

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»

ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
- филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ЗабИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ССОП
к.т.н., доцент М.И. Коновалова

«23» июня 2017 г.
протокол № 6

Б2.В.01(У) ПРАКТИКА
Учебная - по получению первичных
профессиональных умений и навыков
(ознакомительная)

рабочая программа практики

Направление подготовки – 38.03.02 Менеджмент
Профиль подготовки – Логистика и управление цепями поставок
Тип практики – учебная (ознакомительная)
Программа подготовки – прикладной бакалавриат
Квалификация выпускника – бакалавр
Форма обучения – очная
Форма проведения практики – дискретно (по видам практик)
Нормативный срок обучения – 4 года
Способ проведения практики – стационарная, выездная
Кафедра разработчик программы – Управление процессами перевозок

Общая трудоемкость в з.е. – 3
Продолжительность в неделях - 2
Часов по учебному плану – 108

Виды контроля в семестре:
зачет с оценкой- 2.

ЧИТА

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2016 г. № 7.

Программу составил:
старший преподаватель
Банщикова

А.А.

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль 3 «Логистика и управление цепями поставок» на заседании кафедры «Управление процессами перевозок».

Протокол от «20» июня 2017 г. № 9.

Срок действия программы: 2017-2021гг.

Зав. кафедрой, к.т.н., доцент

М.И. Коновалова

Рецензент из числа основных работодателей

Филиал ПАО «ТрансКонтейнер» на Забайкальской железной дороге, директор

А.В. Банщиков _____ «20» июня 2017 г.

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	
1.1 Цели проведения практики	
1	развитие общекультурных и общепрофессиональных компетенций, которые включают: закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
2	приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки
1.2 Задачи проведения практики	
1	изучить деятельность, организационно-правовую форму и систему управления предприятия, организации;
2	изучить организационную структуру предприятия и функций отдельных подразделений;
3	изучить работу, функции и должностные обязанности персонала;
4	изучить законодательные акты, регулирующие деятельность организации;
5	закрепить и расширить теоретических и практических навыки применительно к профилю будущей работы, сбор материалов для написания рефератов, курсовых работ.

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
1	Учебная практика проводится на первом курсе обучения после периода теоретических занятий путем выделения в календарном учебном графике двух недель, когда студент приобрел необходимые компетенции. Основная направленность данного вида деятельности носит промежуточный характер. Практика Б2.В.01 (У) Учебная – по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная) относится <u>вариативной</u> части Блока 2. Прохождение практики Учебная – по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная) основывается на знаниях обучающихся, полученных при изучении дисциплин: Б1.Б.11 Теория менеджмента, Б1.Б.11.01 История управленческой мысли, Б1.Б.23 Экономическая теория, Б1.Б.07 Математика, ФТД.В.01 Логика, Б1.Б.04 Правоведение, Б1.В.ДВ.02.01 Автоматизированное рабочее место менеджера, Б1.В.ДВ.02.02 Автоматизированное рабочее место "Кадры"
2.2 Дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее	
1	Б1.В.ДВ.09.01 Таможенное оформление грузов
2	Б1.Б.11 Теория менеджмента
3	Б1.Б.06 Психология
4	Б1.Б.08.01 Теория статистики
5	Б1.Б.08.02 Социально-экономическая статистика
6	Б1.Б10 Экономика организаций
7	Б1.В.05 Экономика отрасли
8	Б1.В.07 Логистика
9	Б1.В.10 Экономическая география с основами географии транспорта
10	Б1.В.11 Ценообразование
11	Б1.В.12 Международный маркетинг и внешнеэкономическая деятельность
12	Б1.В.ДВ.09.02 Ценообразование во внешней торговле
13	Б1.В.ДВ.10.01 Международные экономические отношения
14	Б1.В.ДВ.10.02 Мировая экономика
15	Б1.Б.11.03 Организационное поведение
16	Б1.В.ДВ.08.01 Транспортная логистика грузовых систем
17	Б1.В.ДВ.08.02 Управление грузовой и коммерческой работой
18	Б1.Б.18.02 Управленческий учет
19	Б1.В.05 Экономика отрасли
20	Б2.В.02(У) Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (практико-ориентированная)
21	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
2.3 Способы проведения практики	
1	Учебная практика может быть стационарной (она проводится в профильных организациях, которые расположены на территории города Читы), либо выездной (профильные организации находятся за пределами города Читы)
2.4. Формы проведения практики	
1	Учебная практика проводится дискретно (по видам практик): в календарном учебном графике вначале идет период учебного времени для проведения теоретических занятий, затем период времени для проведения практики.

2.5. Форма отчетности	
1	По окончании учебной практики студент должен представить руководителю от кафедры отчет о выполнении программы практики объемом 30-35 машинописных страниц. Отчет включает краткое содержание выполненной студентом работы в период прохождения практики. Отчет может включать материалы (копии) различных документов, используемых при выполнении отчета.

СПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОК-3: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	функции, задачи, обязанности менеджеров;
Уметь	использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
Владеть	способами анализа социально значимых проблем и процессов
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	особенности формирования организационной структуры организации
Уметь	оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций
Владеть	навыками проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний
Уметь	определять экономические модели поведения организаций на рынке
Владеть	методами контроля деятельности организации
ОК-6: способностью к самоорганизации и самообразованию	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	социальную значимость своей будущей профессии
Уметь	эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде
Владеть	навыками работы в трудовом коллективе
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	основы современных технологий управления персоналом
Уметь	Применять способы разрешения конфликтных ситуаций
Владеть	процессами и принципами формирования команды
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности
Уметь	использовать основные теории мотивации для решения управленческих задач
Владеть	методами управления человеческими ресурсами организаций
ОПК-1: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	назначение и функции основных подразделений организаций
Уметь	работать с информацией в глобальных компьютерных сетях
Владеть	навыками работы с компьютером
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	основные механизмы принятия решений на предприятии
Уметь	обрабатывать деловую информацию
Владеть	основными методами получения, хранения информации
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	содержание основных нормативных документов по вопросам управления в организации
Уметь	оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций
Владеть	методами и программными средствами обработки деловой информации
ПК-10: владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	основы построения экономических моделей
Уметь	адаптировать экономические модели к конкретным задачам управления
Владеть	навыками основных методов анализа информации при принятии управленческих решений

Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	основы построения экономических, финансовых моделей
Уметь	адаптировать экономические, финансовые модели к конкретным задачам управления
Владеть	навыками количественного анализа информации при принятии управленческих решений
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	основы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей
Уметь	адаптировать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели к конкретным задачам управления
Владеть	навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений

В результате прохождения практики обучающийся должен

Знать	
1	функции, задачи, обязанности менеджеров
2	основы современных технологий управления персоналом
3	содержание основных нормативных документов по вопросам управления в организации
Уметь	
1	использовать нормативные правовые документы в своей деятельности
2	использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач
3	обрабатывать деловую информацию, взаимодействовать со службами информационных корпоративных информационных систем
Владеть	
1	навыками проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры
2	методами разработки стратегии управления человеческими ресурсами организаций
3	методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Период	Выполняемое мероприятие	Место выполнения мероприятия
1	За 1 месяц до начала практики	Получение индивидуального задания, выполняемого в период прохождения практики	ФГБОУ ВО ЗаБИЖТ ИрГУПС, кафедра «Управление процессами перевозок»
2	За 1 месяц до начала практики	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности	ФГБОУ ВО ЗаБИЖТ ИрГУПС, кафедра «Управление процессами перевозок»
3	В первый день практики	Ознакомление с приказом о назначении руководителя практики от профильной организации	ФГБОУ ВО ЗаБИЖТ ИрГУПС, профильная организация
4	В первый день практики	Согласование с руководителем практики от профильной организации рабочего графика (плана) прохождения практики, индивидуального задания, выполняемого в период прохождения практики, содержание практики и планируемые результаты практики	ФГБОУ ВО ЗаБИЖТ ИрГУПС, профильная организация
5	В первый день практики	Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности на рабочем месте и правилами трудового внутреннего распорядка профильной организации	ФГБОУ ВО ЗаБИЖТ ИрГУПС, профильная организация
6	На всем протяжении практики	Выполнение индивидуального задания	ФГБОУ ВО ЗаБИЖТ ИрГУПС, профильная организация

7	За 3 дня до окончания практики	Написание отчета по практике, выполнение индивидуального задания	ФГБОУ ВО ЗаБИЖТ ИрГУПС, профильная организация
8	В последний день практики	Получение отзыва руководителя практики от профильной организации	ФГБОУ ВО ЗаБИЖТ ИрГУПС, профильная организация
9	В последний день практики	Отправление отчетных документов по практике через электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося), оценивание руководителем практики от ЗаБИЖТ ИрГУПС выполнения индивидуального задания и прохождения практики	ФГБОУ ВО ЗаБИЖТ ИрГУПС, кафедра «Управление процессами перевозок»

4.2 ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ ОБУЧАЮЩИМСЯ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Код компетенции	Содержание компетенции	Выполняемая работа	Объем в час.	Учебная литература, ресурсы сети «Интернет»	Форма отчетности
Раздел 1 Подготовительный этап					
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	Оформление на практику	4	ЛЗ.1, 6.3.3.1, 6.3.1.1	Приказ на практику
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	Инструктаж по охране труда профильной организации	4	ЛЗ.1, 6.3.3.1, 6.3.3.1	Дневник практики
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	Инструктаж правилам трудового внутреннего распорядка профильной организации	4	ЛЗ.1, 5.3.3.1, 6.3.1.1	Дневник практики
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	Обзорная экскурсия с целью общего знакомства с предприятием	4	Л1.1, Л1.4, ЛЗ.1, Л4.1	Дневник практики
Раздел 2 Основной этап					
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	Ознакомление с миссией, целями, задачами деятельности предприятия	4	Л1.1, Л1.2, Л1.4, ЛЗ.1, Э.3	Дневник практики
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности				
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	Характеристика сферы деятельности предприятия	4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л1.4, ЛЗ.1, Э.3	Дневник практики
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности				
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	Знакомство с историей развития предприятия	4	Л1.1, Л1.2, Л1.4, Л1.5, ЛЗ.1, Э.3	Дневник практики
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности				

