

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор РОАТ



В.И. Апатцев

«30» августа 2018 г.

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

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

преддипломная практика

Направление подготовки:	38.03.02 Менеджмент
Профиль:	Логистика и управление цепями поставок
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	Заочная
Год начала обучения:	2018

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии Протокол № 2 «22» мая 2018 г. Председатель учебно-методической комиссии  С.Н. Климов	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 2а «03» октября 2019 г. Заведующий кафедрой  Т.М. Степанян
--	---

1. Цели практики

Целями преддипломной практики являются приобретение и закрепление у обучающихся компетенций в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по специальности «Менеджмент», а также закрепление навыков по самостоятельному разрешению хозяйственно-управленческих задач с целью повышения эффективности организационных процессов на объектах управления (как на микро, так и на макроэкономическом уровне), оценки их состояния по потенциальным возможностям социально-экономического и организационного развития в соответствии с темой выпускной квалификационной работы, а также выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы.

2. Задачи практики

Задачами преддипломной практики являются:

- овладение навыками 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;
- овладение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
- формирование способности анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;
- овладение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений»
- проверка теоретических положений учебно-исследовательской работы студента по теме выпускной квалификационной работы на практике – на примере реального или вновь создаваемого (моделируемого студентом) предприятия;
- пополнение в динамике данных из планово-отчетной, учетной, организационно-распорядительной документации и оперативной информации по предприятию, на базе которого студент проходил производственную практику и выполняет выпускную квалификационную работу;
- ознакомление с современными тенденциями экономической деятельности в стране, регионе, на отдельном предприятии.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Преддипломная практика относится к разделу Б2.П «Производственная практика», цикла Б.2. «Практики», является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная (преддипломная) практика проводится на 5 курсе в течение 6

недель (9 ЗЕТ).

Предусмотрен зачет с оценкой.

Для успешного прохождения практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной части цикла Б1 учебного плана, в том числе:

Технология управления производственными операциями

Управление цепями поставок

Основы управленческого консультирования

Инновационный менеджмент

Менеджмент инжиниринга качества

Стратегический маркетинг

Документоведение и деловая переписка

Документационное обеспечение процессов управления

Оплата труда персонала

Системы материального стимулирования

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности

А также навыки, полученные в результате прохождения предыдущих практик: учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Требования к организации практики определяются государственными образовательными стандартами высшего образования. Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Приобретенные в результате практики знания, умения и навыки используются студентом при подготовке выпускной квалификационной работы и прохождении государственной итоговой аттестации.

4. Тип практики, формы и способы ее проведения

Вид практики - производственная.

Тип практики – преддипломная.

Форма проведения – дискретная. Практика проводится на 5 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.

База практики может быть выбрана студентом из группы предприятий различных организационно-правовых форм собственности и сфер деятельности реального сектора экономики, с которыми заключены договоры о сотрудничестве по прохождению практики.

Преддипломная практика является неотъемлемой и составной частью учебного процесса в ВУЗе и выступает средством формирования приобретенных

теоретических знаний в систему профессиональных знаний, умений и навыков бакалавра-менеджера.

5. Организация и руководство практикой

При прохождении преддипломной 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.

Преддипломная практика организуется кафедрой «Экономическая теория и менеджмент» на базе теоретических знаний, полученных студентами в РОАТ МИИТ при изучении специальных профилирующих дисциплин. Время прохождения практики рекомендуется использовать для сбора материалов по теме выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика студентов организуется в службах предприятий любых организационно-правовых форм собственности любых видов деятельности.

Места прохождения практики:

- в организации (предприятии), самостоятельно подобранной обучающимся (с данной организацией заключается договор о сотрудничестве по прохождению практики);

- в организации (предприятии) по месту работы обучающегося.

Студенты имеют право пройти практику по месту их постоянной работы, найти место прохождения практики самостоятельно.

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

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

Общее руководство практикой студента от ВУЗа и оценку ее прохождения осуществляет назначенный выпускающей кафедрой «Экономическая теория и менеджмент» сотрудник из числа профессорского-преподавательского состава - руководитель дипломного проектирования.

Руководитель направляемого на практику студента обязан обеспечить проведение организационных мероприятий, связанных с практикой (выдать задание на практику, обозначить перечень методической литературы для использования в процессе практики, проинформировать о составлении отчета о практике и критериях его оценки).

Руководитель практики от ВУЗа 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; оказывает методическую помощь обучающимся при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики

Он проверяет и анализирует выполненную студентами работу по разделам программы, разрешает вопросы методического порядка, возникающие в ходе практики.

