер, 2005.

12. Учебно-методические и организационные основы дипломного проектирования: Учеб. пособие / Е.А. Алексеева, К.В. Балдин, О.Ф. Быстров: под ред. Е.А. Алексеевой. – М.: Изд-во Московского психолого-социального института; Воронеж: Изд-во НПО «МОДЭК», 2003. – 112с.

Приложение 1

Отзыв на выпускную работу бакалавра

Санкт-Петербургский государственный политехнический университет
Гуманитарный факультет
Кафедра политической экономии

ОТЗЫВ
на выпускную работу бакалавра

студента _____
(ф.и.о. полностью)
на тему _____

1. Актуальность работы

2. Разработанность темы

3. Оценка содержания работы (положительные стороны, замечания)

4. Характеристика студента (проявленные знания, умения, навыки; отношение к делу)

5. Рекомендация о продолжении обучения студента (в качестве специалиста, в магистратуре)

Работа удовлетворяет требованиям, предъявляемым ГАК к бакалаврским работам по направлению 080100 «Экономика», и заслуживает оценки _____, а студент _____
(ф.и.о.)
- присвоения степени **бакалавра экономики** по направлению 080100 «Экономика».

«_____»_____200_г.

Руководитель выпускной работы бакалавра

_____ _____
(подпись) (ф.и.о.)

_____
_____
(ученая степень, звание, должность, место работы)

Рецензия на выпускную работу бакалавра

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную работу бакалавра

на тему _____

_____

выполненную студентом кафедры политической экономии Гуманитарного факультета СПбГПУ _____

(ф.и.о. полностью)

1. Актуальность и основные задачи выпускной работы

2. Достоинства рецензируемой работы

3. Недостатки работы

5. Рекомендуемая оценка

6. Рекомендация о продолжении обучения студента (в качестве специалиста, в магистратуре)

Студент _____

(ф.и.о.)

_____ (заслуживает / не заслуживает) присвоения степени **бакалавра экономики** по направлению 080100 «Экономика».

«_____»_____200_г.

Рецензент

_____

_____

занимаемая должность

_____

_____

место работы

_____

_____ _____ _____

ученая степень (подпись) (ф.и.о.)

М.П.

Приложение 2

Отзыв на дипломную работу

Санкт-Петербургский государственный политехнический университет
Гуманитарный факультет
Кафедра политической экономии

ОТЗЫВ
на дипломную работу

студента _____
(ф.и.о. полностью)

на тему _____
_____

1. Актуальность работы

2. Разработанность темы

3. Оценка содержания работы (положительные стороны, замечания)

4. Практическое значение результатов работы

5. Характеристика студента (проявленные знания, умения, навыки; самостоятельность; отношение к делу)

6. Дополнительная информация для ГАК (рекомендация в аспирантуру; участие в конкурсах студенческих научных работ, конференциях; публикации в сборниках и др.)

Работа удовлетворяет требованиям, предъявляемым ГАК к дипломным работам по специальности 080104 «Экономика труда», и заслуживает оценки _____, а студент
_____
(ф.и.о.)

- присвоения квалификации **экономист** по специальности 080104 «Экономика труда».

«_____»_____200_г.

Руководитель дипломной работы

_____ _____
(подпись) (ф.и.о.)

_____
(ученая степень, звание, должность, место работы)

Рецензия на дипломную работу

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу

на тему _____

_____

выполненную студентом кафедры политической экономии Гуманитарного факультета СПбГПУ _____

(ф.и.о. полностью)

_____

1. Актуальность и основные задачи выпускной работы
2. Сильные стороны работы
3. Практическая значимость полученных результатов
4. Недостатки работы
5. Рекомендуемая оценка
6. Дополнительная информация для ГАК

Студент _____

(ф.и.о.)

_____ (заслуживает / не заслуживает) присвоения квалификации **экономист** по специальности 080104 «Экономика труда».

«_____»_____200_г.

Рецензент

_____

_____

занимаемая должность

_____

_____

место работы

_____

_____ _____ _____

ученая степень (подпись) (ф.и.о.)

