

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИФО



Тепляков А.Н.

15.06.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная экономическая практика

38.03.02 Менеджмент

Составитель(и):

Обсуждена на заседании кафедры: (к302) Менеджмент

Протокол от 10.06.2021г. № 17

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения:

Протокол от 15.06.2021 г. № 9

г. Хабаровск
2022 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Программа Производственная экономическая практика

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 970

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Продолжительность

Часов по учебному плану	216	Виды контроля на курсах:
в том числе:		зачёты с оценкой (курс) 4
контактная работа	0	
самостоятельная работа	212	

Распределение часов

Курс	4		Итого	
	УП	РП		
Контроль самостоятельной работы	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	212	212	212	212
Итого	216	216	216	216

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1	Вид практики: производственная
1.2	Способ и формы ее проведения: стационарная, выездная
1.3	Форма проведения: дискретно.
1.4	Формирование и развитие у студентов способности использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности. Формирование и развитие у студентов способности к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая деловые отношения. Овладение навыками анализа экономических показателей деятельности организации; навыками аудита человеческих ресурсов. Овладение навыками разработки мероприятий по улучшению экономических показателей. (экономическая)

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б2.О.03(П)
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Экономика управления производственным предприятием
2.1.2	Разработка управленческих решений
2.1.3	Производственная технологическая практика
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Технологическая (проектно-технологическая) практика

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОПК-4: Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;

Знать:

– основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации.

Уметь:

– выбирать основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации.

Владеть:

– основами разработки бизнес-плана проектов и направлений бизнеса.

ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;

Знать:

– основы экономических, организационных и управленческих теорий в объеме, необходимом для успешной профессиональной деятельности.

Уметь:

– использовать знание экономической, организационной и управленческой теорий в профессиональной деятельности;
– осуществлять постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой наук;
– применять инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления

Владеть:

– основами экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности. Проводить системный анализ деятельности организации и ее составляющих, используя компьютерный инструментарий.

УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Знать:

Основные положения защиты интересов и прав гражданина, признаки коррупционного поведения и его последствия, условия противодействия коррупции.

Уметь:

Устанавливать признаки коррупционного поведения и его последствия, определять факторы противодействия коррупции, меры по урегулированию конфликта интересов и предупреждению коррупции

Владеть:

Навыком устанавливать признаки и последствия коррупционного поведения, факторы противодействия коррупции, меры по урегулированию конфликта интересов и предупреждению коррупции

УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
Знать:
Базовые экономические понятия и закономерности значимых экономических явлений в различных областях жизнедеятельности.
Уметь:
Анализировать закономерности значимых экономических явлений, выбирать и оценивать экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
Владеть:
Навыком содержательно интерпретировать закономерности значимых экономических явлений, выбирать и оценивать экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

ПК-3: Способен организовывать логистические процессы в организации и выполнение типовых задач организации сетей поставок
Знать:
Подходы к структуризации логистических систем, методы анализа и оптимизации
Уметь:
Использовать логистический инструментарий для обоснования управленческого решения, осуществлять оценку эффективности логистических решений в области производства, снабжения, распределения
Владеть:
Способностью критически оценивать анализируемые логистические объекты, аргументировано выбирать оптимальный вариант решения, используя правила логистики

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
-------------	---	----------------	-------	-------------	------------	------------	------------

	Раздел 1. 3 курс 6 семестр 1 неделя						
1.1	1.1. Характеристика организационной составляющей управления организацией (организационно-правовая форма организации; размер уставного капитала, основные учредители; организационная структура управления организацией и основные виды деятельности). 1.2. Стратегический анализ внешней и внутренней среды организации (PEST- анализ, анализ ближнего окружения, управленческий анализ, SWOT- анализ). /Ср/	4	28		Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3Л3.4 Э2 Э5 Э6	0	
1.2	1.3. Определение стадии жизненного цикла организации. Выявление преимуществ и недостатков в деятельности организации на основании проведенного анализа в п.1.2. /Ср/	4	24		Л1.1 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.3 Л3.4 Э2 Э5 Э6	0	
	Раздел 2. 3 курс 6 семестр 2 неделя						
2.1	1.4. Анализ количества заключенных договоров и контрактов по функциональным областям (закупки, подрядные работы, продажа готовой продукции/услуг и т.п.). /Ср/	4	22		Л1.5Л2.3Л3.3 Л3.4 Э2 Э5 Э6	0	
2.2	1.5. Изучение существующих процедур контроля исполнения заключенных договоров и контрактов. Анализ причин невыполнения заключенных договоров и контрактов по различным параметрам (срок исполнения, объемы, качество,	4	30		Л1.5Л2.3Л3.3 Л3.4 Э2 Э5 Э6	0	
	Раздел 3. 3 курс 6 семестр 3 неделя						

