

ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

По направлению подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль)

«Управление развитием организации»

Форма обучения

«Очно - заочная»

Б2.Б.01(У) Учебная практика (ознакомительная практика)	2
Б2.Б.02(П) Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)	9
Б2.Б.03(П) Производственная практика (преддипломная практика).....	21

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 "Уральский государственный университет путей сообщения"
 (ФГБОУ ВО УрГУПС)

Б2.Б.01(У) Учебная практика (ознакомительная практика)

программа практики

Закреплена за кафедрой	Управление в социальных и экономических системах, философия и история		
Учебный план	v38.03.02_МТ_2023.plx		
	Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент		
Направленность (профиль)	Управление развитием организации		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	очно-заочная		
Объем практики	3 ЗЕТ		
Форма проведения	Дискретная		
Продолжительность	2 недели		
Часов по учебному плану	108	Часов контактной работы всего, в том числе:	0,5
в том числе:		прием защиты отчетов по учебной практике	0,5
аудиторные занятия	0		
самостоятельная работа	108		
Промежуточная аттестация и формы контроля:			
зачет с оценкой	6		

Распределение часов практики по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Сам. работа	108	108	108	108
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
Марушак Т.Б. _____



Согласовано:

Кафедра Управление в социальных и экономических системах,
философия и история

Руководитель ОП ВО

Управление информатизации

Издательско-библиотечный комплекс

Учебно-методический отдел

Отдел производственного обучения и связи с производством

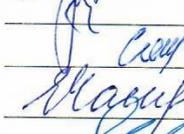
Профильная организация

Заместитель начальника филиала (по сервисному обслуживанию)

в аппарате управления Уральского филиала АО «Федеральная
пассажирская компания»



/ Марушак Т.Б.



/ Мельникова А.С.



/ Салтынская Е.Ю.



/ Колтышев А.А.



/ Морозова Е.Н.



/ Бубнова Г.А.



/ Горшков Ю.А.



Программа практики

Учебная практика (ознакомительная практика)

разработана в соответствии с ФГОС: Приказ от 12.08.2020 № 970

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Программа практики одобрена на заседании кафедры

Управление в социальных и экономических системах, философия и история

Протокол от "19" апреля 2023 г. № 9

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	
1.1	Целью практики является ознакомление обучающихся с профессиональной деятельностью, а также их подготовка к выполнению работы в условиях реального производственного и управленческого процессов в организациях.
1.2	Задачами практики являются: реализация теоретических знаний обучающихся по пройденным дисциплинам, а также объема компетенций, сформированных к моменту проведения практики; формирование в ходе прохождения практики компетенций, необходимых для последующего освоения различных элементов образовательной программы; сбор материала для написания и защиты отчета по практике.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б2.Б
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Для прохождения учебной практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: Менеджмент, Информационные технологии в профессиональной деятельности, Социальные и психологические аспекты профессиональной деятельности. В результате изучения предыдущих дисциплин и их разделов у обучающихся должны быть сформированы: Знания: основ теории организации в процессном и системном аспектах; основ функционального менеджмента; основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами. Умения: организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; решать типовые задачи по управлению бизнес-процессами; оценивать условия, последствия и достоверность полученного решения; формировать стратегии управления развитием организации; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности. Владения: методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); методами анализа и разрешения конфликтных ситуаций; способностью анализировать причины конфликтов, базовыми методами управления конфликтами; типовыми методами реализации основных управленческих функций; навыками проектирования организационных систем; информационными технологиями в профессиональной деятельности.	
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:	
Теория принятия управленческих решений Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)	

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	
ОПК-6.1: Знает и понимает основные принципы работы современных информационных технологий и специализированных пакетов прикладных программ	
ОПК-6.3: Знает процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов (информационные технологии)	
ОПК-3: Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;	
ОПК-3.1: Описывает проблемные ситуации деятельности организации, используя знания основных методов и моделей принятия управленческих решений	
ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	
ОПК-1.1: Знает основы экономических, организационных и управленческих теорий (на промежуточном уровне) для решения профессиональных задач	
ОПК-1.2: Формулирует и формализует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук	
ОПК-1.3: Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управленческой деятельности	
УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	
УК-11.1: Знает правовые основы антикоррупционного законодательства, антитеррористической и антикоррупционной политики России, основные требования нормативных правовых актов в области противодействия экстремизму, терроризму и коррупционному поведению в профессиональной деятельности	
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-6.1: Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-3.2: Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи
УК-3.3: Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат
УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-1.1: Анализирует проблемную ситуацию (задачу) и выделяет ее базовые составляющие. Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации (задачи), разрабатывает алгоритмы их реализации
УК-1.3: Выполняет поиск необходимой информации, ее критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи

В результате освоения практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	базовые экономические, организационные и управленческие теории; профессиональную терминологию в сфере менеджмента и отраслевую терминологию; основные принципы принятия управленческих решений; современные информационные технологии и программные продукты, используемые в профессиональной деятельности; принципы образования в течение всей жизни и возможные траектории саморазвития; способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; правовые основы антикоррупционного законодательства, антитеррористической и антикоррупционной политики России, основные требования нормативных правовых актов в области противодействия экстремизму, терроризму и коррупционному поведению в профессиональной деятельности.
3.2	Уметь:
3.2.1	осуществлять социальное взаимодействие и работать в команде; управлять своим временем и планировать саморазвитие; использовать информационно-аналитические системы для сбора, обработки и анализа данных; описывать проблемные ситуации в деятельности организации.
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками поиска и анализа профессиональной информации; оценки социальной значимости управленческих решений; использования современных информационных технологий; анализа конфликтных ситуаций и предотвращения возникновения конфликтов.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов (академических)	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Общие сведения об организации - базе практики				
1.1	Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка /Ср/	6	3	УК-3.3	Л3.1 Л3.2 Э1
1.2	Обсуждение совместного рабочего графика (плана) проведения практики с руководителем практики от производства, порядка его реализации /Ср/	6	3	УК-6.1 УК-3.2 УК-3.3	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1
	Раздел 2. Анализ организационно-управленческих проблем предприятия				
2.1	Изучение профессиональной и отраслевой терминологии /Ср/	6	12	ОПК-1.1 ОПК-1.2	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4
2.2	Изучение программных продуктов и информационных технологий, используемых в организации /Ср/	6	20	УК-1.3 ОПК-6.1	Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4
2.3	Исследование межличностных, групповых и организационных коммуникаций /Ср/	6	15	УК-3.2 УК-3.3	Л1.1Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2
2.4	Поиск и анализ нормативных и правовых документов, ознакомление с основами документального оформления решений в организации /Ср/	6	15	ОПК-1.3 УК-1.3 УК-11.1	Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4

2.5	Выполнение индивидуального задания. Формирование отчета о прохождении практики /Ср/	6	30	ОПК-3.1 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 УК-6.1 УК-1.1 УК-1.3 ОПК-6.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4
Раздел 3. Итоги практики					
3.1	Подготовка к промежуточной аттестации. Защита отчета по практике. /Ср/	6	10	ОПК-3.1 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 УК-6.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-1.1 УК-1.3 ОПК-6.1 ОПК-6.3 УК-11.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

5.1 Формы отчетности по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой, который предполагает защиту обучающимся отчета по практике.