М.П.

Приложение 3

Отзыв на магистерскую диссертацию

Санкт-Петербургский государственный политехнический университет
Гуманитарный факультет
Кафедра политической экономии

ОТЗЫВ
на магистерскую диссертацию

студента _____
(ф.и.о. полностью)

на тему _____

_____

1. Актуальность исследования
2. Разработанность темы диссертации
3. Научная новизна диссертации
4. Оценка содержания диссертации (положительные стороны, замечания)
5. Практическая значимость исследования
6. Характеристика студента (проявленные знания, умения, навыки; самостоятельность; творческий подход; отношение к делу)
7. Публикации по теме диссертации
8. Дополнительная информация для ГАК (рекомендация в аспирантуру; участие в конкурсах студенческих научных работ, конференциях и др.)

Работа удовлетворяет требованиям, предъявляемым ГАК к магистерским диссертациям по направлению 080100 «Экономика», и заслуживает оценки _____, а студент _____
(ф.и.о.)

- присвоения степени **магистра экономики** по направлению 080100 «Экономика».

«_____»_____200_г.

Научный руководитель

_____ _____
(подпись) (ф.и.о.)

_____

_____

(ученая степень, звание, должность, место работы)

Рецензия на магистерскую диссертацию

РЕЦЕНЗИЯ
на магистерскую диссертацию

на тему _____

_____

выполненную студентом кафедры политической экономии Гуманитарного факультета СПбГПУ _____
(ф.и.о. полностью)

1. Актуальность и основные задачи диссертации
2. Научная новизна диссертации
3. Сильные стороны диссертации
4. Практическая значимость исследования
5. Недостатки диссертации
6. Рекомендуемая оценка
7. Дополнительная информация для ГАК

Студент _____
(ф.и.о.)
_____ (заслуживает / не заслуживает) присвоения степени **магистра экономики** по направлению 080100 «Экономика».

«_____»_____200_г.

Рецензент

_____
_____
занимаемая должность
_____
_____
место работы
_____
_____ _____ _____
ученая степень (подпись) (ф.и.о.)
М.П.

Приложение 4

Унифицированный бланк отзыва на выпускную работу

Санкт-Петербургский государственный политехнический университет
Гуманитарный факультет
Кафедра политической экономии

ОТЗЫВ
научного руководителя на выпускную
работу_____

студента _____
(ф.и.о. полностью)
на тему _____

1. Обоснование выбора темы

2. Степень выполнения поставленных задач

3. Общая характеристика работы

4. Характеристика студента (проявленные знания, умения, навыки; отношение к делу)

5. Научные работы по теме исследования

6. Практический опыт в исследуемой области

7. Рекомендации по дальнейшему обучению

8. Рекомендуемая оценка_____

Общий вывод. Работа удовлетворяет требованиям, предъявляемым ГАК к выпускным работам. Студент заслуживает присуждения степени / квалификации _____ по направлению / специальности _____

Научный руководитель
_____
_____
_____
_____ _____ «____»_____200__ г.
(подпись)

Унифицированный бланк рецензии на выпускную работу

Санкт-Петербургский государственный политехнический университет
Гуманитарный факультет
Кафедра политической экономии

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную работу _____

студента _____

на тему _____

1. Актуальность темы

2. Достоинства работы

3. Недостатки работы

4. Научная новизна, личный вклад

5. Практическая значимость работы

6. Рекомендации по дальнейшему обучению

7. Рекомендуемая оценка _____

Общий вывод. Работа удовлетворяет требованием, предъявляемым ГАК к выпускным работам
Студент заслуживает присвоения степени/квалификации _____
по направлению/ специальности _____

Рецензент
_____
_____
_____
_____ _____ «____»_____200__ г.
(подпись)

М.П.

Приложение 5

Титульный лист выпускной работы бакалавра

Санкт-Петербургский государственный политехнический университет
Гуманитарный факультет
Кафедра политической экономии

Работа допущена к защите
Заведующий кафедрой

_____ Б.В. Корнейчук

«_____»_____2007г.

ВЫПУСКНАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА

Тема: *Социальная работа как новый вид трудовой деятельности*

Направление: 080100 – Экономика

Выполнил студент гр. 4122	_____ (подпись)	К.К.Кириллов (ф.и.о.)
Руководитель ст.преподаватель (уч. степень, должность)	_____ (подпись)	Г.Г.Григорьева (ф.и.о.)
Рецензент СПбГПУ, доцент, к.э.н. (место работы, должность, уч. степень)	_____ (подпись)	А.А.Антонов (ф.и.о.)

Санкт-Петербург
2007

Приложение 6

Титульный лист дипломной работы

Санкт-Петербургский государственный политехнический университет
Гуманитарный факультет
Кафедра политической экономии

Работа допущена к защите
Заведующий кафедрой

_____ Б.В. Корнейчук

«_____»_____2007г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема: *Формирование и реализация кадровой политики предприятия*

Специальность: 080104 – Экономика труда

Выполнил студент гр. 5122 _____ А.А. Алексеева
(подпись) (ф.и.о.)

Руководитель
к.э.н., доцент _____ П.П. Петров
(уч. степень, должность) (подпись) (ф.и.о.)

Консультант
по делопроизводству
менеджер персонала _____ В.В.Васильева
(уч. степень, должность) (подпись) (ф.и.о.)

Рецензент
ООО «Арион», начальник
отдела кадров _____ П.П.Павлов
(место работы, должность, уч. степень) (подпись) (ф.и.о.)

М.П.

Санкт-Петербург
2007

Приложение 7

Титульный лист магистерской диссертации

Санкт-Петербургский государственный политехнический университет
Гуманитарный факультет
Кафедра политической экономии

Диссертация допущена к защите
Заведующий кафедрой

_____ Б.В. Корнейчук

«_____»_____2007г.

ДИССЕРТАЦИЯ
на соискание ученой степени
МАГИСТРА

Тема: *Факторы роста российской экономики*

Направление: 080100 – Экономика

Выполнил студент гр. 6122 _____ М.М. Михайлов
(подпись) (ф.и.о.)

Научный руководитель
к.э.н., доцент _____ С.С. Сергеева
(уч. степень, должность) (подпись) (ф.и.о.)

Консультант
по прогнозированию
социально-экономического развития
к.э.н., доцент _____ Б.Б. Борисов
(уч. степень, должность) (подпись) (ф.и.о.)

Рецензент
СПбГУ, профессор, д.э.н. _____ А.А. Андреев
(место работы, должность, уч. степень) (подпись) (ф.и.о.)

М.П.

Санкт-Петербург
2007

Приложение 8

Титульный лист отчета по практике

Санкт-Петербургский государственный политехнический университет
Гуманитарный факультет
Кафедра политической экономии

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ)

Тема: _____
(только для отчетов по преддипломной и научно-исследовательской практике)

Выполнил студент гр. 3122/1 (подпись) И.И. Сидоров

Руководитель, к.э.н., доцент (подпись) Н.Н. Петров

Санкт-Петербург
2007

Приложение 9

Задание на выпускную работу

Санкт-Петербургский государственный политехнический университет
Гуманитарный факультет
Кафедра политической экономии

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

_____ Б.В. Корнейчук

«_____»_____2007 г.

ЗАДАНИЕ
на выпускную работу
(работу бакалавра, дипломную работу,
магистерскую диссертацию)

студенту _____

1. Тема работы_____
_____
2. Срок сдачи законченной работы _____
3. Исходные данные к работе_____
_____
4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)_____
_____

5. Перечень графического материала _____
_____
6. Консультанты по работе (с указанием относящихся к ним разделов работы)_____

7. Дата выдачи задания _____

Руководитель _____ _____
(подпись) (ф.и.о.)

