

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИМТК



И.В. Карапетянц

«22» мая 2019 г.



Кафедра «Международный бизнес»

Автор Романова Алина Терентьевна, д.э.н., профессор

Аннотация к программе практики

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Направление подготовки:	38.03.02 Менеджмент
Профиль:	Международный менеджмент
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	Очная
Год начала обучения:	2019

<p>Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии</p> <p>Протокол № 5 «20» мая 2019 г. Председатель учебно-методической комиссии  Г.А. Моргунова</p>	<p>Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 10 «15» мая 2019 г. Заведующий кафедрой  А.Т. Романова</p>
---	---

- 1. Цели практики**
- 2. Задачи практики**
- 3. Место практики в структуре ОП ВО**
- 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП**
- 5. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности**

Аннотация к программе практики

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

(вид практики)

1. Цели практики

Раздел основной образовательной программы бакалавриата в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Компьютерная практика является составной частью учебного процесса подготовки бакалавров менеджмента. Во время практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение студентами умений и навыков практической работы по избранному направлению подготовки.

Целями практики является:

- 1) углубление и закрепление теоретических знаний и практических умений и навыков, полученных при изучении дисциплин «Информационное обеспечение бизнес-процессов организации», «Основы управления бизнесом»;
- 2) подготовка студента к выполнению в условиях реального производственного и управленческого процессов ключевых видов профессиональной деятельности менеджера (управленческой, организационной, экономической, маркетинговой, информационно-аналитической, проектно-исследовательской);
- 3) развитие и накопление практических умений и навыков по анализу и совершенствованию систем управления в организации.

2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- развитие способностей студента к самостоятельной деятельности в сфере управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления в организации по месту прохождения практики;
- разработка предложений по совершенствованию направлений деятельности менеджера низшего и среднего уровней управления в организации;
- формирование и развитие у студентов профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности, потребности в самообразовании;
- формирование навыков обеспечения управленческой деятельности с помощью системы «1С: Предприятие».

- В результате прохождения практики студенты закрепляют теоретические знания:
- изучение сферы деятельности организации (предприятия) в соответствии с выданным заданием, ее организационно-правовой формы и структуры управления;
 - ознакомление с номенклатурой производимых (реализуемых) товаров и услуг;
 - изучение основных управленческих, организационных и технологических процессов;
 - изучение функций экономических служб на предприятии;
 - сбор и анализ информации об управленческой деятельности предприятия, его финансово-экономическом состоянии и положении на рынке.
 - осмысления в условиях практической деятельности содержания профессионального образования в области менеджмента;
 - реализации общих и специальных функций по управлению организацией;
 - развития управленческой культуры менеджера;
 - систематизации и обобщения информации, подготовки справок и обзоров по вопросам профессиональной деятельности, редактированию, реферированию, рецензированию документов;
 - оформления управленческой документации;
 - использования организационной и компьютерной техники для решения профессиональных задач;
 - самостоятельного овладения новыми знаниями с использованием современных образовательных технологий;
 - кооперации со специалистами и осуществления коммуникаций в организации.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Компьютерная практика является частью цикла Б. «Практики»
 Для проведения компьютерной практики необходимы знания, полученные при изучении следующих дисциплин: Основы управления бизнесом
 Информационное обеспечение бизнес-процессов организации

Компетенции, приобретённые при прохождении практики необходимы при прохождении следующих практик:

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции
1	2	3
1	ПКР-1	Способность разрабатывать варианты управленческих решений для организаций транспортной отрасли и смежных отраслей
2	ПКС-61	Способен проводить анализ основных показателей производственной деятельности организации, методов

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции
1	2	3
		управления при принятии управленческих решений, выстраивать прикладные модели путем их адаптации к конкретным задачам управления
3	ПКС-63	Способен участвовать в разработке стратегии развития организации
4	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
5	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
6	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
7	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
8	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
9	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
10	УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
11	УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций

5. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 2 зачетных единиц, 1 1/3 недель/72 часов.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Раздел: Знакомство с системой 1С: Предприятие. Знакомство с системой 1С: Предприятие. Создание информационной базы Общие	0	0	0	0	Предоставление и защита выполненных