	деятельности				
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	Характеристика видов деятельности предприятия	4	Л1.1, Л1.2, Л1.4, Л1.7, Л2.1, Л3.1, Э.1, Э.3	Дневник практики
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности				
ОК-3	способностью к самоорганизации и самообразованию;	Характеристика предприятия: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, документация по лицензированию	4	Л1.1, Л1.2, Л1.6, Л2.1, Л2.2, Э.5	Дневник практики
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности				
ОК-3	способностью к самоорганизации и самообразованию	Анализ методов контроля деятельности организации различными государственными контролирующими структурами	4	Л1.1, Л1.2, Л1.6, Л2.1, Л2.3, Э.5	Дневник практики
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности				
ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления				
ОК-3	способностью к самоорганизации и самообразованию	Характеристика воздействия макроэкономической среды на функционирование организации	4	Л1.1, Л1.2, Л1.6, Л2.1, Л2.4, Э.2, Э.4, Э.5	Дневник практики
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности				
ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления				
ОК-3	способностью к	Порядок проведения аудита	4	Л1.1, Л1.2,	Дневник

	самоорганизации и самообразованию	человеческих ресурсов и осуществления		Л1.6, Л12.1, Э.5	практики
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	диагностики организационной культуры на предприятии			
Раздел 3 Подготовка отчета по практике					
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Описание организационной структуры предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции,	4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.3, Э.4	Отчет по практике
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности				
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Характеристика порядка подчиненности, взаимодействия структурных подразделений предприятия	4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.3, Э.4, Э.2	Отчет по практике
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности				
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Характеристика основных механизмов принятия решений на предприятии	4	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.3, Э.4	Отчет по практике
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности				
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Содержание основных нормативных документов по вопросам управления в организации	2	Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л2.3, Э.4	Отчет по практике
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности				
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Управление кадрами. Процессные принципы формирования команды в организации	4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Э.4, Э.5, 6.3.1.1	Отчет по практике
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности				
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах	Информация о кадровом составе организации: должность, численность	2	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Э.4, Э.5, 6.3.1.1	Отчет по практике

	деятельности	персонала, структура персонала.			
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности				
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Характеристика основных методов мотивации для решения управленческих задач в организации	4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Э.4, Э.5, 6.3.1.1, 6.3.3.1	Отчет по практике
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности				
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Характеристика способов разрешения конфликтных ситуаций в организации	4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Э.4, Э.5, 6.3.1.1	Отчет по практике
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности				
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Разработка индивидуального задания. Обзор теоретической части исследуемого вопроса.	4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.1, Э.5, 6.3.3.1, 6.3.1.1	Отчет по практике
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности				
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию				
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Сбор требуемого статистического материала для исследования вопроса индивидуального задания	4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.1, Э.5, 6.3.3.1, 6.3.1.1	Отчет по практике
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности				
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию				
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Обработка требуемого статистического материала для исследования вопроса индивидуального задания	4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.1, Э.5, 6.3.3.1, 6.3.1.1	Отчет по практике
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности				

	деятельности				
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию				
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Анализ требуемого статистического материала для исследования вопроса индивидуального задания	4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.1, Э.5, 6.3.3.1, 6.3.1.1	Отчет по практике
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности				
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию				
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Разработка предложений по совершенствованию работы организации в части исследуемого вопроса индивидуального задания	4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л2.1, Э.5, 6.3.3.1, 6.3.1.1	Отчет по практике
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности				
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию				
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	Согласование отчета по практике с руководителем от предприятия	4	Л3.1, Л4.1	Отчет по практике
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	Завершение и оформление документов практики	4	Л3.1, Л4.1	Отчет по практике Дневник практики

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Положение о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации (высшее образование – бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) № П.312000.06.7.188-2017.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещаются в электронной информационно-образовательной среде Института, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Рекомендуемая литература

6.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз. в библиотеке / 100% онлайн