Принял к исполнению _____
(дата)

_____
(подпись студента)

Приложение 10

Пример оформления реферата выпускной работы

РЕФЕРАТ
с. 136, рис. 13, табл. 21, прил. 2

СТРАТЕГИЯ, СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ, КОРПОРАЦИЯ, ХОЛДИНГ, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ, РЕИНЖИНИРИНГ, АУТСОРСИНГ, СИСТЕМА СБАЛАНСИРОВАННЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

Охарактеризованы рыночные условия функционирования транснациональных корпораций. Рассмотрены современные подходы к построению организации. Выявлена специфика стратегического управления корпорациями. Перечислены методы стратегического управления. Определено назначение информационной технологии и информационной системы.

Описана концепция реинжиниринга бизнеса. Выделены преимущества системы сбалансированных показателей как самой эффективной в настоящее время системы управления. Приведена методология создания конкурентоспособных организаций в условиях жесткой конкуренции (аутсорсинга). Изучены международный опыт и российская практика внедрения корпоративных информационных систем (класса ERP).

Дана характеристика холдинга «Северсталь-Групп». В эволюционном развитии прослежена последовательность использования в металлургической корпорации технологий стратегического управления. Исследованы факторы, способствующие эффективной реализации данных технологий. Предложены рекомендации по внедрению технологий стратегического управления. Оценена их роль в формировании виртуальной бизнес-системы.

Приложение 11

Пример оформления введения магистерской диссертации на тему "Современные технологии стратегического управления корпорацией" выпускницы 2006 г. Т.В. Перерва (научный руководитель к.э.н. Н.Г. Иванова)

ВВЕДЕНИЕ

В современную информационную эпоху резко возросли скорости технического и интеллектуального прогресса, многократно увеличилась скорость обмена информацией. Данные обстоятельства потребовали от управляющих компаний адекватных действий на быстро изменяющуюся внешнюю среду, что привело к появлению стратегического менеджмента. Правильно и досконально разработанная стратегия развития помогает управленцам предупреждать, избегать и решать проблемы, возникающие на предприятии. При этом приоритетным направлением деятельности предприятия становится поиск и внедрение новых технологий стратегического менеджмента, которые изменяют организационную структуру управления. Все это обуславливает актуальность выбранной темы работы.

Для управления стратегиями во всем мире существует множество технологий стратегического управления уже более сорока лет. В России повышенный интерес к ним появился только в конце 90-х годов XX века, когда в стране завершился этап первоначального накопления капитала, и многие предприятия вышли на международный рынок. Новизна темы работы подтверждается недостаточностью научной литературы по данной проблеме и значительным объемом периодических изданий (50 %) в списке литературы. Тем не менее, к известным зарубежным и отечественным авторам, занимающимся данной проблемой, относят: А. Бьерна, Р. Каплана, Д. Нортона, М. Хаммера, М.И. Кныша, В.Д. Маркову, В.И. Маслова, А.Целых и др.

Объектом исследования является корпорация «Северсталь-Групп», предметом – деятельность по стратегическому управлению корпорацией.

Цель работы – исследовать технологии стратегического управления на предприятии и разработать рекомендации по их внедрению.

В качестве основных задач исследования выделены следующие:

1)определить причины и масштабы транснационализации мировой экономики в рыночных условиях;

2)рассмотреть современные подходы к построению организации;

3)выявить специфику стратегического управления корпорациями;

4)перечислить методы стратегического менеджмента;

5)описать современные технологии, концепции и методологии стратегического управления корпорациями;

6)дать характеристику холдинга «Северсталь-Групп»;

7)оценить стратегическое управление в холдинге «Северсталь-Групп» с исследованием применения современных технологий стратегического управления;

8)выделить факторы, способствующие эффективной реализации в компаниях базовых технологий стратегического управления;

9)привести последовательность внедрения технологий стратегического управления.

Научная новизна магистерской диссертации заключается в подходе к формированию виртуальной бизнес-системы на базе методологии и инструментария стратегического менеджмента, расположенные в определенной последовательности.

Практическая значимость исследования подтверждается описанием в эволюционном развитии и оценкой эффективности применения технологий стратегического управления в холдинге «Северсталь-Групп».