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
	сведения о системе. Создание новой информационной базы. Дерево объектов конфигурации. Добавление объекта конфигурации. Окно свойств. Запуск отладки в режиме «1С: Предприятие»					заданий в соответствии с графиком выполнения задания по практике
2.	Раздел: Подсистемы Добавление подсистемы. Картинка подсистемы. Порядок разделов.	0	0	0	0	Предоставление и защита выполненных заданий в соответствии с графиком выполнения задания по практике
3.	Раздел: Справочники Формы справочника. «Простой справочник». Команда добавления нового элемента. Панель навигации и панель разделов. Создание элементов справочника. Справочник с табличной частью. Иерархический справочник. Создание элементов в иерархическом справочнике. Перенос элементов в другие группы. Справочник с предопределенными элементами. Предопределенные элементы.	0	0	0	0	Предоставление и защита выполненных заданий в соответствии с графиком выполнения задания по практике
4.	Раздел: Документы Типообразующие объекты конфигурации. Документ «Приходная накладная». Автоматический пересчет суммы в строках документа. Обработчик события. Одна процедура для обработки нескольких событий.	0	0	0	0	Предоставление и защита выполненных заданий в соответствии с графиком

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все- го	Практичес- кая работа	Самостояте- льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
						выполне ния задания по практике
5.	Раздел: Регистры накопления Добавление регистра накопления. Движения документа. Команда перехода к движениям в форме документа. Движения документа «Оказание услуги».	0	0	0	0	Предоста вление и защита выполне нных заданий в соответст вии с графико м выполне ния задания по практике
6.	Раздел: Простой отчет Добавление отчета. Настройки отчета.	0	0	0	0	Предоста вление и защита выполне нных заданий в соответст вии с графико м выполне ния задания по практике
7.	Раздел: Редактирование макетов и форм Редактирование макета. Редактирование формы.	0	0	0	0	Предоста вление и защита выполне нных заданий в соответст вии с графико м выполне ния задания по практике

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
8.	Раздел: Периодические регистры сведений Добавление периодического регистра сведений. Создание записей в регистре сведений. Автоматическая подстановка цены в документ при выборе номенклатуры.	0	0	0	0	Предоставление и защита выполненных заданий в соответствии с графиком выполнения задания по практике
9.	Раздел: Перечисления Привязка номенклатуры к значению перечисления «ВидНоменклатуры». Регистрация расхода только номенклатуры Материал.	0	0	0	0	Предоставление и защита выполненных заданий в соответствии с графиком выполнения задания по практике
10.	Раздел: Проведение документа по нескольким регистрам Проведение приходной накладной по двум регистрам. Проведение документа «ОказаниеУслуги» по двум регистрам.	0	0	0	0	Предоставление и защита выполненных заданий в соответствии с графиком выполнения задания по практике
11.	Раздел: Оборотные регистры накопления Проведение документа Оказание услуги по трем регистрам	0	0	0	0	Предоставление и защита выполненных заданий

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
						заданий в соответствии с графиком выполнения задания по практике
12.	Раздел: Отчеты Теоретические сведения о составлении отчетов. Выбор данных из одной/двух таблиц. Вывод данных по всем дням в выбранном порядке. Получение актуальных значений из периодического регистра сведений. Использование вычисляемого поля в отчете. Вывод данных в таблицу.	0	0	0	0	Предоставление и защита выполненных заданий в соответствии с графиком выполнения задания по практике
13.	Раздел: Оптимизация проведения документа «Оказание услуги» Повышение скорости проведения. Автоматический расчет стоимости. Оперативное и неоперативное проведение документов. Контроль остатков. Блокировка данных, которые читаются и изменяются при проведении.	0	0	0	0	Предоставление и защита выполненных заданий в соответствии с графиком выполнения задания по практике
14.	Раздел: План видов характеристик Логическая связь объектов. Создание новых объектов конфигурации. Доработка объектов конфигурации. Справочник Варианты номенклатуры. Регистр Значения свойств номенклатуры. Создание характеристик номенклатуры.	0	0	0	0	Предоставление и защита выполненных заданий в соответствии с графиком

