

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

Кафедра «Экономика транспортной инфраструктуры и управление
строительным бизнесом»

Аннотация к программе практики

Научно-исследовательская работа

Направление подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное
управление

Профиль: Управление государственной и муниципальной
собственностью

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Очная

Год начала обучения: 2020

- 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

(вид практики)

1. Цели практики

Целями производственной практики (научно-исследовательской работы) является развитие у бакалавров способности самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы, связанной с решением профессиональных задач в современных условиях.

Тематика научно-исследовательской работы обучающегося определяется направлением подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профилем «Управление государственной и муниципальной собственностью» и темой бакалаврской работы.

Научно-исследовательская работа предназначена для осуществления профессиональной деятельности по направленности (профилю) образовательной программы, а также для подготовки выпускников к научно-исследовательскому виду деятельности.

2. Задачи практики

Задачами производственной практики (НИР) являются:

- практическое применение знаний о методах поиска, анализа, оценки информации о рынках, современных технологиях, экономических методах, а также о показателях деятельности организации, необходимой для принятия управленческих решений;
- выработка и закрепление навыков определения в деятельности организации области и предмета, требующих совершенствования;
- развитие навыков активного, творческого поиска управленческих решений;
- формирование способности самостоятельно ставить и обосновывать цели и задачи научно-производственных исследований;
- выполнение экономических оценок для обоснования выбора решения поставленных задач.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Производственная практика (Научно-исследовательская работа) относится к блоку Б2 «Практика» Вариативная часть учебного плана, код Б2.В.02 (П) «Научно-исследовательская работа».

Для прохождения данной практики необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами курса, в том числе:

-- Учебная практика (ознакомительная практика). Индикаторы достижения

компетенций:

ПКР-1.1. Способен интерпретировать результаты социально-экономических исследований и использовать их в профессиональной деятельности.

ПКР-1.2. Способен выявлять проблемы, определять цели управленческого воздействия.

ПКР-1.3. Способен предлагать варианты решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения.

ПКР-2.1. Имеет представление об актуальных подходах к организации процесса управления коммуникациями в области управления транспортными системами.

ПКР-2.2. Способен осуществлять организацию и эффективную коммуникацию в области управления транспортными системами.

ПКО-1.1. Способен к анализу и структурированию информации об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации.

ПКО-1.2. Способен к анализу и структурированию информации об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации с учетом требований рынка труда и предложений от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала.

ПКО-1.3. Способен к определению требований к вакантной должности (профессии, специальности) и критериев подбора персонала.

ПКО-1.4. Умеет пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства РФ.

ПКО-1.5. Способен консультировать по вопросам рынка труда в части обеспечения персоналом.

ПКО-1.6. Владеет технологиями и методиками поиска, привлечения, подбора и отбора персонала.

ПКО-1.7. Знает системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала и умеет использовать технологии и методы формирования и контроля бюджетов.

ПКО-2.1. Знает и соблюдает основы трудового, налогового и архивного законодательств РФ, локальные акты организации, необходимые для эффективной работы с персоналом; знает базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними.

ПКО-2.2. Знает и соблюдает нормы этики делового общения.

ПКО-2.3. Обеспечивает документационное сопровождение выхода кандидата на работу и перемещения персонала.

ПКО-2.4. Способен оформлять документы по вопросам обеспечения кадровыми ресурсами, необходимые для предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников.

ПКО-2.5: Способен организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового, архивного законодательства РФ и локальными актами организации.

ПКО-2.6. Способен анализировать документы и переносить информацию в информационные системы и базы данных о кандидатах.

ПКО-2.7. Способен работать с информационными системами и базами данных по

вопросам обеспечения персоналом, ведению поиска и учета кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности).

ПКО-2.8. Способен к соблюдению порядка проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации.

ПКО-2.9. Способен организовывать и проводить конкурсы, оформлять и анализировать конкурсную документацию.

ПКО-2.10. Способен вести деловую переписку.

ПКО-2.11. Умеет выстраивать структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности).

ПКО-3.1. Знает технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик.

ПКО-3.2. Способен определять интенсивность труда и зоны повышения эффективности персонала, мотивационные факторы проведения оценки персонала.

ПКО-3.3. Способен составлять и контролировать статьи расходов на оценку персонала для планирования бюджетов.

ПКО-3.4. Способен обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала.

ПКО-3.5. Способен обеспечивать сохранность конфиденциальной информации при проведении оценки персонала.

ПКО-3.6. Способен систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала.

ПКО-3.7. Способен обеспечивать обратную связь по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством.

ПКО-3.8. Умеет разрабатывать рекомендации по развитию персонала на основе проведенной оценки.

ПКО-3.9. Умеет использовать технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций.

ПКО-4.1. Знает нормативные правовые акты в области занятости населения федерального и регионального уровней, Знать региональные программы содействия занятости населения.

ПКО-4.2. Умеет выстраивать эффективное взаимодействие с работодателями, представителями исполнительных органов государственной власти, социальными партнерами.

ПКО-4.3. Понимает особенности рынка труда и потребность в кадрах общероссийского и регионального рынка труда.

ПКО-4.4. Способен анализировать, обобщать и систематизировать поступающую информацию от работодателей и граждан.

