

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭ



Дербас Н.В.

12.05.2020

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная технологическая практика

38.03.02 Менеджмент

Составитель(и):

Обсуждена на заседании кафедры: (к302) Менеджмент

Протокол от 12.05.2020г. № 4

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения:

Протокол от 01.01.1754 г. №

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

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очно-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 в семестрах:

в том числе: зачёты с оценкой (курсе) 2

контактная работа 2

самостоятельная работа 210

Распределение часов

| Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>) | 4 (2.2) | | Итого | |
|--|---------|-----|-------|-----|
| | УП | РП | УП | РП |
| Неделя | | | | |
| Вид занятий | УП | РП | УП | РП |
| Лекции | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Контроль самостоятельной работы | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Итого ауд. | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Контактная работа | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Сам. работа | 210 | 210 | 210 | 210 |
| 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.02(П) |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | Деловые коммуникации |
| 2.1.2 | Ознакомительная практика |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Производственная экономическая практика |

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

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Знать:

Методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа.

Уметь:

Применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач.

Владеть:

Методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач.

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знать:

Виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.

Уметь:

Проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.

Владеть:

Методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией.

УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

Знать:

Классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации.

Уметь:

Поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению.

Владеть:

Методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.

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-4: Способен анализировать трафик на веб-сайт, организовать и проводить электронные рассылки и управлять информацией из различных источников

Знать:

Основные системы веб-аналитики, статистические возможности сервисов рассылок.

Уметь:

Анализировать трафик на веб-сайт, организовать и проводить электронные рассылки и управлять информацией из различных источников.

Владеть:

Навыками анализа трафика на веб-сайт, организации и проведения электронных рассылок и управления информацией из различных источников.

ПК-5: Способен управлять работами по созданию (модификации) и сопровождению информационных ресурсов

Знать:

Подходы и способы к управлению работами по созданию (модификации) информации и сопровождению информационных ресурсов.

Уметь:

Управлять работами по созданию (модификации) и сопровождению информационных ресурсов.

Владеть:

Навыками решения практических задач, а так же управления работами по созданию (модификации) и сопровождению информационных ресурсов.

ПК-9: Способен составлять отчетность по реализации стратегии продвижения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Знать:

Основные показатели и особенности составления отчетности по реализации стратегии продвижения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Уметь:

Составлять отчеты по реализации стратегии продвижения в информационно телекоммуникационной сети "Интернет".

Владеть:

Применения методов расчета показателей эффективности продвижения в Интернет.

ПК-10: Способен организовать работы по созданию и редактированию контента

Знать:

Содержание и методы решения задач по созданию и редактированию контента, правила написания постов в социальных сетях.

Уметь:

Анализировать элементы страниц веб-сайтов; работать с большими объемами информации; организовать работы по созданию и редактированию контента.

Владеть:

Навыками организации работ по наполнению сайта (созданию и редактированию контента).

ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Знать:

Принципы работы современных информационных технологий и условий их использования для решения задач профессиональной деятельности.

| |
|---|
| Уметь: |
| Понимать основные принципы работы современных информационных технологий и анализировать условия их использования для решения задач профессиональной деятельности. |
| Владеть: |
| Навыком понимать основные принципы работы современных информационных технологий и обоснованно их использования для решения задач профессиональной деятельности. |

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. Лекция | | | | | | |
| 1.1 | Особенности практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности /Лек/ | 4 | 2 | ПК-4 | Л1.1 Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 | 0 | |
| | Раздел 2. 3 курс 6 семестр 1 неделя | | | | | | |
| 2.1 | 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 | ПК-4 | Л1.1 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3Л3.4 Э2 Э5 Э6 | 0 | |
| 2.2 | 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 | ПК-4 | Л1.1 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.3 Л3.4 Э2 Э5 Э6 | 0 | |
| | Раздел 3. 3 курс 6 семестр 2 неделя | | | | | | |
| 3.1 | 1.4. Анализ количества заключенных договоров и контрактов по функциональным областям (закупки, подрядные работы, продажа готовой продукции/услуг и т.п.). /Ср/ | 4 | 22 | ПК-4 | Л1.5Л2.3Л3.3 Л3.4 Э2 Э5 Э6 | 0 | |
| 3.2 | 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, прочие | 4 | 30 | ПК-4 | Л1.5Л2.3Л3.3 Л3.4 Э2 Э5 Э6 | 0 | |
| | Раздел 4. 3 курс 6 семестр 3 неделя | | | | | | |
| 4.1 | 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 | 24 | ПК-4 | Л1.1 Л1.5Л2.3Л3.3 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 | 0 | |
| | Раздел 5. 3 курс 6 семестр 4 неделя | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----|--|---|----|------|---|---|--|
| 5.1 | 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 | ПК-4 | Л1.1 Л1.5Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 | 0 | |
| 5.2 | 2.2. Разработка организационной структуры управления функциональным подразделением и нормативные документы, определяющие систему распределения полномочий (Положение о подразделении и должностные инструкции). /Ср/ | 4 | 30 | ПК-4 | 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, |
| 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 |
|--|---------------------|----------|-------------------|
|--|---------------------|----------|-------------------|

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|-----------------------------------|--|---|
| ЛЗ.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 |
| ЛЗ.2 | Ефимов А. Н., Барикаев Е. Н. | Менеджмент: практикум | Москва: Юнити-Дана, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115011 |
| ЛЗ.3 | Бариленко В.И. | Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учебник и практикум для академического бакалавриата | Москва: Юрайт, 2016, |
| ЛЗ.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

| | |
|---------|---|
| 6.3.1.1 | Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415 |
| 6.3.1.2 | Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380 |
| 6.3.1.3 | Free Conference Call (свободная лицензия) |
| 6.3.1.4 | Zoom (свободная лицензия) |

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

| | |
|---------|---|
| 6.3.2.1 | Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант - http://www.garant.ru |
|---------|---|

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

В соответствии с поставленными задачами базами практики являются:

- 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.);

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.

Исходя из требований ФГОС, искомым компетенций, содержание данного типа практики предусматривает следующие виды деятельности в ходе практического обучения:

1. Аналитическая деятельность.
 - 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).