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
	Доработка учетных механизмов. Приход/расход номенклатуры с учетом характеристик. Отчет, использующий характеристики.					выполнения задания по практике
15.	Раздел: Бухгалтерский учет Добавление Плана видов характеристик. Добавление Плана счетов. Добавление регистра бухгалтерии. Доработка приходной накладной. Доработка документа Оказание услуги. Оборотно-сальдовая ведомость	0	0	0	0	Предоставление и защита выполненных заданий в соответствии с графиком выполнения задания по практике
16.	Раздел: План видов расчета, регистр расчета План видов расчета. Добавление плана видов расчета. Регистр расчета. Добавление регистра расчета.	0	0	0	0	Предоставление и защита выполненных заданий в соответствии с графиком выполнения задания по практике
17.	Раздел: Использование регистра расчета Добавление документа о начислениях. Иллюстрация механизмов вытеснения и зависимости от базы. Процедура расчета записей регистра расчета. Отчет о начислениях сотрудникам. Перерасчет. Диаграмма Ганта.	0	0	0	0	Предоставление и защита выполненных заданий в соответствии с графиком выполнения задания по практике

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
18.	Раздел: Поиск в базе данных Общие сведения о механизме полнотекстового поиска данных. Полнотекстовый индекс. Отчет для поиска данных.	0	0	0	0	Предоставление и защита выполненных заданий в соответствии с графиком выполнения задания по практике
19.	Раздел: Выполнение заданий по расписанию Постановка задачи. Создание регламентных заданий. Планировщик заданий.	0,22	8	8	0	Предоставление и защита выполненных заданий в соответствии с графиком выполнения задания по практике
20.	Раздел: Редактирование движений в форме документа Программное редактирование записей регистра. Создание обработчиков событий.	0,22	8	8	0	Предоставление и защита выполненных заданий в соответствии с графиком выполнения задания по практике
21.	Раздел: Список пользователей и их роли Создание ролей. Добавление новых пользователей. Ограничение доступа к данным	0,22	8	8	0	Предоставление и защита выполненных

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
	на уровне записей и полей базы данных					заданий в соответствии с графиком выполнения задания по практике
22.	Раздел: Рабочий стол и настройка командного интерфейса Командный интерфейс разделов. Рабочий стол. Видимость команд по ролям.	0,22	8	8	0	Предоставление и защита выполненных заданий в соответствии с графиком выполнения задания по практике
23.	Раздел: Обмен данными Общие сведения об обмене данными. Универсальный механизм обмена данными. Механизм распределенных информационных баз.	0,22	8	8	0	Предоставление и защита выполненных заданий в соответствии с графиком выполнения задания по практике
24.	Раздел: Функциональные опции Опции «Бухгалтерский учет» и «Расчет заработной платы». Опция «Учет клиентов».	0,22	8	8	0	Предоставление и защита выполненных заданий в соответствии с графиком

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
						выполнения задания по практике
25.	Раздел: Подборы и ввод на основании Организация подборов. Ввод на основании	0,22	8	8	0	Предоставление и защита выполненных заданий в соответствии с графиком выполнения задания по практике
26.	Раздел: Приемы разработки форм Данные и элементы формы. Типы данных формы. Связанные списки. Оформление строк в форме списка. Вычисляемые колонки в списках. Список выбора для поля ввода. Форма выбора для поля, содержащего ссылочный реквизит. Проверка заполнения реквизитов. Использование параметризованных команд.	0,22	8	8	0	Предоставление и защита выполненных заданий в соответствии с графиком выполнения задания по практике
27.	Раздел: Подготовка и защита отчета по практике	0,22	8	8	0	Предоставление и защита отчета по практике ЗаО
	Всего:		72	72	0	

Форма отчётности: По результатам компьютерной практики студенты составляют отчет о прохождении практики. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период прохождения практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой компьютерной практики. Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа.

Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). По окончании компьютерной практики студент должен защитить отчет. Основанием для допуска студента к защите отчета по практике является полностью оформленный отчет.

Защита отчета о прохождении компьютерной практики проводится в установленный кафедрой «Международный бизнес» день в соответствии с календарным графиком проведения учебного процесса.