5.2 Темы индивидуальных заданий

Конкретное содержание практики определяется обучающимися совместно с руководителями практики от университета, согласуется с руководителем практики от профильной организации и закрепляется в совместном рабочем графике (плане) проведения практики. Индивидуальные задания разрабатываются в зависимости от объекта практики.

5.3 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных средств по практике, состоящий из ФОС для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации обучающихся хранится на кафедре. Оценочные материалы дублируются на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, порядок проведения промежуточной аттестации, включая систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок приведены в приложении 1 к программе практики

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

6.1 Перечень учебной литературы, нормативных документов, а также методических материалов, необходимых для проведения практики

6.1.1. Учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л1.1	Егоршин А. П.	Основы менеджмента: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021	http://znanium.com
Л1.2	Ниматулаев М.М.	Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021	http://znanium.com

6.1.2. Нормативные документы, включая нормативные документы ОАО "РЖД"

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.1	Карпузова В. И., Скрипченко Э. Н.	Информационные технологии в менеджменте	Москва: Вузовский учебник, 2020	http://znanium.com
Л2.2	Румянцева З. П.	Общее управление организацией. Теория и практика	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020	http://znanium.com

6.1.3. Методические материалы

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л3.1	Марущак Т. Б.	Организация, проведение и защита практики студентов: методические рекомендации для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации»	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	http://biblioserver.usurt.ru
Л3.2	Рачек С. В., Качалов Д. В., Васильева Е. В.	Самостоятельная работа студентов в образовательном процессе: методические рекомендации по организации и сопровождению самостоятельной работы студентов всех направлений подготовки и форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2014	http://biblioserver.usurt.ru

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn (bb.usurt.ru)
Э2	gzd.ru - Корпоративный сайт ОАО "РЖД"
Э3	inon.ru - Сайт Института научной информации по общественным наукам РАН (ИНИ-ОН):
Э4	gks.ru - Сайт Росстата

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	Неисключительные права на ПО Windows
6.3.1.2	Неисключительные права на ПО Office
6.3.1.3	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn

6.3.2 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

6.3.2.1	Справочно-правовая система КонсультантПлюс
6.3.2.2	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте АСПИ ЖТ

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

Назначение	Оснащение
База практики (Материальная техническая база профильной организации)	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным программой практики, с возможностью подключения к сети Интернет Оборудование, используемое на объектах инфраструктуры ОАО "РЖД", в транспортных предприятиях и в сторонних организациях для конкретных видов работ
База практики (Для самостоятельной работы студентов)	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным программой практики, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации (Компьютерные классы)	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным программой практики, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 РПД, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Читальный зал Информационно-библиотечного центра ИБК УрГУПС - Аудитория для самостоятельной работы	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
База практики (Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов, для проведения групповых и индивидуальных консультаций)	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным программой практики, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета Оборудование, используемое на объектах инфраструктуры ОАО "РЖД", в транспортных предприятиях и в сторонних организациях
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Способ проведения учебной практики (ознакомительной практики) - выездной. Обучающемуся рекомендуется ознакомиться со списком основной и дополнительной литературы и взять в библиотеке издания (необходимо иметь при себе персонифицированную электронную карту и уметь пользоваться электронным каталогом «ИРБИС»).

Доступ к информационным ресурсам библиотеки и информационно-справочным системам сети «Интернет» организован в читальных залах библиотеки, в компьютерных классах, в помещениях для самостоятельной работы студентов со стационарных ПЭВМ, либо с личного ПЭВМ (ноутбука, планшетного компьютера или иного мобильного устройства) посредством беспроводного доступа при активации индивидуальной учетной записи.

Пользование информационными ресурсами расширяет возможности освоения теоретического курса, выполнения самостоятельной работы и позволяет получить информацию для реализации творческих образовательных технологий.

Комплект учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой практики, размещен на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.

Методические материалы, разработанные для обеспечения образовательного процесса представлены в электронном каталоге УрГУПС.

Обучающиеся в период практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

Выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам студент должен в соответствии с утвержденным совместным планом (графиком) прохождения практики и формами отчетности.

При выполнении самостоятельной работы и оформлении отчетных документов студент должен руководствоваться методическими материалами, размещенными на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), а также учебно- методическими материалами, которые указаны для СРС по темам практики в разделе 4 Программы практики "Содержание практики".

При применении дистанционных образовательных технологий и электронного обучения освоение практики осуществляется в электронно-информационной образовательной среде (образовательная платформа электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru)) в рамках созданного курса, что позволяет реализовывать асинхронное и синхронное взаимодействие участников образовательных отношений.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 "Уральский государственный университет путей сообщения"
 (ФГБОУ ВО УрГУПС)

**Б2.Б.02(П) Производственная практика
 (технологическая (проектно-технологическая)
 практика)
 программа практики**

Закреплена за кафедрой	Управление в социальных и экономических системах, философия и история		
Учебный план	v38.03.02_MT_2023.plx		
	Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент		
Направленность (профиль)	Управление развитием организации		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	очно-заочная		
Объем практики	12 ЗЕТ		
Форма проведения	Дискретная		
Продолжительность	8 недель		
Часов по учебному плану	432	Часов контактной работы всего, в том числе:	0,5
в том числе:		прием защиты отчетов по практике по профилю	0,5
аудиторные занятия	0		
самостоятельная работа	432		
Промежуточная аттестация и формы контроля:			
зачет с оценкой	8, 9		

Распределение часов практики по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		9 (5.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Неделя						
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Сам. работа	216	216	216	216	432	432
Итого	216	216	216	216	432	432

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Марущак Т.Б.