Л1.1	Данилина Е.И., Горелов Д.В., Маликова Я.И.	Иновационный менеджмент в управлении персоналом : Учебник	Издательско-торговая корпорация "Дашков и К"-г.Москва, 2016	25 экз.
		Иновационный менеджмент в управлении персоналом [Электронный ресурс]: http://e.lanbook.com/book/70525		100% online
Л1.2	Маслова Е.Л.	Менеджмент [Электронный ресурс]: http://e.lanbook.com/book/61047	Издат.-торг. корпор. "Дашков и К"-г.Москва, 2015	100% online
Л1.3	Катаева В.И., Козырев М.С.	Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс]: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=278872	Берлин: Директ-Медиа-г.Москва, 2015	100% online
Л1.4	Шаховой В.А., Шапиро С.А.	Мотивация трудовой деятельности [Электронный ресурс]: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red	Берлин: Директ-Медиа-г.Москва, 2015	100% online
Л1.5	Басенко В.П., Жуков Б.М., Романов А.А.	Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений [Электронный ресурс]: http://e.lanbook.com/book/56258	Дашков и К.-г.Москва, 2014	100% online
Л1.6	Рогожин М.Ю.	Организация управления персоналом предприятия : Учебно-практическое пособие	Берлин: Директ-Медиа-г.Москва, 2014	100% online
		Организация управления персоналом предприятия [Электронный ресурс]: http://biblioclub.ru/index.php?page=book		
Л1.7	Маслова Е.Л.	Теория менеджмента [Электронный ресурс]: http://e.lanbook.com/book/50251	Дашков и К.-г.Москва, 2014	100% online
6.1.2 Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз. в библиотек е/ 100% онлайн
Л2.1	Шарков Ф.И., Сперанский В.И.	Общая конфликтология : Учебник	Издательско-торговая корпорация "Дашков и К"-г.Москва, 2016	10 экз.
		Общая конфликтология [Электронный ресурс]: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=255820		100% online
Л2.2	Гордеев А.В., Персианов В.В.	Организационная деятельность: планирование, проектирование, управление [Электронный ресурс]: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434746	Берлин: Директ-Медиа-г.Москва, 2016	100% online

Л2.3	Грошев И.В., Краснободд ев А.А.	<u>Организационная культура</u> [Электронный ресурс]: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=119433	ЮНИТИ- ДАНА- г.Москва, 2015	100% online
Л2.4	Кязимов К.Г.	<u>Совершенствование профессиональной подготовки и развития человеческих ресурсов</u> [Электронный ресурс]: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441281	Берлин: Директ-Медиа- г.Москва, 2016	100% online

6.1.3 Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке / 100% онлайн
Л3.1	М.И.Коновалов а, А.А. Банщикова	Учебная- по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная). Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (практико-ориентированная). Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Производственная-преддипломная. Методическое пособие по проведению практик для студентов 1,2,3,4 курса очной формы обучения направления подготовки бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент» профиль 3 «Логистика и управление цепями поставок» <u>Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная). Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (практико-ориентированная). Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.</u> Методические указания производственной практики, Методические указания учебной практики. Методические указания преддипломной практики [Электронный ресурс]: http://lib.zab.megalink.ru/viewer.pl?book_id=22354.pdf	Чита: ЗабИЖТ, 2017. – 78с. Личный кабинет обучающегося	100% online

6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотек е/ 100% онлайн
Л4.1	А.А. Банщикова	Методические указания для выполнения самостоятельной работы студентов по учебной (ознакомительной) практике для студентов очной формы обучения направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль 3 «Логистика и управление цепями поставок» [Электронный ресурс]: http://lib.zab.megalink.ru/viewer.pl?book_id=23654.pdf	Чита: ЗаБИЖТ, 2017. – 11 с.	100% online

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Э.1	Электронная научная библиотека eLibrary.ru http://elibrary.ru/
Э.2	Электронная библиотека диссертаций disserCat http://www.dissercat.com/
Э.3	Инновационный дайджест https://www.rzd-expo.ru/
Э.4	ЭБС "Издательство "Лань" https://e.lanbook.com/
Э.5	ЭБС "Университетская библиотека Online" http://biblioclub.ru/
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	
6.3.1 Перечень базового программного обеспечения	
6.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional, количество – 137, лицензия № 49156201; Microsoft Office 2007 Standard, количество – 225, лицензия № 45777622; Microsoft Office 2007 Standard, количество – 200, лицензия № 44718393
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения	
6.3.2.1	
6.3.3 Перечень информационных справочных систем	
6.3.3.2	Информационно-справочная система «КонсультантПлюс» URL: http://www.consultant.ru/popular/

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
1	Учебный корпус ЗаБИЖТ ИрГУПС находится по адресу г. Чита, Магистральная ул., 11, корп. 1. Учебно-лабораторное здание ЗаБИЖТ ИрГУПС находится по адресу г. Чита, ул. Магистральная, д. 11, корп. 1.
2	Помещение 3.24 для самостоятельной работы, находящееся по адресу: 672040 Забайкальский край, г. Чита, ул. Магистральная, д. 11, корп. 1. Оснащенность: компьютеры с подключением к сети интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС, учебная мебель.
3	Учебная аудитория 3.17 для проведения лабораторных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации, находящаяся по адресу: 672040 Забайкальский край, г. Чита, ул. Магистральная, д. 11, корп. 1. Оснащенность: 12 компьютеров с подключением к сети интернет, обеспеченных доступом в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС, учебная мебель.
4	Помещение 4.27 для самостоятельной работы, находящееся по адресу: 672040 Забайкальский край, г. Чита, ул. Магистральная, д. 11, корп. 1. Оснащенность: компьютеры с подключением к сети интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ ИрГУПС, учебная мебель.
5	Читальный зал, находящийся по адресу: 672040 Забайкальский край, г. Чита, Магистральная ул., 11, корп. 1. Оснащенность: учебная мебель, компьютеры с выходом в сеть интернет.
6	Помещение 3.25 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, находящееся по адресу: 672040 Забайкальский край, г. Чита, ул. Магистральная, д. 11, корп. 1. Оснащенность: компьютеры, ручной слесарный инструмент, электротехнический инструмент, принадлежности для пайки, мебель, учебно-наглядные пособия.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ	
Вид учебного занятия	Организация деятельности обучающегося
Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная) практика	<p>Базами практики учебной - по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительной) для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль 3 «Логистика и управление цепями поставок» могут выступать: муниципальные организации; государственные организации; коммерческие организации; некоммерческие организации; аналитические подразделения предприятий различных сфер деятельности (отделы логистики, маркетинга, рекламы, исследований и конъюнктуры рынка и др.).</p> <p>Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможность для реализации целей и задач практики в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между институтом и организацией на прохождение практики группой студентов или индивидуальных договоров на основании писем-заявок организаций.</p> <p>При выборе базы практики для студентов необходимо руководствоваться, прежде всего: направлением его подготовки; будущей темой выпускной квалификационной работы студента.</p>

