

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 профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

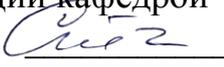
Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

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

1. Цели практики

Целями производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются: закрепление, расширение углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин профессионального цикла, на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение практического.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает последовательность процесса формирования у студентов системы профессиональных компетенций в соответствии с профилем подготовки бакалавров, прививает студентам навыки самостоятельной работы по избранной профессии.

Она отражает специфику профиля подготовки бакалавров и индивидуальный подход к содержанию и формам ее практического освоения.

2. Задачи практики

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- подготовка студентов к самостоятельной работе в соответствии с должностной квалификационной характеристикой менеджера;
- формирование представлений о специфике профессиональных функций, задач и умений менеджера в организациях различных форм собственности;
- формирование навыков анализа деятельности организации;
- развитие профессионально важных качеств: ответственности, исполнительности, коммуникативных умений.
- овладение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- развитие умения применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений;
- формирование способности участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
- овладение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к разделу Б2.П «Производственная практика», цикла Б.2. «Практики», и осуществляется на 4 курсе.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Для успешного прохождения практики Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин :

-Экономика фирмы

=Право коммерческое и транспортное

=Логистика распределения

=Системный анализ в логистике

==Логистика складирования

=Экономические основы логистики

=Логистика производства

=Логистика снабжения

Информационные системы в логистике

Интернет технологии в менеджменте

А также в результате прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

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 "Логистика и управление цепями поставок", и будут использованы при изучении последующих учебных дисциплин:

Управление цепями поставок

Риск-менеджмент

Контролинг и управление логистическими рисками

Инновационный менеджмент

Документирование управленческих решений

Управление транспортными системами

Управление логистической инфраструктурой

Управление проектами

Отдельные вопросы, предусмотренные программой производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, могут носить опережающий характер.

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

- Преддипломная практика.

4. Тип практики, формы и способы ее проведения

Тип производственной практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, концентрированная.

Форма проведения производственной практики – дискретная.

Практика проводится на 4 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

Практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студенты проводят на предприятиях, в организациях, осуществляющих разную хозяйственную деятельность в различных отраслях народного хозяйства.

Организацию и руководство производственной практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 производственной 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.

Студенты, заключившие договор с предприятиями, учреждениями и организациями на их трудоустройство, практику проходят в этих организациях.

Согласно установленным срокам (в соответствии с графиком учебного процесса) студент должен подать на кафедру, отвечающую за организацию практики (кафедра

«Экономическая теория и менеджмент» РОАТ) заявление с указанием места прохождения практики либо справку с места работы с указанием должности соответствующей профилю обучения.

Для руководства практикой студентов назначаются руководители практики от высшего учебного заведения и от предприятий (учреждений, организаций).

Место практики и руководитель закрепляются приказом по ВУЗу

При необходимости студент может получить в ВУЗе направление нахождение практики установленной формы.

В настоящий момент времени студенты могут проходить производственную практику на следующих предприятиях:

- Московская дирекция инфраструктуры – структурное подразделение Центральной дирекции инфраструктуры – филиал ОАО «Российские железные дороги» договор № 507 от 10.11.2014г.;
- Московская железная дорога – филиал ОАО «Российские железные дороги» договор № 288 от 15.12.2014г.;
- 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» договор б/н
- Юго-Восточная дирекция инфраструктуры – структурное подразделение Центральной дирекции инфраструктуры – филиал ОАО «Российские железные дороги» договор б/н
- Горьковская дирекция инфраструктуры – структурное подразделение Центральной дирекции инфраструктуры – филиал ОАО «Российские железные дороги» договор б/н
- ОАО «Научно-исследовательский институт железнодорожного транспорта» (ОАО «ВНИИЖТ») договор б/н

Во время практики студент обязан подчиняться действующим на предприятии правилам поведения и внутреннего распорядка.

Согласно установленным срокам (в соответствии с графиком учебного процесса) студент должен подать на кафедру, отвечающую за организацию практики (кафедра «Экономическая теория и менеджмент» РОАТ) заявление с указанием места прохождения практики либо справку с места работы с указанием должности соответствующей профилю обучения.

Для руководства практикой студентов назначаются руководители практики от высшего учебного заведения и от предприятий (учреждений, организаций).

Место практики и руководитель закрепляются приказом по ВУЗу.

От предприятия (учреждения, организации), выбранного в качестве места прохождения практики студент обязан предоставить гарантийное письмо (справка)

или договор, подтверждающие готовность данной организации обеспечить студенту возможность прохождения практики. Гарантийное письмо (справка) является официальным документом, должно быть напечатано на фирменном бланке организации, с подписью руководителя и печатью организации.

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

В процессе практики руководитель практики от института оказывает методическую помощь в виде консультаций при выполнении студентом заданий производственной практики. Руководитель практики от организации осуществляет консультирование, выдачу ежедневных заданий и контроль за деятельностью студента на месте практики.

По окончании производственной практики в соответствии с расписанием учебных занятий назначается дата аттестации. Аттестация проводится руководителем практики от института. 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	ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Знать и понимать: основные теории и способы управления конфликтами; Уметь: оценивать конфликтную ситуацию с точки зрения их разрешения; Владеть: методами и способами управления конфликтами.
2	ПК-3 владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знать и понимать: основные теории и способы управления конфликтами; Уметь: Уметь формулировать, анализировать и использовать информационные модели проекта для целей управления. разрабатывать проекты и проводить их оценку Владеть: методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования;

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
		методами управления оборотным капиталом; навыками анализа финансового отчетности и финансового прогнозирования.
3	<p>ПК-4</p> <p>умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации</p>	<p>Знать и понимать: фундаментальные концепции финансового менеджмента основные принципы и стандарты финансового учета; назначение, структуру и содержание основных финансовых отчетов организации;</p> <p>Уметь: обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования; анализировать финансовую отчетность и формировать учетную политику организации; использовать техники финансового учета для формирования финансовой отчетности;</p> <p>Владеть: методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; методами управления оборотным капиталом; навыками анализа финансового отчетности и финансового прогнозирования.</p>
4	<p>ПК-5</p> <p>способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>	<p>Знать и понимать: основные теории и способы управления конфликтами;</p> <p>Уметь: Уметь формулировать, анализировать и использовать информационные модели проекта для целей управления. разрабатывать проекты и проводить их оценку</p> <p>Владеть: методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; методами управления оборотным капиталом; навыками анализа финансового отчетности и финансового прогнозирования.</p>
5	<p>ПК-6</p> <p>способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	<p>Знать и понимать: основные структурные и функциональные компоненты концепции управления проектом, исторический опыт развития методов управления проектами. методы управления проектами и современное программное обеспечение,</p> <p>Уметь: Уметь формулировать, анализировать и использовать информационные модели проекта для целей управления. разрабатывать проекты и проводить их оценку</p>

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
		Владеть: Владеть методологическими подходами к выбору инструментария при подготовке и реализации проекта, навыками применения современного программного обеспечения в проектной деятельности. методами разработки и реализации проектов с использованием современного программного обеспечения
6	ПК-7 владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	Знать и понимать: принципы, способы и методы разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций; подходы и основные инструменты контроля деятельности организации ; теоретические основы бизнес-процессов Уметь: разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций; разрабатывать систему контроля деятельности организации; моделировать бизнес-процессы Владеть: методами разработки бизнес- планов методами осуществления контрольной деятельности методами реорганизации бизнес-процессов.
7	ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Знать и понимать: основные теории и способы управления конфликтами; Уметь: Уметь формулировать, анализировать и использовать информационные модели проекта для целей управления. разрабатывать проекты и проводить их оценку Владеть: методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования; методами управления оборотным капиталом; навыками анализа финансового отчетности и финансового прогнозирования.

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	Практич-ес-кая работа	Самостоя-те-льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	<p>Раздел: Организационный Ознакомление студентов-практикантов с целями, задачами, временем и местом прохождения практики. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка работы организации и техники безопасности. Проведение инструктажа по самостоятельной работе студентов, по ведению дневника практики и оформлению отчета. Общее знакомство с организацией (путем проведения экскурсии или выступления руководителя</p>	0,5	18	18	0	
2.	<p>Раздел: Научно-исследовательский 1. Общая характеристика предприятия . История создания. Сфера и отрасль деятельности. Масштабы производственно-хозяйственной деятельности. 2. Анализ внешней среды предприятия. Анализ конкурентной среды. Взаимодействие организации и ее внешней среды 3. Анализ внутренней среды предприятия. Организационная структура службы логистики. Основные функции, выполняемые службой логистики. Место службы логистики в управлении предприятием. Роль службы логистики в материально-техни</p>	2	72	72	0	
3.	Раздел:	0,5	18	18	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
	Заключительный анализ и систематизация полученных результатов, оформление отчета по практике					
4.	Лабораторная работа: Устная защита отчета , зачет с оценкой	0	0	0	0	ЗаО
	Всего:		108	108	0	

Форма отчётности: Прохождение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется студентом в соответствии с направлением на практику и индивидуальным заданием, указанным в аттестационной книжке студента установленного образца, выдаваемой в деканате факультета и заполненной руководителем практики от кафедры.

Студенты, которые самостоятельно проходят практику, должны перед ее началом сдать на кафедру договор или письмо-обязательство от организации.

В ходе прохождения практики студент ведет дневник практики, в котором описывает работу, которую он выполнял в течение дня. Руководитель практики от организации ставит отметку о выполнении заданий и заверяет своей подписью сделанные записи.

По окончании практики студент сдает письменный отчет о проделанной работе и отзыв руководителя практики от организации с его подписью. Дневник должен быть заверен печатью организации.

При прохождении практики студент может пользоваться библиотечными ресурсами, имеющимися в распоряжении РОАТ, а также в распоряжении организации.

По результат прохождения производственной практики студент защищает отчет. В зависимости от содержания и места прохождения практики, отзыва руководителя практики от организации со студентом проводится собеседование с руководителем практики от факультета, в результате которого, студенту ставится дифференцированная оценка по пятибалльной шкале.

Дневник практики, аттестационная книжка, договор и письменный отчет являются обязательными компонентами оценки практики. В случае, если студент не сдает хотя бы один из данных документов, либо они не соответствуют требованиям составления, положительная оценка за практику не может быть выставлена.

Защита письменного отчета и собеседование проводится в конце 8 семестра 4 курса обучения.

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 производственной 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.

Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости. Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Университета, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом и положением «О порядке отчисления и восстановления студентов МИИТ».

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	Шеменов П.В., Никифорова Л.Е., Петухова С.В.	, Москва: Издательство «Омега-Л», 2013 г., ЭБС «Айбукс» (ibooks.ru).	Используется при изучении разделов, номера страниц
2.	Логистика	Тебекин, Алексей Васильевич.	, Год изд. 2012 Библиотека РОАТ.	Используется при изучении разделов, номера страниц
3.	Логистика	Тяпухин, Алексей Петрович.	, Год изд. 2012 Библиотека РОАТ.	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 и управление на предприятии	Агарков А. П.	, Москва: Дашков и К°, 2014 г. ЭБС «Айбукс» (ibooks.ru).	Используется при изучении разделов, номера страниц
3.	Маркетинг. Логистика. Транспортно-складские логистические комплексы	Джабраилов Э.А.	, 2012, Дашков и К 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
5.	Стратегический менеджмент. Курс лекций .учебное пособие.	Маркова, Вера Дмитриевна.	, 2012, М.: ИНФРА-М, Библиотека РОАТ.	Используется при изучении разделов, номера страниц
6.	Системный анализ в логистике: выбор в условиях	Бродецкий Г. Л.	, 2010, Москва, Академия,	Используется при изучении

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
	неопределенности		Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ».	разделов, номера страниц
7.	Стратегический контроллинг	Охотников И.В., Сибирко И.В.	, 2010, Москва, МАКС Пресс Библиотека РОАТ.	Используется при изучении разделов, номера страниц
8.	Логистика. Стратегия управления и конкурирования через цепочки поставок	Гаррисон А.	, 2010, Москва, Дело и Сервис, Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ».	Используется при изучении разделов, номера страниц
9.	Экономика предприятия.	Под ред. В.Я. Горфинкеля	, 2014, М.: ЮНИТИ, библиотека РОАТ.	Используется при изучении разделов, номера страниц
10.	Информационные технологии управления безопасностью учебно-методическое пособие.	Климова, Диана Викторовна.	, 2013 Библиотека РОАТ.	Используется при изучении разделов, номера страниц
11.	Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства	Сапков, Владимир Валентинович	, М.: ИЦ «Академия», 2012, Библиотека РОАТ.	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 производственной практики могут быть использованы в различных сочетаниях активные и интерактивные формы, включая:

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.

Практические занятия.

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

Самостоятельная работа.

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

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

Программное обеспечение должно позволять выполнить все предусмотренные виды учебной работы по производственной практике: теоретический курс, практическое выполнение обязанностей, самостоятельная работа, оформление отчета, подготовка к зачету. Все необходимые для производственной практики учебно-методические материалы размещены на сайте академии:

<http://www.rgotups.ru/ru/>.

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.