Согласовано:

Кафедра Управление в социальных и экономических системах,
философия и история

Руководитель ОП ВО

Управление информатизации

Издательско-библиотечный комплекс

Учебно-методический отдел

Отдел производственного обучения и связи с производством

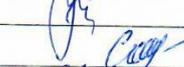
Профильная организация

Заместитель начальника филиала (по сервисному обслуживанию)

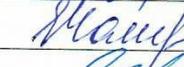
в аппарате управления Уральского филиала АО «Федеральная
пассажирская компания»



/ Марущак Т.Б.



/ Мельникова А.С.



/ Салтынская Е.Ю.



/ Колтышев А.А.



/ Морозова Е.Н.



/ Бубнова Г.А.



/ Горшков Ю.А.



Программа практики

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)

разработана в соответствии с ФГОС: Приказ от 12.08.2020 № 970

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Программа практики одобрена на заседании кафедры

Управление в социальных и экономических системах, философия и история

Протокол от "19" апреля 2023 г. № 9

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1	Целью производственной практики является получение практического опыта по изучению технологических процессов и проектной деятельности в организации.
1.2	Задачи практики: закрепление, расширение, углубление и систематизация в практической работе теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин по направлению подготовки; привитие производственных навыков аналитической и организаторской деятельности; изучение проектно-технологических особенностей организации; приобретение навыков самостоятельной работы путем выполнения конкретных заданий от руководителя предприятия.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б2.Б
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Для прохождения производственной практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: Управление изменениями, Инновационный менеджмент, Теория принятия управленческих решений, Экономика организации, Финансовый менеджмент, Стратегический менеджмент, Управление человеческими ресурсами. В результате изучения предыдущих дисциплин и их разделов у обучающихся должны быть сформированы: Знания: основ теории организации в процессном и системном аспектах; основ функционального менеджмента; основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; виды стратегий организации; основных принципов организации производственной деятельности. Умения: анализировать организационно-управленческие решения; использовать основы экономических знаний; анализировать и реализовывать тактические управленческие решения, связанные с планированием производства. Владения: навыками разработки и реализации стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; навыками оценки экономической эффективности управленческих решений; способностью анализировать причины конфликтов, использовать базовые методы управления конфликтами; методами принятия оперативных решений в управлении производственной деятельностью организации; принципами рациональной организации процессов выполнения, контроля и оценки эффективности стратегии предприятия.	
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:	
Производственная практика (преддипломная практика)	

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

ОПК-6: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.
ОПК-6.4: Знает, выбирает и использует современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-6.2: Использует принципы работы современных информационных технологий и специализированных пакетов прикладных программ при решении задач профессиональной деятельности
ОПК-5: Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.
ОПК-5.2: Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение
ОПК-3: Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;
ОПК-3.2: Разрабатывает и обосновывает организационно-управленческие решения на основе анализа внешней и внутренней среды
ОПК-3.1: Описывает проблемные ситуации деятельности организации, используя знания основных методов и моделей принятия управленческих решений
ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;
ОПК-2.1: Применяет при решении поставленных управленческих задач основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации, современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы

УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
УК-11.3: Идентифицирует и оценивает коррупционные риски в области профессиональной деятельности, анализирует документы, определяющие практику противодействия терроризму, экстремизму и коррупционному поведению в профессиональной деятельности и имеет навык их применения
УК-11.2: Осуществляет социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры, взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к экстремистскому, коррупционному поведению и террористическим актам
УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-10.3: Применяет экономические знания в организации, планировании и управлении в профессиональной деятельности
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
УК-2.3: Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения
УК-2.2: Определяет потребности в ресурсах для решения задач профессиональной деятельности
УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-1.3: Выполняет поиск необходимой информации, ее критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи
ПК-1.1: Способен формировать траекторию развития объекта управления в рыночной среде с использованием аналитических инструментов и информационных технологий
ПК-1.1.4: Владеет навыками разработки и систематизации аналитических материалов и составления отчетов по оценке деятельности подразделений организации
ПК-1.1.5: Владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ПК-1.1.3: Умеет проводить комплексный экономический анализ деятельности организации и ее структурных подразделений, действующих методов управления при решении производственных задач с использованием передовых информационных технологий
ПК-1.1.1: Знает методы и способы получения информации при осуществлении профессиональной деятельности, составления и ведения внутренней документации организации
ПК-1.1.2: Знает принципы постановки задач тактического планирования и организации производства, умеет определять возможности использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ
ПК-1.2: Владеет навыками разработки и осуществления стратегии организации, направленной на повышение эффективности ее деятельности
ПК-1.2.4: Умеет анализировать текущие процессы, выделять основные операции и определять участки, требующие автоматизации и оптимизации новых производственных технологий
ПК-1.2.5: Знает методологию и принципы использования новых производственных технологий
ПК-1.2.6: Владеет терминологией в области новых производственных технологий, имеет навыки разработки и описания методологии новых производственных технологий
ПК-1.2.1: Знает методы разработки стратегии организации, принципы подготовки и согласования разделов комплексных планов деятельности организации и ее структурных подразделений
ПК-1.2.2: Способен участвовать в управлении проектом, программой внедрения инноваций или программой организационных изменений
ПК-1.2.3: Знает классификацию видов данных и их характеристики в области новых производственных технологий, базовые алгоритмы новых производственных технологий
ПК-1.3: Способен управлять процессами планирования и организации производства
ПК-1.3.3: Способен использовать методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования и организации производства, оценивать их эффективность и качество
ПК-1.3.4: Владеет навыками анализа структуры управления организацией, ее эффективности на основе сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию
ПК-1.3.1: Знает принципы планирования и управления деятельностью структурных подразделений предприятий транспортной системы
ПК-1.3.2: Использует в профессиональной деятельности передовой отечественный и зарубежный опыт в управлении человеческими ресурсами и организации, нормировании и оплате труда