	<p>А также учитывать то, какие определенные практические навыки должен получить будущий выпускник на рабочем месте для выполнения конкретной работы в рамках выбранного направления подготовки.</p> <p>Студенты, заключившие с предприятиями железнодорожного транспорта индивидуальный договор о целевой подготовке, учебную - по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительную) практику проходят на предприятиях в соответствии с договором. Если указанные предприятия (организации) не отвечают требованиям, предъявляемым к базовым предприятиям, практика может быть организована в установленном порядке на других предприятиях, обеспечивающих выполнение программы практики. Кроме того, в качестве баз практики могут использоваться предприятия любой формы собственности других отраслей народного хозяйства при наличии с ними прямых договоров на подготовку бакалавров, отражающих возможность их принять на практику.</p> <p>На период прохождения практики для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, в которых студенты проходят практику. Каждый студент обязан максимально использовать отведенное для практики время, обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики.</p> <p>По окончании учебной практики студент должен представить руководителю от кафедры отчет о выполнении программы практики объемом 25-35 машинописных страниц. Отчет включает краткое содержание выполненной студентом работы в период прохождения практики. Отчет может включать материалы (копии) различных документов, используемых при выполнении отчета.</p> <p>Обязанности студентов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Прибыть на базу практики в установленный срок и выполнить задания в соответствии с программой и установленным графиком. 2. Соблюдать правила внутреннего распорядка работы организации по месту прохождения практики. 3. Следовать правилам техники безопасности, охраны труда и другим условия работы данной организации. 4. Оформить и предоставить руководителям практики письменный отчет о выполнении всех заданий в период прохождения практики, внести в отчет исправления по замечаниям руководителей. 5. Защитить отчет. 6. Студенты, не выполнившие задания по программе практики, или получившие отрицательный отзыв от руководителя со стороны организации, или неудовлетворительную оценку при защите отчета, отчисляются, как не выполнившие учебный план.
	<p>Инструкция по оформлению отчета по практике дана в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» № П.420700.05.4.092-2012 в последней редакции</p>
<p>Комплекс учебно-методический материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой практики, размещен в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.</p>	

**Приложение 1 к рабочей программе практики
Б2.В.01 (У) «Учебная – по получению первичных профессиональных
умений и навыков (ознакомительная)»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по практике**

**Б2.В.01(У) Учебная - по получению первичных
профессиональных умений и навыков
(ознакомительная)**

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Практика Б2.В.01(У) Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная) участвует в формировании компетенций:

ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-6 - способностью к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

ПК-10 - владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.

**Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенции
ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ПК-10 при освоении образовательной программы**

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Семестр изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Б1.Б.11.01 История управленческой мысли	1	1
		Б1.Б.23 Экономическая теория	1	1
		Б2.В.01.(У) Учебная – по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная)	2	2
		Б1.Б.23 Экономическая теория	2	2
		Б1.В.10 Экономическая география с основами географии транспорта	3	3
		Б1.Б.08.01 Теория статистики	3	3
		Б1.Б.08.02 Социально-экономическая статистика	4	4
		Б1.В.12 Международный маркетинг и внешнеэкономическая деятельность	4	4
		Б1.В.12 Международный маркетинг и внешнеэкономическая деятельность	5	5
		Б1.В.11 Ценообразование	5	5
		Б1.Б.10 Экономика организаций	5	5
		Б1.В.07 Логистика	6	6
		Б1.В.ДВ.10.01 Международные экономические отношения	6	6
		Б1.В.ДВ.10.02 Мировая экономика	6	6
		Б1.В.05 Экономика отрасли	8	7
		Б1.В.ДВ.09.02 Ценообразование во внешней торговле	8	7
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	7
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	Б1.Б.07 Математика	1	1
		Б1.Б.07 Математика	2	2
		Б2.В.01.(У) Учебная – по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная)	2	2
		ФТД.В.01 Логика	2	2
		Б1.Б.1.06 Психология	3	3
		Б1.Б.11.03 Организационное поведение	3	3
		Б3.Б.01 Защита выпускной	8	4

		квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты		
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Б1.Б.04 Правоведение	2	
		Б1.В.ДВ.02.01 Автоматизированное рабочее место менеджера	2	1
		Б1.В.ДВ.02.02 Автоматизированное рабочее место «Кадры»	2	1
		Б2.Б.01(У) Учебная – по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная)	2	1
		Б2.Б.02(У) Учебная – по получению первичных профессиональных умений и навыков (практико-ориентированная)	4	2
		Б1.В.ДВ.04.02 Предпринимательское право	5	3
		Б1.В.ДВ.08.01 Транспортная логистика грузовых систем	7	4
		Б1.В.ДВ.08.02 Управление грузовой и коммерческой работой	7	4
		Б1.В.ДВ.08.01 Транспортная логистика грузовых систем	7	4
		Б1.В.ДВ.09.01 Таможенное оформление грузов	8	5
		Б1.В.ДВ.09.02 Ценообразование во внешней торговле	8	5
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	5
		ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Б1.Б.24 Экономико-математическое моделирование транспортных процессов
Б1.Б.18.02 Управленческий учет	4			2
Б2.Б.01(У) Учебная – по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная)	4			2
Б1.В.05 Экономика отрасли	8			3
Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8			3

Таблица соответствия уровней освоения компетенции ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ПК-10 планируемым результатам обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов/тем дисциплины	Уровни освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Раздел 1. Подготовительный этап Раздел 3. Подготовка отчета по практике	Минимальный уровень	Знать функции, задачи, обязанности менеджеров;
				Уметь использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
				Владеть способами анализа социально значимых

				проблем и процессов
			Базовый уровень	Знать особенности формирования организационной структуры организации
				Уметь оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций
				Владеть навыками проведения аудита человеческих ресурсов и осуществления диагностики организационной культуры
			Высокий уровень	Знать роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний
				Уметь определять экономические модели поведения организаций на рынке
				Владеть методами контроля деятельности организации
ОК-6	способностью к самоорганизации и самообразованию	Раздел 1. Подготовительный этап Раздел 2. Основной этап Раздел 3. Подготовка отчета по практике	Минимальный уровень	Знать социальную значимость своей будущей профессии
				Уметь эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде
				Владеть навыками работы в трудовом коллективе
			Базовый уровень	Знать основы современных технологий управления персоналом
				Уметь применять способы разрешения конфликтных ситуаций
				Владеть принципами формирования команды
			Высокий уровень	Знать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности
				Уметь использовать основные теории мотивации для решения управленческих задач
				Владеть методами управления человеческими ресурсами организаций
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей	Раздел 2. Основной этап Раздел 3. Подготовка отчета по практике	Минимальный уровень	Знать назначение и функции основных подразделений организаций
				Уметь работать с информацией в глобальных компьютерных сетях
				Владеть навыками работы с

	профессиональной деятельности			компьютером			
			Базовый уровень	Знать основные механизмы принятия решений на предприятии			
				Уметь обрабатывать деловую информацию			
				Владеть основными методами получения, хранения информации			
			Высокий уровень	Знать содержание основных нормативных документов по вопросам управления в организации			
				Уметь оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций			
				Владеть методами и программными средствами обработки деловой информации			
ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Раздел 2. Основной этап	Минимальный уровень	основы построения экономических моделей			
				адаптировать экономические модели к конкретным задачам управления			
				навыками основных методов анализа информации при принятии управленческих решений			
						Базовый уровень	основы построения экономических, финансовых моделей
							адаптировать экономические, финансовые модели к конкретным задачам управления
							навыками количественного анализа информации при принятии управленческих решений
						Высокий уровень	основы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей
							адаптировать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели к конкретным задачам управления
							навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений

**Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период прохождения практики**

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)	
2 семестр					
1	2	3	4	5	6
1	1	Текущий контроль	Раздел 1. Подготовительный этап Раздел 2. Основной этап	ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ПК-10	Собеседование (устно), конспект (письменно)
2	2	Текущий контроль	Раздел 3. Подготовка отчета по практике	ОК-3, ОК-6, ОПК-1	Собеседование (устно), отчет по практике (письменно)
3	2	Промежуточная аттестация – зачет с оценкой	Раздел 1. Подготовительный этап Раздел 2. Основной этап Раздел 3. Подготовка отчета по практике	ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ПК-10	Собеседование по вопросам к зачету (устно)

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества освоения практики включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания заносятся преподавателем в журнал и учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перечень оценочных средств сформированности компетенций представлен в нижеследующей таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
Текущий контроль успеваемости			
1	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Вопросы по разделам практики
2	Отчет по практике	Средство, позволяющее оценить способность обучающегося решать задачи, приближенные к профессиональной деятельности. Может быть использовано для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Задания на практику

3	Конспект	Средство, позволяющее формировать и оценивать способность обучающегося к восприятию, обобщению и анализу информации. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся. Задания по конспекту индивидуальных заданий отражены в методических указаниях по самостоятельной работе студентов.	Темы конспектов по практике
Промежуточная аттестация			
	Зачет с оценкой	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков обучающегося по практике. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов к зачету

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате прохождения практики при проведении промежуточной аттестации в форме зачета, а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«отлично»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
«хорошо»	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
«удовлетворительно»	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«неудовлетворительно»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

**Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости
Отчет по практике**

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся: – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе.

