

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор РОАТ



В.И. Апатцев



«08» сентября 2017 г.

Кафедра: Экономическая теория и менеджмент
Авторы: Панько Юлия Владимировна, кандидат экономических наук,
доцент

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Профиль: Логистика и управление цепями поставок
Квалификация выпускника: Бакалавр
Форма обучения: Заочная
Год начала обучения: 2017

<p>Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии</p> <p>Протокол № 1 «08» сентября 2017 г. Председатель учебно-методической комиссии  С.Н. Климов</p>	<p>Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 2 «08» сентября 2017 г. Заведующий кафедрой  Т.М. Степанян</p>
---	---

1. Цели практики

Целью учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является получение студентами первичных профессиональных знаний; закрепление, развитие и совершенствование первичных теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения на 1 и 2 курсах; приобретение способности находить организационно-управленческие решения и готовности нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.

2. Задачи практики

Задачами учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- формирование знания социальных норм, предъявляемые к результатам управленческой деятельности;
- получение практических навыков применения теоретической информации полученной в ходе изучения основных социально-экономических дисциплин;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой управленческой деятельности;
- формирование умений организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;
- овладение методической работой с первоисточниками материалами периодической печати для углубления и актуализации теоретической подготовки обучающихся;
- расширение профессионального кругозора обучающихся;
- формирование представлений о работе отдельных структурных подразделений в организациях различного профиля, а также о системе профессионального поведения и профессиональной этики
- овладение навыками реализации основных управленческих функций (планирование, организация, мотивирование и контроль), а также навыками принятия решений.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к разделу учебной практики Б2.У, цикла Б2 «Практики», является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Учебная практика проводится на 2 курсе.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые учебными дисциплинами:

- Введение в профессиональную деятельность бакалавра
- Экономика
- Экономическая теория

- Психология
- Методы принятия управленческих решений
- Социология
- Информационные технологии в менеджменте
- Теория менеджмента (история управленческой мысли, теория организации)
- Этика делового общения/ Этика деловых отношений

Приобретенные в результате учебной практики знания, умения и навыки являются неотъемлемой частью формируемых у выпускника компетенций, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по профилю "Менеджмент организации", и будут использованы при изучении последующих учебных дисциплин:

- Теория менеджмента (организационное поведение)
- Управление человеческими ресурсами.
- Менеджмент организации
- Корпоративная социальная ответственность
- Регулирование трудовых отношений в организации
- Персональный менеджмент
- Деловые коммуникации

Приобретенные в результате учебной практики знания, умения и навыки используются студентом также при проведении последующих видов практики:

- Производственная по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- Преддипломная практика.

4. Тип практики, формы и способы ее проведения

Тип учебной практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, концентрированная

Форма проведения учебной практики – дискретная.

Практика проводится на 2 курсе после освоения всего объема теоретического материала.

Способ проведения практики – выездная и/или стационарная, - определяется индивидуально для каждого студента в зависимости от выбранной им базы практики.

5. Организация и руководство практикой

Организацию и руководство учебной практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляют преподаватели кафедры «Экономическая теория и менеджмент» в соответствии с «Порядком организации и проведения производственного обучения студентов в Московском государственном университете путей сообщения». При прохождении практики студенты руководствуются Порядком организации и проведения производственного обучения в Московском государственном университете путей сообщения и Регламентом организации и проведения производственного обучения

студентов Российской открытой академии транспорта.

Организация учебной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Студенты имеют право пройти практику по месту их постоянной работы, либо найти место прохождения практики самостоятельно на базе предприятий любых организационно-правовых форм собственности любых видов деятельности.

Студенты, обучающиеся в рамках целевой контрактной подготовки, проходят практику, как правило, на предприятиях, направивших их на обучение.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

В качестве базы для прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студенту могут быть предоставлены следующие места:

- в подразделениях учебного заведения (кафедра Экономической теории и менеджмента РОАТ, библиотека, архив, приемная комиссия и пр.);
- Общество с ограниченной ответственность «НОК», г.Москва (договор о сотрудничестве по прохождению практики № 17 от 20.01.2015)
- Московская дирекция моторвагонного подвижного состава – структурное подразделение Центральной дирекции моторвагонного подвижного состава – филиал ОАО «Российские железные дороги» договор № 204 от 03.12.2014г.;
- Московская региональная дирекция железнодорожных вокзалов – структурное подразделение Дирекции железнодорожных вокзалов – филиал ОАО «Российские железные дороги» договор № 285 от 15.12.2014г.;
- Проектно-конструкторское бюро локомотивного хозяйства – филиал ОАО «Российские железные дороги» договор № 117 от 06.10.2014г.;
- Проектно-конструкторское бюро вагонного хозяйства – филиал ОАО «Российские железные дороги»
- Юго-Восточная дирекция инфраструктуры – структурное подразделение Центральной дирекции инфраструктуры – филиал ОАО «Российские железные дороги» договор
- Горьковская дирекция инфраструктуры – структурное подразделение Центральной дирекции инфраструктуры – филиал ОАО «Российские железные дороги» договор
- в организации (предприятии), самостоятельно подобранной обучающимся (с данной организацией заключается договор о сотрудничестве по прохождению практики);
- в организации (предприятии) по месту работы обучающегося.

Сроки прохождения практики устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком на текущий учебный год. Продолжительность практики в

соответствии с учебным планом составляет 2 недели.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляется непрерывно. В период практики студент находится на месте проведения практики, о чем делаются соответствующие записи с аттестационной книжке.

В целях обеспечения организации самостоятельной 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

Общее руководство практикой студента от ВУЗа и оценку ее прохождения осуществляет назначенный выпускающей кафедрой «Экономическая теория и менеджмент» сотрудник из числа профессорского-преподавательского состава. В случае, если студент проходит практику на базе самостоятельно выбранного предприятия, то, помимо руководителя практики от института, за ним закрепляется руководитель практики от предприятия. Руководитель практики от института оказывает методическую помощь в виде консультаций при выполнении студентом заданий практики. Руководитель практики от организации осуществляет консультирование, выдачу ежедневных заданий и контроль за деятельностью студента на месте практики.

По окончании учебной практики в соответствии с расписанием учебных занятий назначается дата аттестации. Аттестация проводится руководителем практики.

Итогом прохождения практики является запись в студенческой аттестационной книжке и подготовка письменного отчета о прохождении практики.

Аттестационная книжка после оформления представляется руководителю практики для проверки.

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	ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Знать и понимать: социальные нормы, предъявляемые к результатам управленческой деятельности; виды управленческих решений и методы их принятия; Уметь: организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; Владеть: навыками реализации основных управленческих функций (планирование, организация, мотивирование и контроль), а также навыками принятия решений.
2	ПК-1 владением навыками	Знать и понимать: -основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач;

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
	использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	-основные процессы и принципы групповой динамики; Уметь: организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; эффективно организовывать групповую работу для решения профессиональных задач; Владеть: методами постановки и реализации управленческих задач. современными технологиями организации групповой работы

7. 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: Подготовительныйознакомительная лекция: - инструктаж по технике безопасности и правилам поведения на объекте практики;- ознакомление студентов с целями и задачами учебной практики; требованиями, которые предъявляются к студентам. - получение индивидуального задания и консультация по вопросам выполнения заданий.	0,5	18	18	0	
2.	Раздел: ОсновнойПрохождение практики на закрепленной базе Подготовка отчета по практике	2	72	72	0	

№ 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: ЗаключительныйПодведе ние итогов практики, проверка самостоятельного выполнения заданий практики, составление дневника и отчета о прохождении практики, защита отчета по практике, зачет с оценкой	0,5	18	18	0	
4.	Лабораторная работа: устная защита отчета, зачет с оценкой	0	0	0	0	ЗаО
	Всего:		108	108	0	

Форма отчётности: Прохождение практики осуществляется студентом в соответствии с общим и индивидуальным заданием, указанным в методических указаниях, выдаваемом руководителем практики от кафедры. Руководитель практики от кафедры отображает итоги прохождения практики в следующих документах:

- ? рецензии на отчет студента по практике;
- ? студенческой аттестационной книжке;
- ? зачетной ведомости;
- ? зачетной книжке.

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.

Отчет должен содержать:

1. Титульный лист;
2. Введение
3. Основную часть
4. Заключение
5. Список использованных источников
6. Приложения в последовательности, обозначенной в тексте отчета.

Во введении указываются цели и задачи практики, обосновывается актуальность, определяется объект и предмет практики, приводятся методы исследования, используемые студентом в процессе прохождения практики и подготовки отчета. Также приводится обзор информационных источников, используемых студентом

при подготовке отчета по практике.