В результате освоения практики обучающийся должен

3.1	Знать:
-----	--------

3.1.1	специфику планирования и организации производства на предприятии; принципы использования новых производственных технологий; механизм разработки организационно-управленческих решений; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации; порядок проведения стратегического анализа и процесс стратегического планирования; основные методы финансового менеджмента; типы функциональных стратегий компании; подходы к исследованию взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний; этапы управления проектом и процесс разработки бизнес-плана; особенности инновационного процесса на предприятии; принципы работы современных информационных технологий и специализированных пакетов прикладных программ.
3.2	Уметь:
3.2.1	искать, собирать и анализировать экономическую и управленческую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; использовать современные информационные технологии и программные средства в сфере менеджмента; анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний; анализировать проблемы, возникающие при управлении проектом, программой внедрения инноваций или при реализации организационных изменений; применять при решении поставленных управленческих задач основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации, современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы; использовать принципы работы современных информационных технологий и специализированных пакетов прикладных программ при решении задач профессиональной деятельности.
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками анализа стратегических и тактических управленческих решений и поиска направлений повышения их эффективности; современными методиками расчета социально-экономических и финансовых показателей и навыками их применения в практической деятельности; навыками разработки и реализации организационно-управленческих решений; навыками проведения стратегического анализа деятельности организации с целью повышения её конкурентоспособности.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов (академических)	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Общие сведения об организации - базе практики				
1.1	Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка /Ср/	8	2	УК-2.3 ПК-1.1.5	Л1.3Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1
1.2	Обсуждение совместного рабочего графика (плана) проведения практики с руководителем практики от производства, порядка его реализации /Ср/	8	2	УК-2.3	Л1.1 Л1.4 Л1.5Л3.1 Л3.2 Э1
	Раздел 2. Управленческие процессы и производственные программы организации				
2.1	Изучение управленческих процессов и решений в организации /Ср/	8	30	ОПК-3.1 ОПК-3.2 УК-2.3 УК-1.3 ПК-1.1.1 ПК-1.2.1 ПК-1.3.1 ПК-1.3.4	Л1.1 Л1.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9
2.2	Изучение производственных программ и технологических процессов; проблем организации производства /Ср/	8	50	ОПК-3.1 ОПК-3.2 УК-2.2 УК-2.3 УК-1.3 ПК-1.1.2 ПК-1.2.1 ПК-1.2.3 ПК-1.2.4 ПК-1.2.5 ПК-1.2.6 ПК-1.3.1 ПК-1.3.3	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9
	Раздел 3. Стратегическое планирование и инновационный менеджмент в организации				

3.1	Анализ стратегических задач, оценка конкурентоспособности организации на рынке /Ср/	8	46	ОПК-3.1 ОПК-3.2 УК-1.3 ПК-1.2.1 ПК-1.3.1	Л1.5Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9
3.2	Анализ инновационных процессов в организации; изучение проектной деятельности /Ср/	8	30	ОПК-3.2 УК-1.3 ПК-1.1.2 ПК-1.2.1 ПК-1.2.2 ПК-1.3.1	Л1.4Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9
Раздел 4. Выполнение индивидуального задания					
4.1	Выполнение индивидуального задания. Формирование отчета о прохождении практики. /Ср/	8	50	ОПК-5.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 УК-2.2 УК-2.3 УК-1.3 ОПК-6.2 ОПК-6.4 ПК-1.1.1 ПК-1.1.2 ПК-1.1.4 ПК-1.1.5 ПК-1.2.1 ПК-1.2.2 ПК-1.2.3 ПК-1.2.5 ПК-1.2.6 ПК-1.3.1 ПК-1.3.3 ПК-1.3.4	Л1.1 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.3 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9
Раздел 5. Итоги практики					
5.1	Подготовка к промежуточной аттестации. Защита отчета по практике /Ср/	8	6	ОПК-5.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 УК-2.2 УК-2.3 УК-1.3 ОПК-6.2 ПК-1.1.1 ПК-1.1.2 ПК-1.1.4 ПК-1.1.5 ПК-1.2.1 ПК-1.2.2 ПК-1.2.3 ПК-1.2.4 ПК-1.2.5 ПК-1.2.6 ПК-1.3.1 ПК-1.3.3 ПК-1.3.4	Л1.1 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.3 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9
Раздел 6. Общие сведения об организации - базе практики					
6.1	Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка /Ср/	9	2	УК-2.3 ПК-1.1.5 ПК-1.2.4	Л1.3Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1
6.2	Обсуждение совместного рабочего графика (плана) проведения практики с руководителем практики от производства, порядка его реализации /Ср/	9	2	УК-2.3	Л1.2 Л1.3Л3.1 Л3.2 Э1
Раздел 7. Управление человеческими ресурсами					

7.1	Анализ кадровой стратегии организации /Ср/	9	50	ОПК-3.1 ОПК-3.2 УК-2.2 УК- 2.3 УК-1.3 ПК-1.2.1 ПК-1.3.1 ПК-1.3.2 УК-11.2 УК-11.3	Л1.3Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9
7.2	Изучение организационной культуры предприятия /Ср/	9	30	ОПК-3.2 УК-1.3 ПК- 1.2.1 ПК- 1.3.1 УК- 11.2 УК- 11.3	Л1.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9
Раздел 8. Экономический анализ и финансовый менеджмент					
8.1	Оценка экономических процессов /Ср/	9	36	ОПК-3.2 ОПК-2.1 УК-10.3 УК-2.2 УК- 2.3 УК-1.3 ОПК-6.2 ПК-1.1.1 ПК-1.1.3 ПК-1.2.1 ПК-1.3.1	Л1.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9
8.2	Анализ финансового состояния организации /Ср/	9	40	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 УК-10.3 УК-2.2 УК- 2.3 УК-1.3 ОПК-6.2 ОПК-6.4 ПК-1.1.1 ПК-1.1.3 ПК-1.2.1 ПК-1.3.1	Л1.2Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9
Раздел 9. Индивидуальное задание					
9.1	Выполнение индивидуального задания. Формирование отчета о прохождении практики. /Ср/	9	50	ОПК-5.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 УК-10.3 УК-2.2 УК- 2.3 УК-1.3 ОПК-6.2 ОПК-6.4 ПК-1.1.1 ПК-1.1.3 ПК-1.1.4 ПК-1.1.5 ПК-1.2.1 ПК-1.3.1 ПК-1.3.2	Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9
Раздел 10. Итоги практики					

10.1	Подготовка к промежуточной аттестации. Защита отчета по практике. /Ср/	9	6	ОПК-5.2 ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-2.1 УК-10.3 УК-2.2 УК-2.3 УК-1.3 ОПК-6.2 ОПК-6.4 ПК-1.1.1 ПК-1.1.2 ПК-1.1.3 ПК-1.1.4 ПК-1.1.5 ПК-1.2.1 ПК-1.2.2 ПК-1.2.3 ПК-1.2.4 ПК-1.2.5 ПК-1.2.6 ПК-1.3.1 ПК-1.3.2 ПК-1.3.3 ПК-1.3.4 УК-11.2 УК-11.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9
------	--	---	---	--	---

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

5.1 Формы отчетности по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой в 6 и 8 семестрах, который предполагает защиту обучающимся отчета по практике.