	<p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; – результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности; – материал изложен грамотно, доказательно; – свободно используются понятия, термины, формулировки; – выполненные задания соотносятся с формированием компетенций
«хорошо»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; – полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; – проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; – грамотно используется профессиональная терминология – четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; – описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции
«удовлетворительно»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; – не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; – в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; – низкий уровень оформления документации по практике; – носит описательный характер, без элементов анализа; – низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций
«неудовлетворительно»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; – не выполнил программу практики в полном объеме. <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; – описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

Собеседование

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	В ответе обучающегося отражены основные концепции и теории по данному вопросу, проведен их критический анализ и сопоставление, описанные теоретические положения иллюстрируются практическими примерами и экспериментальными данными. Обучающимся формулируется и обосновывается собственная точка зрения на заявленные проблемы, материал излагается профессиональным языком с использованием соответствующей системы понятий и терминов
«хорошо»	В ответе обучающегося описываются и сравниваются основные современные концепции и теории по данному вопросу, описанные теоретические положения иллюстрируются практическими примерами, обучающимся формулируется собственная точка зрения на заявленные проблемы, однако он испытывает затруднения в ее аргументации. Материал излагается профессиональным языком с использованием соответствующей системы понятий и терминов
«удовлетворительно»	В ответе обучающегося отражены лишь некоторые современные концепции и теории по данному вопросу, анализ и сопоставление этих теорий не проводится.

	Обучающийся испытывает значительные затруднения при иллюстрации теоретических положений практическими примерами. У обучающегося отсутствует собственная точка зрения на заявленные проблемы. Материал излагается профессиональным языком с использованием соответствующей системы понятий и терминов
«неудовлетворительно»	<p>Ответ обучающегося не отражает современные концепции и теории по данному вопросу. Обучающийся не может привести практических примеров. Материал излагается «житейским» языком, не используются понятия и термины соответствующей научной области.</p> <p>Ответ отражает систему «житейских» представлений обучающегося на заявленную проблему, обучающийся не может назвать ни одной научной теории, не дает определения базовым понятиям</p>

Критерии и шкала оценивания конспекта

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены с выводом, дана геометрическая иллюстрация. Приведены примеры
«хорошо»	Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена не в полном объеме логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, частично дана геометрическая иллюстрация. Примеры приведены частично
«удовлетворительно»	Конспект не полный. В конспектируемом материале не выделена главная и второстепенная информация. Не установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, нет геометрической иллюстрации. Примеры отсутствуют
«неудовлетворительно»	Конспект не удовлетворяет ни одному из критериев, приведенных выше

3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1 Перечень вопросов для собеседования по разделам практики для освоения компетенций ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ПК-10

Варианты перечня вопросов для собеседования по разделам практики представлены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Ниже приведен образец типового варианта перечня вопросов для собеседования по разделам практики, предусмотренной рабочей программой.

Раздел 1 «Подготовительный этап»

1. Вид деятельности организации.
2. Отраслевая принадлежность. Производимая продукция (работы, услуги);
3. время образования; основные вехи развития (рост, объединение, разукрупнение, выделение в самостоятельный субъект, изменение организационно-правовой формы и т. д.);

Раздел 2 «Основной этап»

1. Анализ состояния исследуемого объекта
2. Организация работы. Тип организационной структуры, ее преимущества и недостатки,
3. Число уровней организационной структуры, линейных и функциональных связей, вид звеньев управления,

Раздел 3 «Подготовка отчета по практике»»

1. Анализ организационных процессов предприятия: информационного обеспечения управления;
2. Использование компьютерных технологий в решении задач организации,
3. Распределение власти и лидерства в организации.

Полный перечень вопросов для собеседования хранится на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.

3.2 Перечень индивидуальных заданий на практику для проверки компетенций ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ПК-10

Варианты перечня индивидуальных заданий на практику представлены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Полный перечень вопросов индивидуальных заданий хранится в составе ФОС на кафедре.

Ниже приведен образец типового перечня вопросов индивидуальных заданий на практику, предусмотренной рабочей программой.

1. Системный анализ управленческой деятельности в организации на примере предприятия-базы.
2. Методы системного анализа управленческой деятельности
3. Выявление и анализ проблем в управленческой деятельности на предприятии

Полный перечень индивидуальных заданий на практику хранится на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.

3.3 Перечень теоретических вопросов к зачету с оценкой ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ПК-10

Варианты перечня теоретических вопросов к зачету представлены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Полный перечень вопросов индивидуальных заданий хранится в составе ФОС на кафедре.

Ниже приведен образец типового перечня теоретических вопросов к зачету на практику, предусмотренной рабочей программой.

Раздел 1 «Подготовительный этап»

1. Миссия, цели, задачи, сфера деятельности предприятия. Отраслевая принадлежность.
2. История развития предприятия.
3. Виды деятельности предприятия. Производимая продукция (работы, услуги).

Раздел 2 «Основной этап»

1. Основы менеджмента предприятия.
2. Структура и основы функционирования организации, теорию менеджмента.
3. Основы экономического и инвестиционного анализа и учета.