Приложение 12

Пример оформления заключения магистерской диссертации Т.В. Перерва

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

На современном этапе расширение международных экономических связей, развитие мирового финансового рынка, рост сферы услуг, информационная революция способствовали появлению транснациональных корпораций. Процесс укрупнения компаний и создание различных видов объединений приобрел глобальный характер.

В итоге в корпорациях сформировалась линейно-функциональная организационная структура управления (инсорсингового типа). Она была приспособлена к условиям быстрорастущих рынков. Однако, в условиях глобального рынка и превращения информации в главную составляющую продукции было выявлено противоречие между отделами и бизнес-процессами. Это привело к необходимости создания дивизионов в рамках компании с целью осуществления отдельных внутренних видов деятельности. Так сформировались бизнес-системы аутсорсингового типа. Дальнейшее развитие происходит в направлении 100%-ого аутсорсинга, то есть создания виртуальной бизнес-системы в связи со всеобщей информатизацией производства.

Стратегическое управление направлено на создание конкурентных преимуществ компании через удовлетворение потребностей конкурентов в условиях нестабильной рыночной среды окружения. Разработка стратегии базируется на анализе внешней и внутренней среды организации, а ее успешная организация зависит от человеческого фактора.

К известным методам портфельного анализа относят матрицу БКГ, McKinsey, ADL/LC, Ансоффа, схему Абеля. Методами стратегического анализа служат PEST-, PIMS-, SWOT-анализ, конкурентный анализ по М.Портеру.

В качестве базовых технологий стратегического управления корпорациями выступают: реинжиниринг бизнеса как фундаментальное переосмысление и радикальное перепроектирование бизнес-процессов; система сбалансированных показателей (ССП), создающая карты стратегий с целью взаимоувязки основных направлений развития предприятия; аутсорсинг, способствующий выводу определенных видов деятельности за пределы предприятия для сокращения числа уровней управления; корпоративные информационные системы, предназначенные для автоматизированного управления предприятием как системой.

Российский промышленный холдинг «Северсталь-Групп» в своем составе содержит более 100 предприятий металлургической, горнодобывающей, автомобильной и других отраслей. Его активы представлены в 15 субъектах РФ, а также в США и странах Европейского Союза. Структура холдинга «Северсталь-Групп» включает 6 дивизионов самостоятельно реализующих свои узкоспециализированные функции.

Подробно рассмотрены этапы развития холдинга «Северсталь-Групп» с выделением соответствующих технологий стратегического управления: от методов стратегического планирования до информационных систем (ERP). Для перехода к процессно-проектному методу работы в компании с 2002 года начал осуществляться проект по реинжинирингу одновременно с внедрением ССП. В 2005 году на базе аутсорсинга с использованием интегрированной информационной системы управления была сформирована дивизиональная структура управления холдингом «Северсталь-Групп».

Практика реализации в крупной компании технологий стратегического управления выявила необходимость создания специального отдела управления стратегией, координирующего деятельность по реализации корпоративной стратегии в соответствии с меняющимися условиями конкуренции. Поэтому необходимы специалисты, участвующие во внедрении ССП. Для проведения аутсорсинга важна заинтересованность

гендиректора компании и вовлечение сотрудников, постоянные инновации, управление отношениями между партнерами. Использование информационных технологий в компании повышает ее экономическую эффективность.

Исследование технологий стратегического управления определило их значимость в процессе превращения традиционной организации в бизнес-систему. При этом выделены последовательно осуществляемые методологии реинжиниринга бизнеса и аутсорсинга и их инструментарии – ССП и КИС, которые благодаря дальнейшему развитию информационных технологий на базе организационной культуры создают виртуальную бизнес-систему.