5.2 Темы индивидуальных заданий

Конкретное содержание практики определяется обучающимися совместно с руководителями практики от университета, согласуется с руководителем практики от профильной организации и закрепляется в совместном рабочем графике (плане) проведения практики. Индивидуальные задания разрабатываются в зависимости от объекта практики.

5.3 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных средств по практике, состоящий из ФОС для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации обучающихся хранится на кафедре. Оценочные материалы дублируются на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, порядок проведения промежуточной аттестации, включая систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок приведены в приложении 1 к программе практики

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

6.1 Перечень учебной литературы, нормативных документов, а также методических материалов, необходимых для проведения практики

6.1.1. Учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л1.1	Бухалков М. И.	Производственный менеджмент: организация производства: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020	http://znanium.com
Л1.2	Воронина М.В.	Финансовый менеджмент: Учебник для бакалавров	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020	http://znanium.com

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л1.3	Кибанов А.Я., Баткаева И. А.	Управление персоналом организации: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020	http://znanium.com
Л1.4	Беляев Ю.М.	Инновационный менеджмент: Учебник	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020	http://znanium.com
Л1.5	Сироткин С.А., Кельчевская Н.Р.	Стратегический менеджмент: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021	http://znanium.com

6.1.2. Нормативные документы, включая нормативные документы ОАО "РЖД"

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.1	Поздняков В. Я., Прудников В. М.	Производственный менеджмент	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019	http://znanium.com
Л2.2	Левчаев П. А.	Финансовый менеджмент	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020	http://znanium.com
Л2.3	Казакова Н. А., Александрова А. В.	Стратегический менеджмент	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020	http://znanium.com
Л2.4	Дейнека А.В.	Управление персоналом организации: Учебник	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020	http://znanium.com
Л2.5	Дармилова Ж.Д.	Инновационный менеджмент: Учебное пособие	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020	http://znanium.com

6.1.3. Методические материалы

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л3.1	Марущак Т. Б.	Организация, проведение и защита практики студентов: методические рекомендации для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации»	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	http://biblioserver.usurt.ru
Л3.2	Рачек С. В., Качалов Д. В., Васильева Е. В.	Самостоятельная работа студентов в образовательном процессе: методические рекомендации по организации и сопровождению самостоятельной работы студентов всех направлений подготовки и форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2014	http://biblioserver.usurt.ru

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn			
Э2	rzd.ru - Корпоративный сайт ОАО "РЖД"			
Э3	inion.ru - Сайт Института научной информации по общественным наукам РАН (ИНИ-ОН)			

Э4	gks.ru - Сайт Росстата
Э5	www.marketologi.ru - Гильдия маркетологов
Э6	www.businesspress.ru -Деловая пресса
Э7	www.ilo.ru - Официальный сайт Международной организации труда
Э8	www.mevriz.ru - Электронный журнал "Менеджмент в России и за рубежом"
Э9	http://infomanagement.ru - Сайт «INFO MANAGEMENT»
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	Неисключительные права на ПО Windows
6.3.1.2	Неисключительные права на ПО Office
6.3.1.3	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn
6.3.1.4	Справочно-правовая система КонсультантПлюс
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных	
6.3.2.1	Справочно-правовая система КонсультантПлюс
6.3.2.2	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте АСПИ ЖТ
6.3.2.3	База данных Федеральной службы государственной статистики

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	
Назначение	Оснащение
База практики (Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов, для проведения групповых и индивидуальных консультаций)	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным программой практики, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета Оборудование, используемое на объектах инфраструктуры ОАО "РЖД", в транспортных предприятиях и в сторонних организациях
База практики (Для самостоятельной работы студентов)	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным программой практики, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Читальный зал Информационно-библиотечного центра ИБК УрГУПС - Аудитория для самостоятельной работы	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель
Компьютерный класс - Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 РПД, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
База практики (Материальная техническая база профильной организации)	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным программой практики, с возможностью подключения к сети Интернет Оборудование, используемое на объектах инфраструктуры ОАО "РЖД", в транспортных предприятиях и в сторонних организациях для конкретных видов работ
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
<p>Способ проведения производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) - выездной. Обучающемуся рекомендуется ознакомиться со списком основной и дополнительной литературы и взять в библиотеке издания (необходимо иметь при себе персонифицированную электронную карту и уметь пользоваться электронным каталогом «ИРБИС»).</p> <p>Доступ к информационным ресурсам библиотеки и информационно-справочным системам сети «Интернет» организован в читальных залах библиотеки, в компьютерных классах, в помещениях для самостоятельной работы обучающихся со стационарных ПЭВМ, либо с личного ПЭВМ (ноутбука, планшетного компьютера или иного мобильного устройства) посредством беспроводного доступа при активации индивидуальной учетной записи.</p>

Пользование информационными ресурсами расширяет возможности освоения теоретического курса, выполнения самостоятельной работы и позволяет получить информацию для реализации творческих образовательных технологий. Комплект учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой практики, размещен на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося.

Методические материалы, разработанные для обеспечения образовательного процесса представлены в электронном каталоге УрГУПС.

Обучающиеся в период практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

Выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам обучающихся должен в соответствии с утвержденным совместным планом (графиком) прохождения практики и формами отчетности.

При выполнении самостоятельной работы и оформлении отчетных документов обучающихся должен руководствоваться методическими материалами, размещенными на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), а также учебно- методическими материалами, которые указаны для СРС по темам практики в разделе 4 Программы практики "Содержание практики".

При применении дистанционных образовательных технологий и электронного обучения освоение практики осуществляется в электронно-информационной образовательной среде (образовательная платформа электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru)) в рамках созданного курса, что позволяет реализовывать асинхронное и синхронное взаимодействие участников образовательных отношений.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 "Уральский государственный университет путей сообщения"
 (ФГБОУ ВО УрГУПС)

Б2.Б.03(П) Производственная практика (преддипломная практика)

программа практики

Закреплена за кафедрой	Управление в социальных и экономических системах, философия и история		
Учебный план	v38.03.02_МТ_2023.plx		
	Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент		
Направленность (профиль)	Управление развитием организации		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	очно-заочная		
Объем практики	12 ЗЕТ		
Форма проведения	Дискретная		
Продолжительность	8 недель		
Часов по учебному плану	432	Часов контактной работы всего, в том числе:	0,5
в том числе:		прием защиты отчетов по практике по профилю	0,5
аудиторные занятия	0		
самостоятельная работа	432		
Промежуточная аттестация и формы контроля:			
зачет с оценкой	10		

Распределение часов практики по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	10 (5.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Сам. работа	432	432	432	432
Итого	432	432	432	432

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Марущак Т.Б.