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.

Руководитель практики на предприятии – базе практики обязан:

- обеспечить каждого студента рабочим местом и квалифицированным руководством на рабочем месте;
- организовывать и контролировать прохождения практики студентов в соответствии с календарным планом практики;
- обеспечить качественное и своевременное проведение инструктажей по охране и технике безопасности;
- контролировать соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщать в ВУЗ о всех случаях нарушения студентами правил внутреннего

трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий.

Перед началом преддипломной практики студент получает на кафедре (в деканате факультета) необходимую документацию для оформления своей преддипломной практики на месте ее прохождения.

Преддипломная практика, проходящая на предприятии, организуется на основе договоров, заключаемых между университетом и предприятиями.

В настоящий момент времени университет заключил договоры со следующими предприятиями:

- 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.

До начала практики студенты совместно с руководителем практики от ВУЗа составляют в соответствии с программой и с учетом места прохождения практики календарный план прохождения практики. Календарный план составляется для каждого студента индивидуально, применительно к конкретным условиям работы и включает все виды работ, которые надлежит выполнить студенту.

Перед убытием к месту прохождения практики студент должен ознакомиться с программой, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики; получить на кафедре договор о прохождении практики, который необходимо подписать на объекте прохождения практики и один экземпляр вернуть на кафедру.

Перед началом преддипломной практики студент заполняет в студенческой аттестационной книжке направление на преддипломную практику и задание на практику.

При прохождении практики студенту следует иметь в виду, что рабочее место

преддипломной практики должно соответствовать профилю «Менеджмент организации», а базой практики являться то предприятие, которое будет рассмотрено в дальнейшем в выпускной квалификационной работе.

Преподаватель кафедры, осуществляющий руководство практикой, определяет каждому студенту содержание индивидуального задания на практику. После заполнения студентом данного задания в студенческой аттестационной книжке, его подписывает заведующий кафедрой.

Студент обязан проследить за тем, чтобы в его путевке на практику обязательно были проставлены отметки о прибытии на предприятие - место проведения практики и убытии с него, заверенные подписью администрации и соответствующей печатью.

При прохождении преддипломной практики студенты обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии (базе практики) правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками предприятия;
- вести студенческую аттестационную книжку практики;
- представить руководителю практики письменный отчет о ее прохождении и сдать зачет по практике.

Сроки проведения практики устанавливаются календарный учебным графиком на текущий учебный год. Продолжительность практики в соответствии с учебным планом составляет: 6 недель.

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.

По окончании преддипломной практики студент должен предоставить на кафедру: правильно заполненную студенческую аттестационную книжку с отметками о прохождении преддипломной практики, договор о производственном обучении между ВУЗом и организацией-базой практики, и отчет.

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

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-8	Знать и понимать: основные принципы и правила

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	оформления оперативной (производственной) документации; основные концепции, принципы и методы организации операционной деятельности, основные инструменты управления операционной деятельностью; Уметь: ориентироваться в системах законодательства и нормативных правовых актах, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; принимать решения в управлении операционной деятельностью организаций; планировать операционную деятельность организации; применять операционную деятельность и оценивать ее эффективность; проводить анализ операционной деятельности; Владеть: экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства. методами подготовки и принятия решений в операционной деятельности организаций; методами управления операционной деятельностью организации.
2	ПК-4 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	Знать и понимать: знать основные теории стратегического менеджмента, экономические основы поведения организаций в условиях рынка; виды и типу конкуренции, модели конкурентного поведения и конкурентные стратегии организации Уметь: уметь анализировать конкурентную среду отрасли; использовать современный инструментарий стратегического менеджмента для выработки конкурентной стратегии организации; Владеть: владеть современным инструментарием взаимодействия стратегических задач компаний.
3	ПК-5 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знать и понимать: принципы, способы и методы взаимосвязи компаний по функциям стратегических задач; Уметь: анализировать взаимосвязи функций стратегий компаний с точки зрения сбалансированности управленческих решений; Владеть: современным инструментарием