ПКО-4.5. Способен выполнять работы с применением современных информационных технологий, знает правила работы на персональном компьютере, с оргтехникой и используемым программным обеспечением, правила работы со служебной информацией.

ПКО-4.6. Способен оформлять информационные и методические материалы для граждан и работодателей.

ПКО-4.7. Способен соблюдать порядок ведения учета и оформления необходимой документации, составления отчетности, номенклатуры дел.

ПКО-5.1. Знает этику делового общения, основы социальной и практической психологии, типы и характеристики граждан - получателей услуг.

ПКО-5.2. Способен выявлять мотивацию обращения граждан в ЦЗН и определять

перечень необходимых услуг; выстраивать эффективное взаимодействие с гражданами, обратившимися в ЦЗН.

ПКО-5.3. Умеет делать социально-психологический прогноз коммуникативной ситуации, в которой предстоит общаться, программировать процесс общения и управлять им.

ПКО-5.4. Способен учитывать в общении с инвалидами, при оказании им услуг по содействию занятости, имеющиеся у них ограничения жизнедеятельности.

ПКО-5.5. Умеет вести документацию и служебную переписку в соответствии с требованиями к документам в ЦЗН.

ПКО-6.1. Знает социокультурные, социально-психологические, психолого-педагогические основы межличностного взаимодействия, особенности психологии личности, различает особенности социальной работы с разными лицами и группами населения.

ПКО-6.2. Знает основы комплексных подходов к оценке потребностей граждан в предоставлении социальных услуг и мер социальной поддержки, понимает методы диагностики трудной жизненной ситуации. Обеспечивает эффективное взаимодействие с гражданами, оказавшимися в трудной жизненной ситуации. Осуществляет социальное консультирование.

ПКО-6.3. Знает типологию проблем граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, различной этиологии (социальные, социально-медицинские, социально-психологические, социально-правовые и др.), национальные и региональные особенности быта и семейного воспитания, народные традиции.

ПКО-6.4. Способен анализировать устные и письменные обращения граждан в организацию социальной защиты населения, обобщать и систематизировать информацию, касающуюся трудной жизненной ситуации и методов ее преодоления.

ПКО-6.5. Способен проявлять чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение к гражданам и учитывать их физическое и психологическое состояние.

ПКО-6.6. Знает основы самоорганизации и самообразования специалистов по социальной работе, повышает свою профессиональную квалификацию в области реализации трудовой функции.

ПКО-6.7. Знает требования к конфиденциальности личной информации, хранению и оперированию персональными данными граждан, обратившихся за получением социальных услуг и социальной поддержкой.

- Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Индикаторы достижения компетенций:

ПКС-1.1. Знает приемы и способы выполнения экспертных расчётов управления государственной и муниципальной собственностью.

ПКС-1.2. Умеет выполнять расчёты по обоснованию эффективности управленческих решений при управлении государственной и муниципальной собственностью.

ПКС-2.1. Знает основы ценообразования в строительстве и специфику ценообразования в условиях рынка, основные методические положения и разработки проектно-сметной документации в строительстве.

ПКС-2.2. Умеет пользоваться нормативной литературой сметно-нормативной базой ценообразования в строительстве.

ПКС-2.3. Владеет навыками разработки сметной документации, в том числе с применением специализированных прикладных программ в области сметного ценообразования.

ПКС-2.4. Владеет навыками выполнения расчётов по оценке экономической эффективности проектов и мероприятий.

Получаемые знания, умения и навыки требуются для прохождения производственной практики (преддипломная практика) и при выполнении выпускной квалификационной работы.

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

№ п\п	Код компетенции	Содержание компетенции
1	2	3
1	ПКС-2	Способен выполнять экспертные, плановые, сметные расчеты и расчеты экономической эффективности проектов и мероприятий
2	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач
3	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

5. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 2 недели/108 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: Работа с библиографическими источниками и справочно-поисковыми системами по теме выпускной квалификационной работы (ВКР). 2. Составление аннотированного списка источниковой базы по теме исследования ВКР. 3. Составление аналитического обзора по состоянию	0,22	8	8	0	консультирование, проверка выполнения 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
	исследования темы ВКР.					
2.	Раздел: 1. Выбор методов научного исследования по теме ВКР. . Составление аннотированного списка выбранных методов исследования с указанием цели использования методов и результатов, которые планируется получить с их использованием.	2	72	72	0	консультирование, проверка выполнения заданий
3.	Раздел: Написание развернутой аннотации ВКР как отчета о научно-исследовательской работе. Написание научной статьи по теме ВКР.3. Составление тезисов доклада представления результатов исследования темы ВКР на научное мероприятие (конференцию, защиту).	0,33	12	12	0	консультирование, проверка выполнения заданий
4.	Раздел: Подготовка отчета (не менее 10 стр.) по указанным пунктам с использованием данного задания в качестве плана отчета. Оформление отчета в соответствии с требованиями ГОСТ и МГУПС, предъявляемыми к студенческим учебным и научным работам.	0,44	16	16	0	консультирование, проверка выполнения заданий, защита отчета
5.	Раздел: Вид контроля	0	0	0	0	ЗаО
	Всего:		108	108	0	

Форма отчетности: студенческая аттестационная книжка производственного обучения, отчет, соответствующий заданию на практику