Согласовано:

Кафедра Управление в социальных и экономических системах,
философия и история

Руководитель ОП ВО

Управление информатизации

Издательско-библиотечный комплекс

Учебно-методический отдел

Отдел производственного обучения и связи с производством

Профильная организация

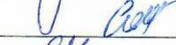
Заместитель начальника филиала (по сервисному обслуживанию)
в аппарате управления Уральского филиала АО «Федеральная
пассажирская компания»



/ Марущак Т.Б.



/ Мельникова А.С.



/ Салтынская Е.Ю.



/ Колтышев А.А.



/ Морозова Е.Н.



/ Бубнова Г.А.



/ Горшков Ю.А.



Программа практики

Производственная практика (преддипломная практика)

разработана в соответствии с ФГОС: Приказ от 12.08.2020 № 970

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Программа практики одобрена на заседании кафедры

Управление в социальных и экономических системах, философия и история

Протокол от "19" апреля 2023 г. № 9

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1	Целью преддипломной практики является подготовка студента к самостоятельной трудовой деятельности, сбор материала для выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.
1.2	Задачи преддипломной практики: закрепление и расширение теоретических и практических знаний студентов; приобретение более глубоких практических навыков применительно к профилю будущей работы; сбор, обобщение и анализ материалов для написания выпускной квалификационной работы.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б2.Б
-------------------	------

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Для прохождения преддипломной практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами и практиками:

Менеджмент,

Теория принятия управленческих решений,

Бизнес-планирование,

Стратегический менеджмент,

Производственный менеджмент,

Маркетинг,

Инновационный менеджмент,

Управление человеческими ресурсами,

Информационные технологии в профессиональной деятельности,

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика).

В результате изучения предыдущих дисциплин и практик у обучающихся должны быть сформированы:

Знания: методов принятия стратегических решений; методов анализа экономических и управленческих процессов; методов и инструментов стратегического анализа внешней среды компании; методов и инструментов управленческого анализа; функциональных стратегий; определения бизнес-плана, его признаков и основных характеристик; типов организационных структур; основных понятий и определений управления проектами и основных типов проектов; принципов и методов разработки и принятия управленческих решений; базовых методов принятия управленческих решений; принципов построения организационной структуры и разработки стратегии управления человеческими ресурсами; основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; принципов диагностики и разрешения конфликтов; основных принципов организации производственной деятельности; методов управления производственным процессом при реализации проектов и инноваций; принципов организации производственного контроля.

Умения: разрабатывать обоснованные управленческие решения; проводить анализ экономических и управленческих процессов; использовать методы принятия стратегических решений в управлении производственной деятельностью; анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации; использовать основы экономических знаний при разработке бизнес-плана; участвовать в разработке концепции проекта и стратегий управления человеческими ресурсами организаций; использовать в профессиональной деятельности принципы и методы разработки и принятия управленческих решений; разрабатывать альтернативы при принятии управленческих решений; анализировать источники пополнения состава персонала; использовать в профессиональной деятельности основные теории и концепции взаимодействия людей в организации; использовать в профессиональной деятельности методы диагностики и разрешения конфликтов; оценивать социально-экономическую эффективность управленческих решений; разрабатывать альтернативные варианты управленческих решений в производственной деятельности организации; разрабатывать концепцию управления проектами и инновациями в условиях конкуренции; анализировать и реализовывать тактические управленческие решения, связанные с планированием производства.

Владения: навыками принятия обоснованных стратегических решений в профессиональной деятельности; проведения конкурентного и портфельного анализа; разработки альтернативных стратегий; проведения анализа функциональных стратегий; способностью руководить проектом в различных сферах деятельности; способностью проектировать организационные структуры; базовыми навыками разработки проектной документации; навыками оценки эффективности разрабатываемых управленческих решений; методами принятия управленческих решений; способностью проектировать организационные структуры; методами реализации основных управленческих функций; методами анализа и разрешения конфликтных ситуаций; методами принятия оперативных решений в управлении производственной деятельностью организации; принципами рациональной организации процессов выполнения, контроля и оценки эффективности стратегии организации.

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:

Государственная итоговая аттестация

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

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

ОПК-6.2: Использует принципы работы современных информационных технологий и специализированных пакетов прикладных программ при решении задач профессиональной деятельности

ОПК-6.4: Знает, выбирает и использует современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-6.1: Знает и понимает основные принципы работы современных информационных технологий и специализированных пакетов прикладных программ
ОПК-4: Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;
ОПК-4.2: Выявляет и оценивает возможности развития организации с учетом имеющихся ресурсов и компетенций
ОПК-4.1: Знает принципы проведения анализа конкурентоспособности организации на рынке и оценки рыночных возможностей
ОПК-3: Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;
ОПК-3.2: Разрабатывает и обосновывает организационно-управленческие решения на основе анализа внешней и внутренней среды
ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;
ОПК-2.2: Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения управленческих задач
ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории
ОПК-1.3: Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управленческой деятельности
УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-10.3: Применяет экономические знания в организации, планировании и управлении в профессиональной деятельности
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
УК-2.3: Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения
УК-2.1: Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение
УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-1.3: Выполняет поиск необходимой информации, ее критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи
УК-1.2: Осуществляет систематизацию информации различных типов для анализа проблемных ситуаций. Вырабатывает стратегию действий для построения алгоритмов решения поставленных задач
ПК-1.4: Способен применять принципы, методы и механизмы управления для осуществления предпринимательской деятельности
ПК-1.4.1: Знает и умеет применять современные инструменты менеджмента и информационно-коммуникационные технологии для разработки мероприятий по повышению доходности деятельности организации
ПК-1.4.2: Имеет навыки определения перспектив развития организации, расширения ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции (работ, услуг)
ПК-1.4.3: Способен осуществлять планирование деятельности организации, направленное на организацию рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка с целью достижения наибольшей эффективности работы организации
ПК-1.1: Способен формировать траекторию развития объекта управления в рыночной среде с использованием аналитических инструментов и информационных технологий
ПК-1.1.3: Умеет проводить комплексный экономический анализ деятельности организации и ее структурных подразделений, действующих методов управления при решении производственных задач с использованием передовых информационных технологий
ПК-1.1.2: Знает принципы постановки задач тактического планирования и организации производства, умеет определять возможности использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ
ПК-1.1.1: Знает методы и способы получения информации при осуществлении профессиональной деятельности, составления и ведения внутренней документации организации
ПК-1.1.5: Владеет навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ПК-1.1.4: Владеет навыками разработки и систематизации аналитических материалов и составления отчетов по оценке деятельности подразделений организации