3.1	2.1. Предложения по разработке стратегии организации (функциональной), направленной на обеспечение и/или повышение ее конкурентоспособности, в том числе стратегии управления человеческими ресурсами. /Ср/	4	26		Л1.1 Л1.5Л2.3Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Раздел 4. 3 курс 6 семестр 4 неделя							
4.1	2.3. Нахождение и выработка перечня организационно-управленческих решений, позволяющих начать реализацию предложенной стратегии. 2.4. Разработка Регламента управления, позволяющего координировать деятельность исполнителей управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ. /Ср/	4	52		Л1.1 Л1.5Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
4.2	2.2. Разработка организационной структуры управления функциональным подразделением и нормативные документы, определяющие систему распределения полномочий (Положение о подразделении и должностные инструкции). /Ср/	4	30		Л1.2Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для проведения практики

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Баранников А. Ф.	Теория организации	Москва: Юнити-Дана, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114553
Л1.2	Герчикова И. Н.	Менеджмент	Москва: Юнити-Дана, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981
Л1.3	Грошев И. В., Емельянов П. В.	Организационная культура	Москва: Юнити-Дана, 2012, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117050
Л1.4	Ларионов И. К.	Стратегическое управление	Москва: Издательско- торговая корпорация "Дашков и К", 2014, http://znanium.com/go.php?id=450821
Л1.5	Савицкая Г. В.	Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016, http://znanium.com/go.php?id=516525

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для проведения практики

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Томпсон А.А., Стрикленд А.Дж.	Стратегический менеджмент: концепции и ситуации: Учеб. для вузов	Москва: ИНФРА-М, 2000,
Л2.2	Котлер Ф., Келлер К.Л.	Маркетинг менеджмент. Экспресс-курс: пер. с англ.	Санкт-Петербург: Питер, 2012,

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.3	Котлер Ф., Келлер К.Л.	Маркетинг. Менеджмент: учеб.	Санкт-Петербург: Питер, 2015,
6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся при прохождении практики			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Залозная Д. В., Тарадина М. В.	Учебное пособие для практических занятий и самостоятельной работы студентов по дисциплине «Менеджмент»	М. Берлин: Директ-Медиа, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=271814
Л3.2	Ефимов А. Н., Барикаев Е. Н.	Менеджмент: практикум	Москва: Юнити-Дана, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115011
Л3.3	Бариленко В.И.	Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учебник и практикум для академического бакалавриата	Москва: Юрайт, 2016,
Л3.4	Сотникова С. И.	Экономика и управление персоналом: энциклопедический словарь	Москва: Издательский Центр РИО, 2016, http://znanium.com/go.php?id=553303
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики			
Э1	Федеральный портал по экономике, социологии, менеджменту НИУ ВШЭ		www.ecsocman.ru
Э2	сайт «Корпоративный менеджмент»		www.cfin.ru
Э3	журнал «Менеджмент в России и за рубежом».		www.mevriz.ru
Э4	сайт по вопросам стратегического планирования и управления.		www.stplan.ru
Э5	административно-управленческий портал		www.aup.ru
Э6	Информационно-аналитический портал		www.sostav.ru
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)			
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
6.3.2.1	ГАРАНТ +		
7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ			
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ			
<p>В соответствии с поставленными задачами базами практики являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предприятия промышленности и сельского хозяйства; - предприятия сферы услуг (транспорт, связь, торговля, консалтинг, образование и наука и др.); - органы государственного и муниципального управления; - малые коммерческие и некоммерческие организации; - международные компании и их филиалы в России; - аналитические подразделения предприятий независимо от сферы их деятельности (отделы/службы логистики, маркетинга, рекламы, исследований и конъюнктуры рынка и др.); <p>Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между университетом и данной организацией на прохождение практики группой студентов или индивидуальных договоров на основании писем организаций.</p> <p>Исходя из требований ФГОС, искомым компетенций, содержание данного типа практики предусматривает следующие виды деятельности в ходе практического обучения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аналитическая деятельность. <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Характеристика организационной составляющей управления организацией (организационно-правовая форма организации; размер уставного капитала, основные учредители; организационная структура управления организацией и основные виды деятельности). 1.2. Стратегический анализ внешней и внутренней среды организации (PEST-анализ, анализ ближнего окружения, управленческий анализ, SWOT-анализ). 1.3. Определение стадии жизненного цикла организации. Выявление преимуществ и недостатков в деятельности организации на основании проведенного анализа в п.1.2. 1.4. Анализ количества заключенных договоров и контрактов по функциональным областям (закупки, подрядные работы, продажа готовой продукции/услуг и т.п.). 1.5. Изучение существующих процедур контроля исполнения заключенных договоров и контрактов. Анализ причин невыполнения заключенных договоров и контрактов по различным параметрам (срок исполнения, объемы, качество, прочие условия). 			