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
		взаимодействия стратегических задач компаний.
4	ПК-6 способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знать и понимать: знать основные теории стратегического менеджмента, экономические основы поведения организаций в условиях рынка; виды и типу конкуренции, модели конкурентного поведения и конкурентные стратегии организации Уметь: уметь анализировать конкурентную среду отрасли; использовать современный инструментарий стратегического менеджмента для выработки конкурентной стратегии организации; Владеть: владеть экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства. методами подготовки и принятия решений в операционной деятельности организаций; методами управления операционной деятельностью организации.
5	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: знать основные теории стратегического менеджмента, экономические основы поведения организаций в условиях рынка; виды и типу конкуренции, модели конкурентного поведения и конкурентные стратегии организации Уметь: уметь анализировать конкурентную среду отрасли; использовать современный инструментарий стратегического менеджмента для выработки конкурентной стратегии организации; Владеть: владеть экономическими методами анализа поведения потребителей, производителей, собственников ресурсов и государства. методами подготовки и принятия решений в операционной деятельности организаций; методами управления операционной деятельностью организации.
6	ПК-3 владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Знать и понимать: основные теории стратегического менеджмента, экономические основы поведения организаций в условиях рынка; виды и типу конкуренции, модели конкурентного поведения и конкурентные стратегии организации

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
		Уметь: анализировать конкурентную среду отрасли; использовать современный инструментарий стратегического менеджмента для выработки конкурентной стратегии организации; Владеть: навыками целостного подхода к анализу проблем общества; методами анализа различных структур рынков. методами разработки конкурентных стратегий организации.
7	ПК-1 владением навыками 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	Знать и понимать: -основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; -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
8	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: знать основные теории стратегического менеджмента, экономические основы поведения организаций в условиях рынка; виды и типу конкуренции, модели конкурентного поведения и конкурентные стратегии организации Уметь: уметь организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; эффективно организовывать групповую работу для решения профессиональных задач; Владеть: владеть современным инструментарием взаимодействия стратегических задач компаний.

7. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 6 недель / 324 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 текуще го контро ля
		Зет	Часов			
			Все -го	Практич ес-кая работа	Самостоя те-льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Раздел: Подготовительный1.Инст руктаж по мерам безопасности.2. Получение и изучение задания на преддипломную практику.3.Консультация руководителя от кафедры по прохождению практики и оформлению отчетных документов.4. Изучение теоретических источников, необходимых для выполнения заданий программы практики	0,5	18	18	0	
2.	Раздел: Производственный1. Инструктаж по мерам безопасности на предприятии.2. Изучение структуры предприятия, распорядка рабочего дня.3. Изучение производственного процесса, нормативной и директивной документации.4. Практическое выполнение штатных обязанностей на рабочем месте или работа в качестве дублера.5.Сбор, изучение и обобщение материалов по теме индивидуального задания на практику.	7	252	252	0	
3.	Раздел: ОтчетныйАнализ и систематизация полученных результатов в соответствии с задачами ВКР , оформление отчета по практике	1,5	54	54	0	
4.	Лабораторная работа:	0	0	0	0	ЗаО

№ 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
	Устная защита отчета, зачет с оценкой					
	Всего:		324	324	0	

Форма отчётности: Прохождение преддипломной практики осуществляется студентом в соответствии с направлением на практику и индивидуальным заданием, указанным в аттестационной книжке студента установленного образца, выдаваемой на кафедре "Экономическая теория и менеджмент" и заполненной руководителем практики от кафедры.

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.

Руководитель практики от предприятия отражает итоги прохождения практики студентом в документах:

- дневник ежедневных записей;
- характеристика на студента .

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 выпускной квалификационной работы.

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 преддипломной 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 преддипломной практике должен быть выполнен на компьютере. Объем отчета не должен превышать 25-30 страниц текста. Формат страницы: А-4. Текст печатается через междустрочный интервал 1,5; размер шрифта 14; тип шрифта Times New Roman. В этот объем не входят приложения и библиография (перечень литературных источников).

Текст отчета пишется на одной стороне листа и располагается таким образом, чтобы его ограничивали поля:

- с левой стороны текста шириной 3,0 см (для подшивки);
- с правой стороны - 1,0 см;
- от верхней кромки листа до первой строки текста - 2,0 см;
- внизу страницы, от последней строк до кромки листа - 2,0 см.

Все листы отчета должны быть скреплены, сброшюрованы.

Все страницы текста, включая приложения, нумеруются арабскими цифрами в правой верхней части страницы. Нумерация сквозная. На титульном листе, который является первой страницей, номер страницы не ставится, но подразумевается.

Организация защиты результатов практики:

- 1) Руководители практики от РОАТ МИИТ по окончании ее обеспечивают в согласованные с деканатом и кафедрой «Экономическая теория и менеджмент» сроки организации защиты практики в форме 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 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.

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. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, не допускается к работе над выпускной квалификационной работой.