ПК-1.2: Владеет навыками разработки и осуществления стратегии организации, направленной на повышение эффективности ее деятельности
ПК-1.2.1: Знает методы разработки стратегии организации, принципы подготовки и согласования разделов комплексных планов деятельности организации и ее структурных подразделений
ПК-1.2.6: Владеет терминологией в области новых производственных технологий, имеет навыки разработки и описания методологии новых производственных технологий
ПК-1.2.3: Знает классификацию видов данных и их характеристики в области новых производственных технологий, базовые алгоритмы новых производственных технологий
ПК-1.2.2: Способен участвовать в управлении проектом, программой внедрения инноваций или программой организационных изменений
ПК-1.2.5: Знает методологию и принципы использования новых производственных технологий
ПК-1.2.4: Умеет анализировать текущие процессы, выделять основные операции и определять участки, требующие автоматизации и оптимизации новых производственных технологий
ПК-1.3: Способен управлять процессами планирования и организации производства
ПК-1.3.1: Знает принципы планирования и управления деятельностью структурных подразделений предприятий транспортной системы
ПК-1.3.2: Использует в профессиональной деятельности передовой отечественный и зарубежный опыт в управлении человеческими ресурсами и организации, нормировании и оплате труда
ПК-1.3.3: Способен использовать методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования и организации производства, оценивать их эффективность и качество
ПК-1.3.4: Владеет навыками анализа структуры управления организацией, ее эффективности на основе сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию

В результате освоения практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	виды управленческих решений, этапы разработки и реализации управленческих решений; принципы эффективной организации производства; методы экономического анализа деятельности организации; основы отечественного законодательства, касающиеся организационно-управленческих решений в деятельности предприятия; основные принципы и методы принятия решений в управлении производственной деятельностью организации; современные информационно-аналитические системы в профессиональной деятельности; подходы к исследованию взаимосвязи между функциональными стратегиями организации; этапы разработки бизнес-плана; понятие инновационного процесса и инновационного потенциала предприятия; основные принципы работы современных информационных технологий и специализированных пакетов прикладных программ; современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства для решения задач профессиональной деятельности.
3.2	Уметь:
3.2.1	применять системный подход при проведении анализа и для решения управленческих задач; с позиций правовых норм анализировать конкретные практические ситуации и определять способы решения возникающих проблем; проводить анализ производственной деятельности организации; разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию и использовать их для подготовки управленческих решений; анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями организации и разрабатывать обоснованные управленческие решения; использовать принципы работы современных информационных технологий и специализированных пакетов прикладных программ при решении задач профессиональной деятельности.
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками анализа стратегических и тактических управленческих решений и поиска направлений повышения их эффективности; навыками реализации управленческих решений, связанных с планированием и организацией производства; навыками поиска нормативных и правовых документов, регламентирующих различные аспекты деятельности организаций; навыками сбора, обработки и анализа данных с использованием аналитических инструментов и информационных технологий; навыками анализа проблем, возникающих при реализации бизнес-планов и программ организационных изменений.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов (академических)	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Общие сведения об организации - базе практики				
1.1	Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка /Ср/	10	2	УК-2.3	Л1.1Л3.1 Л3.2 Э8

1.2	Обсуждение совместного рабочего графика (плана) проведения практики с руководителем практики от производства, порядка его реализации /Ср/	10	2	ОПК-1.3 УК-2.1	Л1.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э8
Раздел 2. Изучение, систематизация, анализ и сбор материала в соответствии с утвержденной темой ВКР					
2.1	Поиск материалов по теме исследования с применением информационно-коммуникационных технологий; поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов /Ср/	10	74	ОПК-2.2 УК-2.3 УК- 1.2 УК-1.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.4 ПК-1.4.1 ПК-1.1.1 ПК-1.1.5	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8
2.2	Анализ функциональных стратегий и взаимосвязи между ними /Ср/	10	30	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-3.2 ОПК-1.3 УК-1.2 ПК- 1.4.2 ПК- 1.4.3 ПК- 1.1.2 ПК- 1.2.1 ПК- 1.2.3 ПК- 1.2.4 ПК- 1.2.5 ПК- 1.2.6 ПК- 1.3.1 ПК- 1.3.2 ПК- 1.3.3 ПК- 1.3.4	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8
2.3	Изучение процесса разработки и реализации управленческих решений в организации /Ср/	10	30	ОПК-3.2 ОПК-1.3 ПК-1.2.2 ПК-1.3.1 ПК-1.3.3 ПК-1.3.4	Л1.1Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8
2.4	Оценка финансовых и экономических показателей деятельности организации /Ср/	10	50	ОПК-3.2 УК-10.3 ПК-1.4.1 ПК-1.4.3 ПК-1.1.3	Л1.1Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8
2.5	Проведение стратегического анализа деятельности организации /Ср/	10	30	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-3.2 ОПК-1.3 ПК-1.4.2 ПК-1.4.3 ПК-1.2.1 ПК-1.3.1	Л1.1Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8
Раздел 3. Выполнение индивидуального задания					

3.1	Выполнение индивидуального задания в соответствии с темой ВКР. Формирование отчета о прохождении практики /Ср/	10	200	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-3.2 ОПК-2.2 ОПК-1.3 УК-10.3 УК-2.1 УК-2.3 УК-1.2 УК-1.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.4 ПК-1.4.1 ПК-1.4.2 ПК-1.4.3 ПК-1.1.1 ПК-1.1.2 ПК-1.1.3 ПК-1.1.4 ПК-1.1.5 ПК-1.2.1 ПК-1.2.2 ПК-1.2.3 ПК-1.2.4 ПК-1.2.5 ПК-1.2.6 ПК-1.3.1 ПК-1.3.2 ПК-1.3.3 ПК-1.3.4	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8
Раздел 4. Итоги практики					
4.1	Подготовка к промежуточной аттестации, защита отчета по практике. /Ср/	10	14	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-3.2 ОПК-2.2 ОПК-1.3 УК-10.3 УК-2.1 УК-2.3 УК-1.2 УК-1.3 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.4 ПК-1.4.1 ПК-1.4.2 ПК-1.4.3 ПК-1.1.1 ПК-1.1.2 ПК-1.1.3 ПК-1.1.4 ПК-1.1.5 ПК-1.2.1 ПК-1.2.2 ПК-1.2.3 ПК-1.2.4 ПК-1.2.5 ПК-1.2.6 ПК-1.3.1 ПК-1.3.2 ПК-1.3.3 ПК-1.3.4	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

5.1 Формы отчетности по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой, который предполагает защиту обучающимся отчета по практике.

5.2 Темы индивидуальных заданий

Конкретное содержание практики определяется обучающимися совместно с руководителями практики от университета, согласуется с руководителем практики от профильной организации и закрепляется в совместном рабочем графике (плане) проведения практики. Индивидуальные задания разрабатываются в зависимости от объекта практики.

5.3 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных средств по практике, состоящий из ФОС для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации обучающихся хранится на кафедре. Оценочные материалы дублируются на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, порядок проведения промежуточной аттестации, включая систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок приведены в приложении 1 к программе практики

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

6.1 Перечень учебной литературы, нормативных документов, а также методических материалов, необходимых для проведения практики

6.1.1. Учебная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л1.1	Резник С. Д., Коротков Э. М.	Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017	http://znanium.com

6.1.2. Нормативные документы, включая нормативные документы ОАО "РЖД"

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л2.1	Быльгина Ю. В.	Современный стратегический анализ: учебное пособие	Иваново: ИГЭУ, 2020	http://e.lanbook.com
Л2.2	Лисицына Е.В., Ващенко Т.В.	Финансовый менеджмент: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021	http://znanium.com
Л2.3	Фатхутдинов Р. А.	Управленческие решения: учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021	http://znanium.com

6.1.3. Методические материалы

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Web-ссылка
Л3.1	Марущак Т. Б.	Организация, проведение и защита практики студентов: методические рекомендации для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент организации»	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	http://biblioserver.usurt.ru
Л3.2	Рачек С. В., Качалов Д. В., Васильева Е. В.	Самостоятельная работа студентов в образовательном процессе: методические рекомендации по организации и сопровождению самостоятельной работы студентов всех направлений подготовки и форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2014	http://biblioserver.usurt.ru
Л3.3	Марущак Т. Б., Паршина В. С., Колесников Б. И.	Государственная итоговая аттестация: методические указания к написанию выпускной квалификационной работы для студентов направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент" всех форм обучения	Екатеринбург: УрГУПС, 2016	http://biblioserver.usurt.ru

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	inion.ru - Сайт Института научной информации по общественным наукам РАН (ИНИ-ОН)
Э2	gks.ru - Сайт Росстата
Э3	www.marketologi.ru - Гильдия маркетологов
Э4	www.businesspress.ru - Деловая пресса
Э5	www.ilo.ru - Официальный сайт Международной организации труда
Э6	www.mevriz.ru - Электронный журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
Э7	http://infomanagement.ru - Сайт «INFO MANAGEMENT»

Э8	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn
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	Неисключительные права на ПО Windows
6.3.1.2	Неисключительные права на ПО Office
6.3.1.3	Система электронной поддержки обучения Blackboard Learn
6.3.1.4	Справочно-правовая система КонсультантПлюс
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных	
6.3.2.1	Автоматизированная система правовой информации на железнодорожном транспорте АСПИ ЖТ
6.3.2.2	Справочно-правовая система «Консультант-Плюс»
6.3.2.3	База данных Федеральной службы государственной статистики

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	
Назначение	Оснащение
База практики (Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов, для проведения групповых и индивидуальных консультаций)	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным программой практики, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета Оборудование, используемое на объектах инфраструктуры ОАО "РЖД", в транспортных предприятиях и в сторонних организациях
База практики (Для самостоятельной работы студентов)	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным программой практики, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Читальный зал Информационно-библиотечного центра ИБК УрГУПС - Аудитория для самостоятельной работы	Специализированная мебель Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации (Компьютерные классы)	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным программой практики, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
Компьютерный класс - Учебная аудитория для самостоятельной работы студентов	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным пунктом 6.3.1 РПД, с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета
База практики (Материальная техническая база профильной организации)	Специализированная мебель Компьютерная техника с установленным лицензионным ПО, предусмотренным программой практики, с возможностью подключения к сети Интернет Оборудование, используемое на объектах инфраструктуры ОАО "РЖД", в транспортных предприятиях и в сторонних организациях для конкретных видов работ
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Специализированная мебель

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
<p>Способ проведения производственной практики (преддипломной практики) - выездной. Обучающемуся рекомендуется ознакомиться со списком основной и дополнительной литературы и взять в библиотеке издания (необходимо иметь при себе персонифицированную электронную карту и уметь пользоваться электронным каталогом «ИРБИС»). Доступ к информационным ресурсам библиотеки и информационно-справочным системам сети «Интернет» организован в читальных залах библиотеки, в компьютерных классах, в помещениях для самостоятельной работы обучающихся со стационарных ПЭВМ, либо с личного ПЭВМ (ноутбука, планшетного компьютера или иного мобильного устройства) посредством беспроводного доступа при активации индивидуальной учетной записи. Пользование информационными ресурсами расширяет возможности освоения теоретического курса, выполнения самостоятельной работы и позволяет получить информацию для реализации творческих образовательных технологий. Комплект учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренной рабочей программой практики, размещен на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), доступной через личный кабинет обучающегося. Методические материалы, разработанные для обеспечения образовательного процесса представлены в электронном</p>

каталоге УрГУПС.

Обучающиеся в период практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

Выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам обучающийся должен в соответствии с утвержденным совместным планом (графиком) прохождения практики и формами отчетности.

При выполнении самостоятельной работы и оформлении отчетных документов обучающийся должен руководствоваться методическими материалами, размещенными на странице данного курса в системе электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru), а также учебно- методическими материалами, которые указаны для СРС по темам практики в разделе 4 Программы практики "Содержание практики".

При применении дистанционных образовательных технологий и электронного обучения освоение практики осуществляется в электронно-информационной образовательной среде (образовательная платформа электронной поддержки обучения Blackboard Learn (сайт bb.usurt.ru)) в рамках созданного курса, что позволяет реализовывать асинхронное и синхронное взаимодействие участников образовательных отношений.