2. Деятельность рекомендательного характера.

- 2.1. Предложения по разработке стратегии организации (функциональной), направленной на обеспечение и/или повышение ее конкурентоспособности, в том числе стратегии управления человеческими ресурсами.
- 2.2. Разработка организационной структуры управления функциональным подразделением и нормативные документы, определяющие систему распределения полномочий (Положение о подразделении и должностные инструкции).
- 2.3. Нахождение и выработка перечня организационно-управленческих решений, позволяющих начать реализацию предложенной стратегии.
- 2.4. Разработка Регламента управления, позволяющего координировать деятельность исполнителей управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ.

ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По завершении практики студенты обязаны предоставить на кафедру «Менеджмент» письменный отчет. Срок и порядок предоставления отчета устанавливается данной программой.

При прохождении практики вне университета отчет заверяется руководителем практики от предприятия и сдается руководителю практического обучения от кафедры в течение недели:

- для студентов очной – после выхода на учебу (в случае преддипломной практики – до её окончания);
- для студентов заочной формы обучения – со дня начала очередной сессии.

Содержание отчета определяется данной программой практики и индивидуальным заданием от руководителя.

В индивидуальном задании руководителя учитывается специфика предприятия-базы практики. В зависимости от данной специфики руководитель практики корректирует (уточняет) вопросы, подлежащие рассмотрению в рамках задач данного вида практики.

Студенты сдают зачет (защищают отчет) в сроки, установленные данной программой, но не позднее двух недель после выхода на учёбу, руководителю практического обучения от кафедры с дифференцированной оценкой по четырехбалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

При оценке итогов работы студента на практике учитываются:

- выполнение студентом программы практики;
- отношение к работе и трудовая дисциплина;
- овладение соответствующими знаниями, умениями и владениями;
- характеристика, данная студенту руководителем практики от предприятия.

Оценка результатов прохождения студентами практики учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии по итогам следующей сессии.

Если зачет по практике проводится после издания приказа о назначении студента на стипендию, то оценка за практику относится к результатам следующей экзаменационной сессии.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

В исключительных случаях кафедра организует прохождение практики в свободное от занятий (преимущественно каникулярное) время.

Студенты, не выполнившие установленных видов практики, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

Структура и содержание отчета о практике:

Введение: цель и задачи практики, обобщение материалов и разделов, объект прохождения практики, информационно – методическая база.

1. Аналитическая часть.
2. Рекомендательная часть.

Заключение.

Список используемой литературы.

Нормативные акты, стандарты, организационно–распорядительная документация, отчеты, справки, сводки и другие источники.

Приложения.

Копии изученной документации предприятия (при возможности).