Приложение 13

Примеры оформления первого листа раздаточного материала

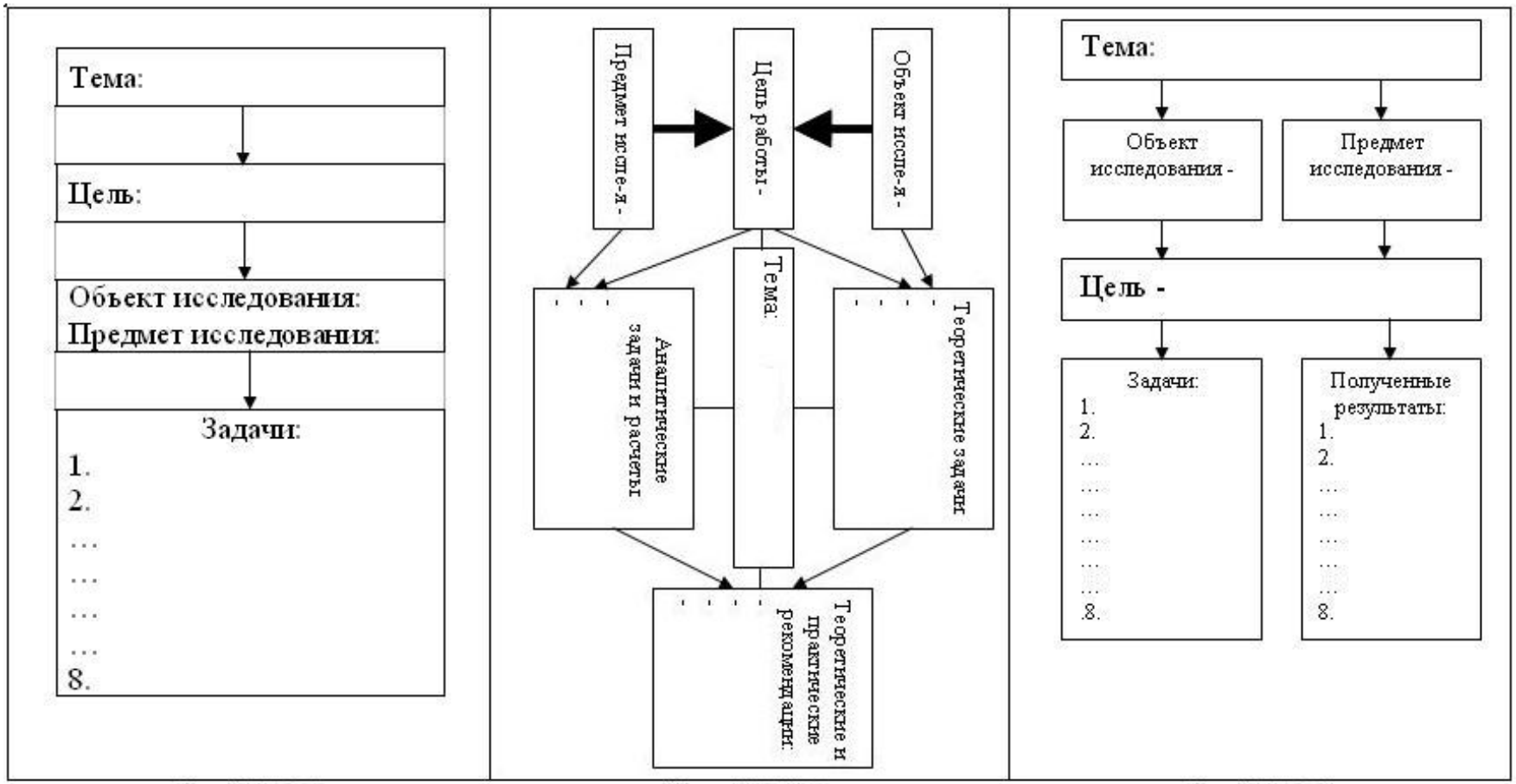

Рис. П.13.1. Рис. П.13.2. Рис. П.13.3.

Варианты оформления структуры выпускной работы

Приложение 14

Образец первого листа раздаточного материала

Приложение 15

Пример заявления студента на практику

Заведующему кафедрой
политэкономии СПбГПУ
д.э.н., проф. Корнейчуку Б.В.
от студента группы _____
_____
(Ф.И.О)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне прохождение производственной (преддипломной, научно-исследовательской) практики на предприятии ООО «Кристалл», юридический адрес: СПб, ул. Чугунная, д. 16. Договоренность имеется с начальником отдела управления персоналом Шевченко Юлией Владимировной, р.т. 247-58-97.

Дата
Подпись

Приложение 16

Образец гарантийного письма для прохождения практики

Заведующему кафедрой
политэкономии СПбГПУ
д.э.н., проф. Корнейчуку Б.В.
от генерального директора
ООО «Кристалл»

_____
(Ф.И.О)

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

ООО «Кристалл» гарантирует студенту СПбГПУ Иванову А.М. прохождение преддипломной практики по теме «Оплата труда как фактор повышения эффективности предприятия» в период с 15 января по 18 марта 2007г.

Дата
Подпись
М.П.

Приложение 17

Письмо на предприятие (образец)

Федеральное агентство по образованию

_____

ГОУ «Санкт-Петербургский государственный политехнический университет»

_____

«20» мая 2006 г. № _____
195251, г.Санкт-Петербург,
Политехническая ул., 29
Тел.(812)297-20-95

Директору Городского центра профориентации молодежи и психологической поддержки населения Величко Л.И.

Уважаемая Людмила Ивановна,

Санкт-Петербургский Государственный политехнический университет просит Вас принять для прохождения производственной (преддипломной, научно-исследовательской) практики с «__» июня по «__» июля 200__ г. студентов __ курса Гуманитарного факультета специальности «Экономика труда» (направления «Экономика») Иванова В.А. и Сидорова Г.И.

Высылаем договор о прохождении практики, один экземпляр которого, подписанный Вашим представителем, просим выслать в адрес СПбГПУ.

Проректор по учебной работе В.В.Глухов

М.П.

Приложение 18

Пример оформления заявки на преддипломную практику

ГОУ «Санкт-Петербургский государственный политехнический университет»

Гуманитарный факультет
Кафедра политэкономии
Специальность «Экономика труда»

ЗАЯВКА

на место преддипломной практики на 200__ г.

Место практики	Курс	Сроки практики	Кол-во практикантов	Почтовый адрес предприятия	На чье имя высылается письмо	С кем на предприятии имеется предварительная договоренность
ВНИИГ имени Б.Е.Веденеева	5	16 января – 17 марта	3	ул. Гжатская, д.21	Исполнительный директор Иванов Иван Ильич	Ведущий экономист Петров Сергей Сергеевич

Заведующий кафедрой политэкономии Б.В. Корнейчук

Приложение 19

Образец направления на практику

ГОУ «Санкт-Петербургский государственный политехнический университет»

СПИСОК

студентов третьего курса Гуманитарного факультета направления «Экономика»
(специальности «Экономика труда»)
направленных на производственную (преддипломную, научно-исследовательскую)
практику на предприятие

ОАО «Турбинный комплекс»

сроком с _____ по _____200__г.

Руководитель практики от университета Т.В. Хабарина

№	ФИО	Номер группы	Год рождения	Место рождения (по паспорту)	Паспортные данные	Домашний адрес (адрес регистрации)
1.	Чебышев Алексей Викторович	3122/1	1984	Санкт-Петербург	4005 №583453 выдан 23 отд. милиции Центрального р-на СПб 22 ноября 1994г.	СПб, Товарищеский пр. д.10, кор.1 кв. 58

Декан факультета В.А. Леванков

Начальник отдела практик
и трудоустройства В.А. Соколовский

Приложение 20

Отзыв о прохождении практики

ОТЗЫВ

о прохождении студентом

_____

(ф.и.о.)

практики (производственной, преддипломной, научно-исследовательской) на тему _____

_____

(для преддипломной и научно-исследовательской практик)

1. Характеристика выполнения студентом порученных заданий в рамках тематики исследования

2. Анализ сильных и слабых сторон отчета по практике

3. Рекомендуемая оценка

«_____»_____200_г.

Руководитель практики от предприятия

_____

(название организации)

_____

(ученая степень, звание, должность)

_____ _____

(подпись) (ф.и.о.)

М.П.

Приложение 21

Отчетные материалы по педагогической практике

Отчет по педагогической практике
студента VI курса кафедры политэкономии СПбГПУ

_____

(ф.и.о.)

№	Название дисциплины, факультета, курса, группы	Дата, время	Тема занятия	Кол-во часов, вид занятия	Число присутствующих студентов, общая численность группы	Замечания и оценка руководителя практики	Подпись руководителя

Отчетные материалы
по лекционным и практическим занятиям
студента VI курса кафедры политэкономии СПбГПУ

_____

(ф.и.о.)

1. ДАТА:
   ВРЕМЯ:
   ТЕМА:
   КОНСПЕКТ ЗАНЯТИЯ:

2. ДАТА:
   ВРЕМЯ:
   ТЕМА:
   КОНСПЕКТ ЗАНЯТИЯ:

Приложение 22

Пример оформления педагогической практики

Отчет по педагогической практике

студента 6 курса кафедры политэкономии СПбГПУ

Крячка Игоря Юрьевича

№	Название дисциплины, факультета, курса, группы	Дата, время	Тема занятия	Кол-во часов, вид занятия	Число присутствующих студентов, общая численность группы	Замечания и оценка руководителя практики	Подпись руководителя
1	Основы менеджмента ГФ, 3 курс, 3121/2	21.03.06 10.00-11.40	« Уровни менеджмента, организация и её виды, жизн. цикл орг-ии, производственный процесс»	2 Лекционный материал	24/38	В ходе научно-педагогической практики И.Ю. Крячок показал основательные знания, полученные в вузе, ответственность, с которой он подходил к проведению и подготовке теоретического материала, а также строил на его базе практические ситуации (деловые игры). Он самостоятельно выбирал темы занятий и умело управлял студенческой аудиторией, отвечал на поставленные вопросы. Поэтому оценка по практике „отлично". В качестве поощрения можно рекомендовать И.Ю. Крячка заняться в будущем преподавательской деятельностью.	
	3121/1	12.00-13.40			13/15		
2	Основы менеджмента ГФ, 3 курс, 3121/2	28.03.06 10.00-11.40	«Стадии делового общения (установление контакта и ориентация)»	2 Деловые игры ("Секретарь", "Испорченный телефон")	24/38		
	3121/1	12.00-13.40			7/15		
3	Основы менеджмента ГФ, 3 курс, 3121/2	11.04.06 10.00-11.40	«Стадии делового общения (аргументация и принятие совместного решения)»	2 Деловые игры ("Портье", "Собеседование")	19/38		
	3121/1	12.00-13.40			8/15		
4	Основы менеджмента ГФ, 3 курс, 3121/2	18.04.06 10.00-11.40	«Телефонные переговоры, речевые средства общения, снятие напряжения в переговорах»	2 Деловые игры ("Речевые средства общения" Конфликтные ситуации)	15/38		
	3121/1	12.00-13.40			8/15		

/Н. Г. Иванова/
18.04.06 г.

НАПРАВЛЕНИЕ
080100 "ЭКОНОМИКА":
ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ

Учебно-методическое пособие

Лицензия ЛР № 020593 от 07.08.97
Налоговая льгота – общероссийский классификатор продукции
ОК 005-93, т. 2; 95 3005 – учебная литература

Подписано в печать 03.03.2004. Формат 60x84/16.
Усл. печ. л. 5,3. Уч.изд.-л. 5,3. Тираж 200.
Заказ .

Отпечатано с готового оригинал-макета,
предоставленного автором,
в типографии Издательства СПбГПУ.
195251, Санкт-Петербург, Политехническая, 29.

Отпечатано на ризографе RN-2000 FP.
Поставщик оборудования – фирма "Р-ПРИНТ".
Телефон: (812) 110-65-09.
Факс: (812) 315-23-04.