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.	Теоретический анализ экономических систем: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения	Спиридонова Н. В.	, Питер, 2012 г., ЭБС Айбукс(ibooks.ru).	Используется при изучении разделов, номера страниц
2.	Инвестиционный анализ	Блау С. Л.	, Москва: Дашков и К°, 2014 г. ЭБС Айбукс(ibooks.ru).	Используется при изучении разделов, номера страниц
3.	Исследование систем управления	Фомичев А.Н.	, Москва: Дашков и К°, 2013 г. ЭБС Айбукс(ibooks.ru).	Используется при изучении разделов, номера страниц
4.	Стратегический менеджмент: Учебник для вузов. 3-е изд. Стандарт третьего поколения	Петров А.Н.	, Санкт-Петербург: Питер, 2015 г. ЭБС Айбукс(ibooks.ru).	Используется при изучении разделов, номера страниц
5.	Экономический анализ в оценке бизнеса и управлении инвестиционной привлекательностью компании	Казакова Н.А.	, Москва: Финансы и статистика, 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.	Стратегический контроллинг	Охотников И.В., Сибирко И.В	, 2010, Москва, МАКС Пресс, Библиотека РОАТ .	Используется при изучении разделов, номера страниц
2.	Стратегический менеджмент. Курс лекций .учебное пособие	Маркова, Вера Дмитриевна	, 2012, М.: ИНФРА-М, Библиотека РОАТ.	Используется при изучении разделов, номера страниц
3.	Экономическая безопасность предприятия	Суглобов, Александр Евгеньевич	, 2013, М.: ЮНИТИ-ДАНА, Библиотека РОАТ.	Используется при изучении разделов, номера страниц
4.	Логистика	Тебекин, Алексей Васильевич.	, 2012 Библиотека РОАТ.	Используется при изучении разделов, номера страниц
5.	Инжиниринг предприятия и управление бизнес- процессами. Методология и технология. Учеб. пособие. Гриф УМО. Гриф УМЦ "Профессиональный учебник". Гриф НИИ образования и науки. (Серия "Magister").	Тельнов Ю.Ф., Фёдоров И.Г	, 2015, М.: ЮНИТИ, Библиотека РОАТ.	Используется при изучении разделов, номера страниц
6.	Экономика предприятия.	Под ред. В.Я. Горфинкеля	, 2014, М.: ЮНИТИ Библиотека РОАТ.	Используется при изучении разделов, номера страниц
7.	Стратегический менеджмент	Фомичев А. Н.	, Москва: Дашков и К°, 2014 г. ЭБС Айбукс(ibooks.ru).	Используется при изучении разделов, номера страниц
8.	Экономика и управление на предприятии	Агарков А. П.	, Москва: Дашков и К°, 2014 г. ЭБС Айбукс(ibooks.ru).	Используется при изучении разделов, номера страниц
9.	Коммерческая логистика : учебное пособие	Левкин Г. Г.	, Москва: Инфра- М, 2015 г. ЭБС Айбукс(ibooks.ru).	Используется при изучении разделов, номера страниц
10.	Управление инновационными проектами	Культин Н., Сурина А., Туккель И.	, Санкт- Петербург: БХВ- Петербург, 2014 г. ЭБС Айбукс(ibooks.ru).	Используется при изучении разделов, номера страниц
11.	Инновационный менеджмент	Якобсон А.Я., Кириллова Т.К.	, Москва: Издательство «Омега-Л», 2013 г. ЭБС Айбукс(ibooks.ru).	Используется при изучении разделов, номера страниц
12.	Экономика организации	: Арзуманова Т.	, Москва: Дашков	Используется

№ п/п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
		И.	и К°, 2013 г. ЭБС Айбукс(ibooks.ru).	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 процессе организации и проведения преддипломной практики руководителем от ВУЗа, руководителем практики от предприятия (организации), студентами, находящимися на практике, должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

- Мультимедийные технологии, предназначенные для инструктажа проходящих практику студентов в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами, что позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) существенно экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала.

- Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета (эл.почта, Skype, и т.п.).

- Компьютерные системы, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

Нормативная и специальная литература в зависимости от тематики объекта исследования, использование интернет-технологий, интернет-ресурсов, соответствующих программных продуктов.

В процессе прохождения преддипломной практики студент может использовать следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

- традиционный анализ первичной и сводной документации;
- наблюдение, анкетирование, обследование, инвентаризация, прослеживание;
- комплексный анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
- Интернет-технологии;
- управленческие технологии;
- лично-ориентированные технологии профессиональной подготовки бакалавров в ВУЗе.

Практические занятия.

Во время 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 учебным планом виды учебной работы по практике в соответствии с конкретными ее этапами проведения.

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.