

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов



«23» мая 2019 г.

Кафедра: Экономика и управление на транспорте
Авторы: Цуканова Лидия Дмитриевна, кандидат педагогических наук,
доцент

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Направление подготовки:	<u>38.03.01 Экономика</u>
Профиль:	<u>Экономика логистических систем и интермодальных перевозок</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>Очная</u>
Год начала обучения:	<u>2018</u>

<p>Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии</p> <p>Протокол № <u>7</u> «<u>20</u>» мая <u>2019</u> г. Председатель учебно-методической комиссии  <u>М.В. Ишханян</u></p>	<p>Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № <u>20</u> «<u>15</u>» мая <u>2019</u> г. Заведующий кафедрой  <u>Н.П. Терешина</u></p>
---	---

1. Цели практики

ЦЕЛЬ Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности по направлению подготовки 38.03.01 Экономика: является ознакомление студентов-бакалавров с современными представлениями об основных видах деловых и коммерческих документов, особенностями деловой и коммерческой корреспонденции, финансовыми отчетностями, юридическими текстами (контрактами, договорами и другими юридическими документами, оформляющими юридические отношения между конкретными субъектами) в практике работы зарубежных компаний, а также языковыми средствами, специальными приёмами и речевыми нормами деловых, коммерческих и юридических жанров.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности предназначена для подготовки выпускников к аналитическому, научно-исследовательскому виду деятельности.

2. Задачи практики

ЗАДАЧИ Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности

В задачи курса входит формирование у студентов-бакалавров практических навыков работы с деловой документацией на иностранном языке, знакомство студентов-бакалавров с особенностями структурирования и оформления деловых, коммерческих и юридических документов, что будет способствовать межкультурной коммуникации с западными деловыми партнёрами:

а) изучить:

- особенности структурирования и оформления деловой корреспонденции и документации, типовые формы;
- способы решения и анализа проблемных ситуаций в деловой сфере межкультурной коммуникации;
- основные инструментальные средства, используемые в странах изучаемого языка (например: «QuickBooks Pro», «Zoho Books» и т.д.), для обработки экономических и статистических данных.

б) выполнить:

- письменный перевод деловой корреспонденции и документации согласно заданию;
- анализ и решение проблемных ситуаций, которые встретились при переводе (трудностей, связанных с пониманием иноязычного текста, трансформаций, реалий, сокращений, содержательных затруднений, а также сложностей, связанных с созданием текста на языке перевода);
- составить русско-английский терминологический глоссарий по тематике задания.

в) приобрести навыки:

- перевода деловой корреспонденции и документации с/на английский язык;
- работы с электронными словарями и другими библиографическими ресурсами в

глобальных компьютерных сетях для решения лингвистических задач.
- обработки извлеченной экономической информации, статистических данных с привлечением инструментальных средств, используемых в странах изучаемого языка и анализа иноязычных материалов, использованных в результате поиска в компьютерных сетях в соответствии с поставленной задачей.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности в полном объеме относится к Блоку 2 программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Экономика строительного бизнеса». Для успешного прохождения учебной практики необходимы знания, а также компетенции, сформированные у обучающихся в вузе в процессе освоения предшествующих дисциплин:

«Иностранный язык»

Знания: основные правила построения высказывания в письменной и устной форме; особенности этикета; методы и приемы устной и письменной коммуникации на иностранном языке.

Умения: использовать основные методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на иностранном языке.

Навыки: навыками и правилами коммуникации в конкретных ситуациях общения на иностранном языке, позволяющими преодолевать трудности межнационального общения.

«Информационные технологии в Экономике»

Знания: основные принципы экономики, организации информационных ресурсов.

Умения: работать с основными информационно-поисковыми и экспертными системами, системами обработки информации

Навыки: работы на ПК и информационного поиска (в том числе Интернет).

«Русский язык и культура речи»

Знания: норм современного русского литературного языка, особенности устной и письменной речи, функциональных стилей; правила речевого и делового этикета в соответствии с их национальной спецификой

Умения: четко определять цель коммуникации и выбирать средства для ее достижения с учетом ситуации общения

Навыки: речевой культуры, нормами речевого этикета с учетом их национальной специфики

Последующие дисциплины:

- «Мировая экономика и международные экономические отношения»
- «Иностранный язык (профессиональный)»

4. Тип практики, формы и способы ее проведения

Учебная практика представляет собой вид практической, индивидуальной деятельности студента по получению первичных профессиональных умений и навыков. В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»

способ организации Учебной практики – стационарная; выездная

Формы проведения: дискретная, распределенная.

Институт Экономики и Финансов располагает постоянным местом проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности и способен обеспечить необходимые условия для ее проведения.

Руководители кафедры «Лингвистика» готовят пакеты набора специальной деловой корреспонденции и документации для перевода, осуществляют контроль и анализ практической деятельности студентов, оценивают их достижения и результаты.

Учебная практика. (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности) проводится в четвертом семестре. Объем практики: 72 часа.

5. Организация и руководство практикой

Организация практики. Учебно-методическое руководство осуществляется кафедрой «Лингвистика» Института экономики и финансов.

В обязанности преподавателя – руководителя практики от кафедры входит:

- 1) совместное составление с практикантом программы и календарного плана практики; оказание помощи студентам-практикантам в их адаптации; помощь студентам в подборе материалов для выполнения программы практики, их анализе, проведении специальных исследований в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;
- 2) рекомендация литературы, нормативно-законодательных актов и методических пособий, с которыми студент должен ознакомиться и воспользоваться для конкретизации действий в процессе прохождения практики;
- 3) оперативное консультирование студента в период прохождения практики;
- 4) контроль за выполнением студентом программы практики;
- 5) подготовка письменного отзыва об отчете студентов по практике;

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

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
1	ПК-1 способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих	Знать и понимать: Уметь: Владеть:

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
	деятельность хозяйствующих субъектов	
2	ПК-2 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Знать и понимать: Уметь: Владеть:
3	ПК-6 способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	Знать и понимать: Уметь: Владеть:
4	ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Знать и понимать: свойства и виды информации, концепцию информационного общества; специфику проведения лингвистического исследования Уметь: осуществлять поиск необходимых данных среди отечественных и зарубежных источников информации в области экономики, анализировать и обрабатывать материал для лингвистического исследования Владеть: - навыками работы с информационно-поисковыми системами, способами анализа, синтеза, обобщения экономической информации для лингвистического исследования; - методами и приемами представления результатов своего исследования
5	ПК-8 способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Знать и понимать: Уметь: Владеть:
6	ПК-3 способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Знать и понимать: Уметь: Владеть:

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
7	ПК-4 способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	Знать и понимать: Уметь: Владеть:
8	ПК-5 способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Знать и понимать: Уметь: Владеть:

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	Практич-ес-кая работа	Самостоя-те-льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Раздел: Ознакомительно-подготовительный этап	0,17	6	6	0	
2.	Раздел: Деятельностный этап	1,5	54	54	0	
3.	Раздел: Оценочно-	0,33	12	12	0	
4.	Раздел: Дифференцированный зачет	0	0	0	0	ЗаО
	Всего:		72	72	0	

Форма отчётности: отчет по практике

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

8.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Деловая переписка на английском языке	Преображенская А.А.	2016, М.: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», https://e.lanbook.com/book/100774	Все разделы
2.	Деловая корреспонденция и документация на английском языке: метод. указ. к практическим занятиям для студентов-бакалавров напр. "Лингвистика", "Экономика", "Менеджмент". Ч.1. Деловое письмо	Заломова Н. А.	2012, МИИТ. Каф. "Лингвистика". - М. : МИИТ, . http://library.miit.ru/	Все разделы
3.	Грамматика для делового общения на английском языке (модульно-компетентностный подход): учебное пособие	Маньковская Э. В.	2014, М. : ИНФРА-М, . http://library.miit.ru/	Все разделы
4.	Грамматические аспекты перевода: учебное пособие для студ. учреж. высш. проф. образования	О. А. Сулейманова Н. Н. Беклемешева, К. С. Карданова и др.	2012, М.: Академия. http://library.miit.ru/ ,.	Все разделы

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Английский язык для делового общения: учебное пособие	Гарагуля С.И.	2013, Ростов н/Д: Феникс, . http://library.miit.ru/	Все разделы
2.	Деловая корреспонденция и документация на английском языке: учеб. пособие	Е.Е. Израилевич	2001, М. : Юнвес, Иностр. язык. http://library.miit.ru/	Все разделы

8.3. Ресурсы сети "Интернет"

http://miit-ief.ru/student/methodical_literature/ (Электронная библиотека ИЭФ)

<http://library.miit.ru> (НТБ МИИТа (электронно-библиотечная система))

<https://www.biblio-online.ru> (Электронная библиотечная система «Юрайт», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ))

<http://e.lanbook.com> (Электронно-библиотечная система «Лань», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ))

<https://www.book.ru/> (ЭБС book.ru – доступ для преподавателей и студентов РУТ(МИИТ))

9. Образовательные технологии

В ходе учебной практики обучающиеся используют весь комплекс освоенных ими ранее научно-исследовательских и педагогических методов и технологий. При выполнении различных видов работ во время учебной практики используются следующие образовательные технологии:

- интерактивные технологии: групповые дискуссии, публичные презентации;
- мультимедийные технологии для ознакомительных, вводных лекций и инструктажа
- дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций во время практики и подготовки отчета
- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации

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

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине требуется наличие следующего ПО: OS Windows, Microsoft Office.

В образовательном процессе применяются следующие информационные технологии: персональные компьютеры; компьютерное тестирование; мультимедийное оборудование; средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ) и/или электронная почта.

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для полноценного прохождения студентом учебной практики принимающая сторона обязана предоставить ему рабочее место, оборудованное компьютерной техникой с соответствующим программным обеспечением и с подключением к Интернету.

Для успешного прохождения студентом учебной практики необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования. Для проведения установочной лекции необходима специализированная лекционная аудитория с мультимедиа аппаратурой. Для проведения практических занятий требуется компьютерная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием

и ПК. ПК должны быть обеспечены необходимыми для обучения лицензионными программными продуктами, позволять осуществлять поиск информации в сети Интернет, экспорт информации на цифровые носители.

Для организации самостоятельной работы студентов необходима аудитория с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет. Необходим доступ каждого студента к информационным ресурсам – институтскому библиотечному фонду и сетевым ресурсам Интернет.