В основной части отчета содержатся перечень и описание выполненных работ (в соответствии с заданием) и индивидуальным планом. Данный раздел состоит из подразделов по количеству заданий, выполненных студентом.

В заключении студент приводит общие выводы по изученным вопросам и дает собственные рекомендации по устранению выявленных недостатков.

В список использованных источников могут быть внесены как теоретические источники, так и документы предприятия, органов статистики, надзора и иные документы, используемые студентом в процессе сбора материала для отчета и выполнения заданий по практике. Общее количество теоретических, справочных, нормативных и иных источников, приведенных студентом в списке, должно быть не менее 10 (десяти).

Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации применяемой в организации. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Представленные приложения должны быть связаны с содержанием отчета о прохождении учебной практики: общая организационная структура предприятия – базы практики, штатное расписание, бухгалтерская отчетность, фрагмент Устава предприятия, иные документы, иллюстрирующие отдельные вопросы практики. Объем приложений не ограничен. Последовательность Приложений определяется в порядке их упоминания в тексте отчета.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4 (210×297). Отчет должен быть набран на компьютере, используя шрифт типа TimesNewRoman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5 строки. Примерный объем отчета – 15-20 страниц машинописного текста.

Критериями успешности выполнения данного задания являются полнота и грамотность составления отчета, отражение в нем всех видов деятельности предусмотренных программой учебной практики и выполненных в процессе ее прохождения.

Защита отчета по практике проводится не позднее срока установленного графиком учебного процесса. Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой). Оценка результатов защиты производится по четырех бальной системе.

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.	Менеджмент: управление организационными системами	Шеметов П.В., Никифорова Л.Е., Петухова С.В.	, Москва: Издательство «Омега-Л», 2013 г., ЭБС	Используется при изучении разделов, номера страниц

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
			«Айбукс» (ibooks.ru).	
2.	Менеджмент	: Маслова Е. Л.	, Москва: Дашков и К°, 2015 г., ЭБС «Айбукс» (ibooks.ru).	Используется при изучении разделов, номера страниц
3.	Экономика и управление на предприятии	Агарков А. П.	, Москва: Дашков и К°, 2014 г. ЭБС «Айбукс» (ibooks.ru).	Используется при изучении разделов, номера страниц

8.2. Дополнительная литература

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Методы и алгоритмы принятия решений в экономике	Баллод Б.А., Елизарова Н.Н.	, Москва: Финансы и статистика, 2014 г. ЭБС «Айбукс» (ibooks.ru).	Используется при изучении разделов, номера страниц
2.	Экономика организации	Арзуманова Т. И	, Москва: Дашков и К°, 2013 г. , ЭБС «Айбукс» (ibooks.ru).	Используется при изучении разделов, номера страниц
3.	Прикладная экономика	Райзберг Б. А.	, Москва: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013 г. , ЭБС «Айбукс» (ibooks.ru).	Используется при изучении разделов, номера страниц
4.	Теоретический анализ экономических систем: Учебное пособие.	Спиридонова Н. В.	, Санкт-Петербург: Питер, 2012 г. , ЭБС «Айбукс» (ibooks.ru).	Используется при изучении разделов, номера страниц

8.3. Ресурсы сети "Интернет"

1. Официальный сайт РОАТ – <http://www.rgotups.ru/>
2. Официальный сайт МИИТ – <http://miit.ru/>
3. Электронно-библиотечная система РОАТ – <http://lib.rgotups.ru/>
4. Электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ -

<http://library.miit.ru/>

5. Электронные расписания занятий –

<http://appnn.rgotups.ru:8080/scripts/B23.exe/R01>

6. Система дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/>

7. Электронные сервисы АСУ Университет (АСПК РОАТ) –

<http://appnn.rgotups.ru:8080/>

8. Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам

9. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – <http://e.lanbook.com/>

10. Электронно-библиотечная система ibooks.ru – <http://ibooks.ru/>

11. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» – <http://www.biblio-online.ru/>

12. Электронно-библиотечная система «Академия» – <http://academia-moscow.ru/>

13. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» – <http://www.book.ru/>

14. Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM» –

<http://www.znanium.com/>

15. - Административно-управленческий портал (книги, образцы должностных инструкции). // www.aup.ru/

16. - Сайт Библиотеки по естественным наукам Российской академии наук. // www.benran.ru/

17. - Сайт Всероссийской государственной библиотеки иностранной литературы им. М.И. Рудомино (ВГБИЛ) // www.libfl.ru/

18. - Сайт Госкомстата РФ. // www.gks.ru/

19. - Сайт научной библиотеки Московского государственного университета им. Ломоносова (НБ МГУ). // www.lib.msu.su/

20. - Сайт Российской государственной библиотеки. // www.diss.rsl.ru/

21. - Сайт Российской национальной библиотеки. // www.nlr.ru/

22. - Электронная версия журнала «Менеджмент в России и за рубежом». // www.dis.ru/static/magaz/manag/index.html.

23. - Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам.

24. - Общие информационные, справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант»;

25. - Профессиональные поисковые системы «ScienceDirect», «EconLit»;

26. - официальные сайты Росстата (www.gks.ru), Банка России (www.cbr.ru), Росбизнесконсалтинга (www.rbc.ru).

27. - Российская Информационная Сеть Словари//<http://dictionaries.rin.ru/cgi-bin/see?sel=econ>

28. <http://gallery.economicus.ru>

29. - <http://www.cfin.ru>

30. - <http://www.iteam.ru>

31. - EBSCO

9. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования для реализации компетентностного подхода и с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов по усмотрению преподавателя в процессе учебной практики могут быть использованы в различных сочетаниях активные и интерактивные формы.

Мультимедийные технологии – ознакомительные лекции и инструктаж обучающихся во время практики проводится в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

Дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета.

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

Во время учебной практики студенты выполняют штатные обязанности сотрудников предприятия или организации.

Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа проводится для изучения студентами бухгалтерской и финансовой отчетности, нормативной, плановой, справочной, руководящей и другой документации предприятия (организации). На заключительном этапе учебной практики во время самостоятельной работы студенты оформляют отчет по практике.

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

При прохождении практики используются следующие информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы:

- Программное обеспечение для проведения лекций, демонстрации презентаций и ведения интерактивных занятий: MicrosoftOffice 2003 и выше.
- Программное обеспечение для выполнения практических заданий включает в себя специализированное прикладное программное обеспечение Консультант плюс, а также программные продукты общего применения
- Программное обеспечение, необходимое для оформления отчетов и иной документации: MicrosoftOffice 2003 и выше.
- Программное обеспечение для выполнения текущего контроля успеваемости: Браузер InternetExplorer 8.0 и выше.
- Программное обеспечение - для самостоятельной работы студентов: Браузер InternetExplorer 8.0 и выше.
- Программное обеспечение для осуществления учебного процесса с использованием ДОТ – операционная система семейства Windows; Браузер InternetExplorer 8.0 и выше с установленным AdobeFlashPlayer версии 10.3 и выше, Adobe Acrobat .

Все необходимые для изучения дисциплины учебно-методические материалы объединены в Учебно-методический комплекс и размещены на сайте университета: <http://www.rgotups.ru/ru/>.

Учебно-методические издания в электронном виде:

1. Каталог учебных материалов в системе дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/> - «Вход для зарегистрированных пользователей» - «Ввод логина и пароля доступа» - «Методические материалы и обучение»

2. Каталог учебно-методической литературы и электронных пособий в системе дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/> - «Вход для зарегистрированных пользователей» - «Ввод логина и пароля доступа» - «Просмотр справочной литературы» - «Библиотека».

3. Каталог учебно-методических комплексов дисциплин –

<http://www.rgotups.ru/ru/chairs/> - «Выбор кафедры» - «Выбор документа»

Для оформления отчетов и иной документации используется программное обеспечение MS Office и интернет-ресурсы.

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

При проведении подготовительного и заключительного этапов практики используются учебные аудитории РОАТ.

Учебная аудитория должна соответствовать требованиям пожарной безопасности и охраны труда по освещенности, количеству посадочных мест студентов.

Учебные кабинеты должны быть оснащены необходимым оборудованием, приборами и расходными материалами, обеспечивающими проведение предусмотренных учебным планом практических занятий по дисциплине (доска, мел, маркеры и т.п.). Освещенность рабочих мест должна соответствовать действующим СНиПам.

Специального оснащения аудиторий для проведения занятий не требуется.

Специального программного обеспечения не требуется.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Необходим базовый набор офисных программ - MS Word, MS Excel.

Помещения предприятий-баз практик, в которые студенты направлены для прохождения преддипломной практики, должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, охраны труда по освещенности, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

В организациях и учреждениях по месту прохождения практики предоставляются условия для проведения всех этапов прохождения практики студентами: наличие специализированной документации, оргтехники.

