

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор РОАТ



В.И. Апатцев



«17» марта 2020 г.

Кафедра: Экономика, финансы и управление на транспорте  
Авторы: Танифа Дмитрий Сергеевич

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ознакомительная практика**

Направление подготовки:	38.03.01 Экономика
Профиль:	Экономика предприятий и организаций
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	Заочная
Год начала обучения:	2020

<p>Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии</p> <p>Протокол № 2 «17» марта 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии  _____ С.Н. Климов</p>	<p>Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 12 «10» марта 2020 г. Заведующий кафедрой  _____ Л.В. Шкурина</p>
--	--

## **1. Цели практики**

Цели учебной практики (ознакомительной практики) направлены на закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, приобретение ими практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессией.

Целями практики являются:

- обучить студентов осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- обучить студентов выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.

## **2. Задачи практики**

Задачами ознакомительной практики являются:

- получение практических навыков применения теоретической информации полученной в ходе изучения основных экономических дисциплин;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой выбранной специализации;
- расширение профессионального кругозора обучающихся;
- освоение основных приемов работы с использованием современных технических средств и информационных технологий при решении аналитических и исследовательских задач;
- получение навыков по составлению записей рабочих документов и оформление результатов расчетов в виде, удобном для практического использования;
- получение практических навыков работы в отдельных структурных подразделениях различных организаций, а также профессионального поведения и профессиональной этики.

## **3. Место практики в структуре ОП ВО**

Учебная практика (Ознакомительная практика) относится к базовой части Блока 2 «Практики» (Б2.Б.01(У)).

Практика проводится на 3 курсе.

Ознакомительная практика базируется на освоении следующих дисциплин и типов практик:

- Русский язык и деловые коммуникации;
- Информатика;
- Микроэкономика;
- Макроэкономика;
- Цифровая экономика.

Приобретенные в результате прохождения ознакомительной практики знания, умения и навыки будут использованы при изучении последующих дисциплин / прохождении практик:

- Экономика предприятия (организации);
- Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

- Научно-исследовательская работа;
- Преддипломная практика.

#### **4. Тип практики, формы и способы ее проведения**

Тип практики – «Ознакомительная».

Форма проведения практики – дискретно: по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Способы проведения практики – стационарная и/или выездная.

#### **5. Организация и руководство практикой**

Ознакомительная практика проводится в форме контактной работы и в иной форме, заключающейся во взаимодействии обучающихся с руководителями практики от профильной организации, сотрудниками профильной организации или кафедры (при необходимости).

Практика проводится на кафедре «Экономика, финансы и управление на транспорте» или на базе предприятия, с которым организация заключила договор:

- Московская железная дорога – филиал ОАО «РЖД»;
- Юго-Восточная железная дорога – филиал ОАО «РЖД»;
- Юго-Восточная региональная дирекция железнодорожных вокзалов – структурное подразделение Дирекции железнодорожных вокзалов – филиал ОАО «РЖД».

Для руководства практикой назначается руководитель практики из числа преподавателей кафедры «Экономика, финансы и управление на транспорте», а также руководитель практики из числа работников профильной организации, если практика проводится на базе предприятия.

Руководитель практики из числа преподавателей кафедры «Экономика, финансы и управление на транспорте» составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся; участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий; оценивает результаты прохождения практики обучающимися по итогам защиты отчета и сдачи зачета с оценкой.

Руководитель практики из числа работников профильной организации согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует

требованиям к содержанию практики. Соответствие профессиональной деятельности требованиям к содержанию практик устанавливается кафедрой по выпискам из трудовых книжек или справок с места работы студентов.

Сроки проведения практики устанавливаются календарный учебным графиком на текущий учебный год. Продолжительность практики в соответствии с учебным планом составляет: 72 часа.

В целях обеспечения организации работы студента в период практики кафедра проводит организационное собрание, на котором даются установки, инструкции и разъяснения по прохождению практики. На собрании студенты получают программу практики и индивидуальное задание. По прибытии в профильную организацию с обучающимися проводится инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (в случае проведения практики в профильной организации).

## **6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП**

<b>№ п/п</b>	<b>Индекс и содержание компетенции</b>	<b>Ожидаемые результаты</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1	ПКО-4 способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	ПКО-4.1 Понимает принципы построения теоретических экономических моделей исследуемых процессов на микро- и макроуровне. ПКО-4.2 Владеет навыками и приёмами анализа экономических процессов и явлений в рыночной экономике с помощью теоретических моделей на микро- и макроуровне.
2	ПКО-5 способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.	ПКО-5.1 Анализирует финансовую среду функционирования предприятия и оценивает степень ее влияния на результаты его деятельности.
3	ПКО-6 способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	ПКО-6.1 Подбирает источники для изучения материалов на основе отечественных и зарубежных данных о социально-экономических процессах и явлениях.
4	ПКО-7 способен, используя отечественные и зарубежные источники информации,	ПКО-7.1 Систематизирует данные экономических, статистических, научно-аналитических материалов.

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
	подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	

## 7. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 2 зачетных единиц, 1 1/3 недели / 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: Подготовительный этап. 1.1. Инструктаж по мерам безопасности. 1.2. Получение и изучение задания на практику. 1.3. Консультация руководителя от кафедры по прохождению практики и оформлению отчетных документов.	0,11	4	4	0	Устный опрос
2.	Раздел: Производственный этап. 2.1. Инструктаж по мерам безопасности на предприятии. 2.2. Изучение структуры предприятия, распорядка рабочего дня. 2.3. Изучение производственного процесса, нормативной и директивной документации. 2.4. Практическое выполнение штатных обязанностей на рабочем месте или работа в качестве дублера. 2.5. Подготовка письменного отчета по практике.	1,56	56	56	0	Оформление аттестационной книжки, письменный отчет

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текуще го контро ля
		Зет	Часов			
			Все -го	Практич ес-кая работа	Самостоя те-льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
3.	Раздел: Отчетный этап. Защита отчета по практике, аттестация по итогах защиты отчета по практике.	0,33	12	12	0	Зачет с оценко й (включ ая устну ю защиту отчета по практи ке, ответы на контро льные вопрос ы)
	Всего:		72	72	0	

Форма отчётности: Перед началом прохождения практики руководитель практики от кафедры предоставляет обучающемуся студенческую аттестационную книжку, содержащую индивидуальное задание на практику и рабочий план (график) прохождения практики, отчет о прохождении практики. Перед выдачей заданий на практику руководитель от кафедры проводит устный опрос студентов. Форма студенческой аттестационной книжки представлена в приложении к программе практики.

По окончании практики студент предоставляет руководителю практики от кафедры студенческую аттестационную книжку, содержащую отчет о прохождении практики.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента в соответствии с рабочей программой практики и индивидуальным заданием, полученным студентом. По окончании практики студент также сдает на кафедру развернутый отчет; примерный объем отчета 20-25 страниц машинописного текста, не считая приложений. Отчет оформляется на листах формата А4 (210x297), должен быть набран на компьютере, используя шрифт типа Times New Roman, размером шрифта 14 и междустрочным интервалом в 1,5 строки. Ширина полей (параметры страницы): сверху - 2 см, снизу - 2 см, слева - 3 см, справа - 1,5 см. Текст отчета разбивается на разделы и подразделы, которые должны иметь

порядковые номера. Номер страницы проставляют арабскими цифрами в правом верхнем углу без точки в конце. На титульном листе номер страницы не ставят, но он включается в общую нумерацию.

Студент представляет также отзыв руководителя практикой от предприятия, который содержит информацию о выполнении программы практики, отношении к работе, трудовой дисциплине, овладении производственными навыками, участии в научно-исследовательской и рационализаторской работе (или другую информацию).

Руководитель оценивает результат практики, выставя оценку, принимая во внимание качество отчета и устные ответы студентов по результатам прохождения практики. Защита отчета по практике проводится не позднее срока, установленного графиком учебного процесса. Аттестация по результатам практики проводится в форме зачета с оценкой, который включает в себя защиту отчета по практике.

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "интернет", необходимых для проведения практики**

### **8.1. Основная литература**

<b>№ п\п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Авторы</b>	<b>Год и место издания. Место доступа</b>	<b>Используется при изучении разделов, номера страниц</b>
1.	Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс]: учебник	В. Д. Грибов, В. П. Грузинов, В. А. Кузьменко	2019, М.: Кнорус- 407 с.. Место доступа: Электронно-библиотечная система book.ru.	Раздел 1: с.10-90 Раздел 2: с. 179-196, 213-265 Раздел 3: с. 95-164
2.	Экономика труда (для бакалавров) [Электронный ресурс]: учебник	А. И. Рофе	2019, Москва: КноРус. - 382 с. Место доступа: Электронно-библиотечная система book.ru.	Раздел 2: с. 35-67, 69-78, 106-181, 182-249

### **8.2. Дополнительная литература**

<b>№ п\п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Авторы</b>	<b>Год и место издания. Место доступа</b>	<b>Используется при изучении разделов, номера страниц</b>
1.	Анализ и диагностика хозяйственной деятельности на железнодорожном транспорте	Федотова Н.В.	2016, М.: МГУПС. - 108 с. Место доступа: Библиотека РОАТ	Раздел 1: с. 3-33 Раздел 2: с. 34-89
2.	Экономика труда и система управления трудовыми ресурсами на железных дорогах Российской Федерации и Республики Казахстан:	Шкурина Л.В.	2015, М.: Учебно-метод. центр по образованию на ж.-д. трансп. -	Раздел 2: с. 33-182 Раздел 3: с. 183-293

№ п/п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
	учебное пособие		351 с.. Место доступа: Библиотека РОАТ	
3.	Бюджетирование на железнодорожном транспорте	Н.П. Терешина, Л.В. Шкурина	2014, М.: Учебно-метод. центр по образованию на ж.-д. трансп. - 291 с. Место доступа: Библиотека РОАТ	Раздел 1: с. 13-22, 46-65 Раздел 2: с. 91-164

### 8.3. Ресурсы сети "Интернет"

1. Официальный сайт РОАТ – <http://www.rgotups.ru/>
2. Официальный сайт РУТ (МИИТ) – <http://miit.ru/>
3. Электронно-библиотечная система РОАТ – <http://lib.rgotups.ru/>
4. Электронные расписания занятий –  
<http://appnn.rgotups.ru:8080/scripts/B23.exe/R01>
5. Система дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/>
6. Электронные сервисы АСУ Университет (АСПК РОАТ) –  
<http://appnn.rgotups.ru:8080/>
7. Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам
8. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» – <http://www.book.ru/>

### 9. Образовательные технологии

Образовательные технологии, используемые при прохождении ознакомительной практики, направлены на реализацию компетентностного подхода и широкое использование активных и интерактивных форм в процессе проведения практики с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов.

Дистанционная форма индивидуальных консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета с использованием электронной информационно-образовательной среде университета (для связи с руководителем практики от кафедры) или электронной почты (для связи с руководителем из числа работников профильной организации). Возможно использования следующих систем Mirapolis / в Teams, в собрании / в ZOOM (система должна быть официально утверждена организацией и получено разрешение на ее использование).

Использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для сбора и систематизации технико-экономической, финансовой, статистической и иной информации, разработки планов, проведения требуемых



расчетов, изучения финансовой отчетности, нормативной документации и т.д. Мультимедийные технологии – ознакомительные лекции и инструктаж обучающихся во время практики проводится в помещениях, оборудованных экраном, проектором, персональными компьютерами.

При обязательной необходимости используются технологии электронного обучения (информационные, интернет ресурсы, вычислительная техника) и, при необходимости, дистанционные образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающегося и педагогических работников.

## **10. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики**

Для ознакомительной лекции и инструктажа требуется: переносной компьютер, а также проектор и экран для представления презентаций. Меловая или маркерная доска.

В случае если практика проводится на кафедре.

Учебные помещения для проведения практики соответствуют требованиям охраны труда по освещенности, количеству рабочих (посадочных) мест студентов, а также соответствуют условиям пожарной безопасности. Освещённость рабочих мест соответствует действующим СНиПам.

Для проведения практики на кафедре необходимо:

- Рабочее место студента с персональным компьютером, подключённым к сети INTERNET
- Компьютеры с минимальными требованиями – Pentium 4, ОЗУ 4 ГБ, HDD 100 ГБ, USB 2.0.

В случае если практика проводится на предприятии.

Материально-техническая база практики определяется инфраструктурой предприятия, где проходит практика.

Для проведения практики в профильной организации необходимо:

- Рабочее место специалиста предприятия с персональным компьютером, подключённым к сети INTERNET
- Компьютеры с минимальными требованиями – Pentium 4, ОЗУ 4 ГБ, HDD 100 ГБ, USB 2.0.

Для осуществления учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий: операционная система Windows, Microsoft Office 2003 и выше, Браузер Internet Explorer 8.0 и выше с установленным Adobe Flash Player версии 10.3 и выше, Adobe Acrobat.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Учебная аудитория для проведения занятий должна соответствовать требованиям охраны труда по освещенности, количеству рабочих (посадочных) мест студентов и качеству учебной (аудиторной) доски, а также соответствовать условиям пожарной безопасности. Освещённость рабочих мест должна соответствовать

действующим СНиПам.

Для проведения аудиторных лекционных и практических занятий требуется рабочее место преподавателя со стулом, столом, доской, мелом или маркером. Для проведения информационно-коммуникационных занятий (представления презентаций, графических материалов, видеоматериалов) требуется мультимедийное оборудование (проектор, компьютер (моноблок)).

Технические требования к оборудованию для осуществления учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий:

колонки, наушники или встроенный динамик (для участия в аудиоконференции);  
микрофон или гарнитура (для участия в аудиоконференции); веб-камеры (для участия в видеоконференции);

для ведущего: компьютер с процессором Intel Core 2 Duo от 2 ГГц (или аналог) и выше, от 2 Гб свободной оперативной памяти.