Раздел 3. «Подготовка отчета по практике»

1. Методы и средства получения, хранения, переработки информации
2. Основные навыки работы с компьютером как средством управления информацией
3. Навыки работы с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах.

Полный перечень вопросов к зачету хранится на кафедре- разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.

3.4 Перечень тем конспекта ОК-3, ОК-6, ОПК-1, ПК-10

На данный вид самостоятельной работы студента очной формы обучения отводится 18 часов.

Для составления конспектов студенты заводят отдельную тетрадь, куда приводят краткие конспекты по предложенным темам или предоставляют работу в ЭОС ЗаБИЖТ ИрГУПС. Темы к проработке обозначаются преподавателем.

Перечень тем конспектов индивидуальных заданий:

1. Менеджер исследовательского типа, его качества
2. Становление и развитие предпринимательства в России, тенденции и особенности.
3. Проблемы малого бизнеса в современной России и пути их преодоления

Полный перечень тем конспектов хранится на кафедре- разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.

4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В таблице дано описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий, соответствующих рабочей программе практики, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Собеседование	Перечень вопросов собеседования устанавливается в соответствии с рабочей программой практики. Содержание вопросов может корректироваться в зависимости от деятельности конкретного предприятия. Преподаватель до начала практики доводит до обучающихся перечень вопросов и требования, предъявляемые к собеседованию. Устный опрос предполагает объяснение на указанные вопросы собеседования и отвечает на возникшие вопросы преподавателя.
Конспект	Преподаватель не менее, чем за неделю до срока выполнения конспекта должен довести до сведения обучающихся тему конспекта и указать необходимую учебную литературу. Темы и перечень необходимой учебной литературы выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗаБИЖТ, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Конспект должен быть выполнен в установленный преподавателем срок. Конспекты в назначенный срок сдаются на проверку
Отчет по практике	По окончании практики студент в срок, установленный кафедрой, составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от кафедры одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики от организации. Отчет по практике каждый студент готовит самостоятельно, своевременно, равномерно в течение всего периода практики, оформляет и представляет его для проверки руководителю практики от предприятия (организации) до окончания практики. Отчет по практике составляется на основании выполненной студентом основной работы, исследований, проведенных в соответствии с индивидуальным заданием, изученных литературных источников по вопросам, связанным с рабочей программой практики. По результатам практики предусмотрен зачет с оценкой.

Описание процедуры проведения промежуточной аттестации по практике в форме зачета с оценкой и оценивания результатов обучения

Руководитель практики от профильной организации в последний день практики:

- пишет отзыв руководителя о прохождении обучающимся практики;
- заполняет аттестационный лист по практике, оценивая уровни сформированности компетенций (качество выполнения обучающимся работ индивидуального задания на практику) у обучающегося по результатам прохождения практики; результаты оценивания заносит в следующую таблицу (уровень сформированности компетенции отмечается в таблице, например, знаком «+»); если за компетенцией закреплено несколько видов работы, то при оценивании уровня сформированности компетенции при прохождении практики учитываются все виды работы):

Код компетенции	Содержание компетенции	Уровни сформированности компетенций			
		Высокий	Базовый	Минимальный	Компетенция не освоена

– выставляет оценку за выполнение программы практики.

Руководитель практики от профильной организации при оценивании уровня сформированности компетенции у обучающегося по результатам прохождения практики должен руководствоваться:

- четкостью владения обучающимся нормативной документацией;
- качеством и своевременностью выполнения обучающимся работ;
- качеством ведения отчетной документации;
- исполнительской дисциплиной обучающегося;

– наличием элементов рационализаторских предложений поступивших от обучающегося.

Обучающийся в последний день практики:

– сканирует или фотографирует отчетные документы по практике: отчет по практике, путевку на практику, листы для занесения поощрений и замечаний, отзыв руководителя от профильной организации и аттестационный лист по практике;

– отправляет отчетные документы по практике через электронную информационно-образовательную среду ЗаБИЖТ (личный кабинет обучающегося) руководителю практики от института.

Руководитель практики от института в последний день практики оценивает выполнение обучающимся индивидуального задания и прохождение обучающимся практики, учитывая:

- оценку, выставленную руководителем практики от профильной организации, за выполнение обучающимся программы практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации о прохождении обучающимся практики;
- отчет обучающегося по практике;
- отсутствие и(или) наличие поощрений и(или) замечаний.

Шкала и критерии оценивания компетенций в результате прохождения практики при проведении промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой по результатам текущего контроля

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе. <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; – результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности; – материал изложен грамотно, доказательно; – свободно используются понятия, термины, формулировки; – выполненные задания соотносятся с формированием компетенций

«хорошо»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; – полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; – проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; – грамотно используется профессиональная терминология – четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; – описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции
«удовлетворительно»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; – не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; – в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; – низкий уровень оформления документации по практике; – носит описательный характер, без элементов анализа; – низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций
«неудовлетворительно»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; – не выполнил программу практики в полном объеме. <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; – описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер