

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор РОАТ



В.И. Апатцев

«29» мая 2018 г.

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

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

преддипломная практика



Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль: Экономика предприятий и организаций

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная

Год начала обучения: 2018

<p>Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии</p> <p>Протокол № <u>2</u> «<u>22</u>» мая <u>2018</u> г.</p> <p>Председатель учебно-методической комиссии  _____ С.Н. Климов</p>	<p>Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № <u>16</u> «<u>15</u>» мая <u>2018</u> г.</p> <p>Заведующий кафедрой  _____ Л.В. Шкурина</p>
--	--

1. Цели практики

Цели производственной практики (преддипломной 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 на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;
- обучить студентов использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;
- обучить студентов самостоятельно разрешать хозяйственно-управленческие задачи с целью повышения эффективности организационных процессов на объектах управления (как на микро, так и на макроэкономическом уровне), оценивать их состояние по потенциальным возможностям социально-экономического и организационного развития;
- приобретение практических профессиональных навыков, опыта выполнения определенных видов работ и сбора информации касающейся профессиональной деятельности.

2. Задачи практики

Задачами преддипломной практики являются:

- изучение и анализ всех аспектов деятельности организации (учреждения);
- приобретение практических навыков анализа экономических процессов, выбора и обоснования управленческих решений в конкретных производственных ситуациях;
- ознакомление с содержанием методик технико-экономического планирования и овладение навыками разработки планов экономического и социального развития предприятия;
- ознакомление с экономико-математическими методами и современными техническими средствами, используемыми в прогнозировании, планировании, управлении и организации производства и труда;
- сбор, систематизация и анализ фактической информации для ее дальнейшего использования при написании выпускной квалификационной работы.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Производственная практика (Преддипломная практика) относится к вариативной части Блока 2 «Практики» (Б2.П.4).

Практика проводится на 5 курсе.

Производственная практика (Преддипломная практика) базируется на освоении следующих дисциплин и типов практик:

- Русский язык и культура речи;
- Иностранный язык;
- Философия;
- Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

- Управление затратами и себестоимостью;
- Экономика железнодорожного транспорта;
- Экономика предприятия (организации);
- Корпоративное управление/Себестоимость железнодорожных перевозок;
- Организация производства;
- Основные фонды железнодорожного транспорта/Экономика недвижимости;
- Проектно-сметное дело на транспорте/Техника транспорта, её обслуживание и ремонт;
- Планирование на предприятии;
- Система сбалансированных показателей/Стратегическое планирование;
- Финансовый менеджмент/Транспортное право;
- Экономическая оценка инвестиций;
- Информационные технологии в экономике;
- Общий курс железных дорог/Экономика природопользования;
- Технология и организация перевозочного процесса/Технология грузовой и коммерческой работы, основы экспедирования;
- Экология/Электронная коммерция
- Производственная практика (Технологическая практика);
- Производственная практика (Научно-исследовательская работа).

Приобретенные в результате прохождения производственной практики (преддипломной практики) знания, умения и навыки будут использованы при проведении последующей дисциплин / прохождении практик:

- Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

4. Тип практики, формы и способы ее проведения

Тип практики – «Преддипломная».

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

Преддипломная 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: 180 часов.

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

№ 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	Знать и понимать: способы сбора и анализа исходных данных в области экономики Уметь: расчет экономических и социально-экономических показателей, характеризующих

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
	социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<p>деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>Владеть: навыки разработки стратегии обеспечения экономической безопасности предприятий с учетом стратегий разработанных отечественными и зарубежными экономическими школами</p>
2	ПК-2 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<p>Знать и понимать: 1) типовые методики и действующую нормативно-правовую базу; 2) предмет и направления современной логистической системы</p> <p>Уметь: анализ показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>Владеть: способность анализировать научную информацию об экономических и социально-экономических показателях, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>
3	ПК-6 способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	<p>Знать и понимать: источники отечественной и зарубежной статистической информации</p> <p>Уметь: анализировать статистическую информацию</p> <p>Владеть: навыками выявления тенденций развития на основе анализа статистической информации</p>
4	ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	<p>Знать и понимать: источники отечественной и зарубежной экономической информации</p> <p>Уметь: выполнить сбор, анализ экономической информации</p> <p>Владеть: навыками подготовки информационного сбора и аналитического отчета</p>
5	ПК-8 способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	<p>Знать и понимать: основные методы для решения аналитических и исследовательских задач</p> <p>Уметь: использование для решения аналитических и исследовательских задач современных технических средств и информационных технологий</p> <p>Владеть: способность использовать современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач</p>
6	ПК-3 способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать	<p>Знать и понимать: методическое обеспечение плановых расчетов</p> <p>Уметь: составление экономических разделов планов</p>

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
	их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Владеть: способность обосновывать и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
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: стандартные теоретические и эконометрические модели Уметь: использовать экономические данные для построения теоретических и эконометрических моделей Владеть: навыками решения профессиональных задач на основе построения теоретических и эконометрических моделей
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: основные этапы разработки документации; особенности документации в области экономики Уметь: составление сметы на конкретные виды услуг или работ; применение возможности нормативно-правовой базы в рамках законодательства Владеть: анализ финансовой, бухгалтерской и иной информацией, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использование полученных сведений для принятия управленческих решений

7. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 5 зачетных единиц, 3 1/3 недели / 180 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.	0,44	16	16	0	Опрос

№ 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
	Получение и изучение задания на преддипломную практику. 1.3. Консультация руководителя от кафедры по прохождению практики и оформлению отчетных документов.					
2.	Раздел: Производственный этап. 2.1. Инструктаж по мерам безопасности на предприятии. 2.2. Изучение структуры предприятия, распорядка рабочего дня для выполнения выпускной квалификационной работы. 2.3. Изучение производственного процесса, нормативной и директивной документации для выполнения выпускной квалификационной работы. 2.4. Практическое выполнение штатных обязанностей на рабочем месте или работа в качестве дублера, что необходимо для написания выпускной квалификационной работы. 2.5. Подготовка письменного отчета по практике.	4,11	148	148	0	Оформление аттестационной книжки, письменный отчет
3.	Раздел: Отчетный этап. Защита отчета по практике, аттестация по итогам преддипломной практики.	0,44	16	16	0	Зачет с оценкой (включая устную защиту)

№ 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
						отчета по практи ке, ответы на контро льные вопрос ы) ЗаО
		Всего:	180	180	0	

Форма отчётности: Прохождение практики осуществляется студентом в соответствии с направлением на практику и индивидуальным заданием, указанным в аттестационной книжке студента установленного образца, выдаваемой на кафедре "Экономика, финансы и управление на транспорте" и заполненной руководителем практики от кафедры.

Перед началом прохождения практики руководитель практики от кафедры предоставляет обучающемуся студенческую аттестационную книжку, содержащую индивидуальное задание на практику и рабочий план (график) прохождения практики. Руководитель от кафедры перед выдачей задания проводит опрос (в письменной или устной форме). Форма студенческой аттестационной книжки представлена в приложении к программе практики.

Руководитель практики от кафедры отображает итоги прохождения практики в следующих документах:

- отзыва на отчет студента о практике (заполняется в аттестационной книжке);
- зачетной ведомости;
- зачетной книжке.

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

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.

Письменный отчет о практике студента должен содержать систематизированные итоги его работы в период практики с целью сбора и подготовки материала для подготовки бакалаврской работы.

В отчете студенты отражают проделанную работу за время практики с приложением документов, поясняющих и иллюстрирующих описываемые работы. По окончании практики студент 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.

Отчет по преддипломной практике должен состоять из:

- 1) введения, где обосновывается актуальность выбранной темы изучения финансового учета на предприятии;
- 2) основной части отчета, которая должна содержать общую характеристику объекта практики и финансовый учет на нем по выбранному направлению;
- 3) заключения, где дается оценка студентом организации учета на объекте практики, а также отражаются предложения по ее совершенствованию;
- 4) списка использованной в процессе прохождения практики литературы.

Организация защиты результатов практики:

- 1) Руководители практики от РОАТ МИИТ по окончании ее обеспечивают в согласованные с деканатом и кафедрой «Экономика, финансы и управление на транспорте» сроки организации защиты практики в форме дифференцированного зачета. По итогам практики выставляются оценки, о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости, зачетной книжке и в учебной карточке студента.
- 2) При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать раскрываемые в тематике исследования практики и ВКР документы.

Критерии оценки практики студентов:

- уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;
- умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность организаций, где проходила практика.

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.	Экономика организации	В. Д. Грибов, В. П.	2016, М.:	Раздел 1: с. 10-26,

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
	(предприятия) [Электронный ресурс]: учебник	Грузинов, В. А. Кузьменко	Кнорус. - 407 с. Электронно-библиотечная система book.ru	293-321, 120-135 Раздел 2: с. 112-119, 136-177, 265-292 Раздел 3: с. 192-241, 242-264
2.	Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие	Т.А. Вайс [и др.].	2015, М.: Кнорус. - 244 с. Место доступа: Электронно-библиотечная система book.ru	Раздел 1: с. 12-29, 36-63, 82-31 Раздел 2: с. 134-146, 100-117, 182-196

8.2. Дополнительная литература

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	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. 13-90 Раздел 2: с. 91-164
2.	Организация, нормирование и оплата труда на железнодорожном транспорте: учеб. пособие	С.Ю. Саратов, Л.В. Шкурина и др.	2014, М.: ФГБОУ "Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте". Библиотека РОАТ	Раздел 2: с. 4-89 Раздел 3: с. 128-173, 329-355
3.	Конкурентоспособность транспортной компании: экономическая оценка эффективности и качества производственной деятельности структурных подразделений железнодорожного транспорта: монография	Л.В. Шкурина, С.В. Бражникова	2016, Федер. агентство ж.-д. трансп., Моск. гос. ун-т путей сообщения Императора Николая II. - М. : МГУПС. - 154 с. Библиотека РОАТ	Раздел 2: с. 7-148

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 «BOOK.ru» – <http://www.book.ru/>

9. Образовательные технологии

Образовательные технологии, используемые при прохождении учебной практики, направлены на реализацию компетентного 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).

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.

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

Программное обеспечение позволяет выполнить все предусмотренные виды учебной работы по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности: выполнение индивидуального задания на практику, оформление отчета, подготовка к зачету с оценкой.

Все необходимые для практики учебно-методические материалы размещены на сайтах <http://www.stellus.rgotups.ru/>; <http://www.lib.rgotups.ru/>.

Программное обеспечение для выполнения текущего контроля успеваемости: браузер Google Chrome или Internet Explorer 6.0 и выше.

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

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения 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.