

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Маланичева Наталья Николаевна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 17.06.2019 10:39:07
Уникальный программный ключ:
94732c3d953a82d495d5c5155d5c573883fedd18

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(СамГУПС)

Филиал СамГУПС в г. Нижнем Новгороде

РАССМОТРЕНА

на заседании Ученого совета филиала
СамГУПС в г. Нижнем Новгороде
протокол от 07 мая 2019 г. № 11

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора филиала
по учебной работе

Н. В. Пшениснов



08 июля 2019 г.

Программа учебной практики

Тип практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) «Экономика предприятий железнодорожного транспорта»

Форма обучения: заочная

Нижний Новгород 2019

Программу составил: Бородин В.К.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» ноября 2015 г. № 1327.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Общеобразовательные и профессиональные дисциплины».

Протокол от «20» апреля 2019 г. № 8.

Зав. кафедрой, канд. техн. наук, проф. _____



подпись

И.В. Каспаров

Лист переутверждения РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры «Общеобразовательные и профессиональные дисциплины»
с изменениями/дополнениями

Протокол от «16» мая 2020 г. № 9

Зав. кафедрой, канд. тех. наук, профессор  И.В. Каспаров

Согласовано и переутверждено:

решением Ученого совета филиала СамГУПС в г. Нижнем Новгороде

Протокол от «23» июня 2020 г. № 1

Лист переутверждения РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры «Общеобразовательные и профессиональные дисциплины»
с изменениями/дополнениями

Протокол от «15» мая 2021 г. № 9

Зав. кафедрой, канд. тех. наук, профессор  И.В. Каспаров

Согласовано и переутверждено:

решением Ученого совета филиала СамГУПС в г. Нижнем Новгороде

Протокол от «22» июня 2021 г. № 3

Лист переутверждения РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры «Общеобразовательные и профессиональные дисциплины»
с изменениями/дополнениями

Протокол от «21» мая 2022 г. № 9

Зав. кафедрой, канд. тех. наук, профессор  И.В. Каспаров

Согласовано и переутверждено:

решением Ученого совета филиала СамГУПС в г. Нижнем Новгороде

Протокол от «28» июня 2022 г. № 1

Лист переутверждения РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры «Общеобразовательные и профессиональные дисциплины»
с изменениями/дополнениями

Протокол от «__» _____ 2023 г. № ____

Зав. кафедрой, канд. тех. наук, профессор _____ И.В. Каспаров

Согласовано и переутверждено:

решением Ученого совета филиала СамГУПС в г. Нижнем Новгороде

Протокол от «__» _____ 2023 г. № ____

Лист актуализации РП «Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» на 2020-2021 учебный год

Актуализируется:

раздел 10. Перечень основной и дополнительной литературы

10.1. Основная литература				
№ п/п	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л1.1	Под ред. Н.П. Терешинной, В.А. Подсорина.	Экономика железнодорожного транспорта. Вводный курс: учебник: в 2 ч.Т.1	М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2020. - 472 с. - Режим доступа: http://umczdt.ru/books/937/242284/	Электронный ресурс
Л1.2	Под ред. Н.П. Терешинной, В.А. Подсорина.	Экономика железнодорожного транспорта. Вводный курс: учебник: в 2 ч.Т.2	М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2020. - 388 с.- Режим доступа: http://umczdt.ru/books/937/242285/	Электронный ресурс
10.2. Дополнительная литература				
Л12.1	Под ред. Будриной Е.В.	Экономика транспорта : учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2020. — 366 с. - Режим доступа: http://biblio-online.ru/bcode/450756	Электронный ресурс

Зав. кафедрой, канд. техн. наук, проф. _____



И.В. Каспаров

Лист актуализации РП «Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» на 2021-2022 учебный год

Актуализируется:

раздел 10. Перечень основной и дополнительной литературы

10.1. Основная литература				
№ п/п	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л1.1	Под ред. Н.П. Терешинной, В.А. Подсорина.	Экономика железнодорожного транспорта. Вводный курс: учебник: в 2 ч.Т.1	М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2020. - 472 с. - Режим доступа: http://umczdt.ru/books/937/242284/	Электронный ресурс
Л1.2	Под ред. Н.П. Терешинной, В.А. Подсорина.	Экономика железнодорожного транспорта. Вводный курс: учебник: в 2 ч.Т.2	М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2020. - 388 с. - Режим доступа: http://umczdt.ru/books/937/242285/	Электронный ресурс
10.2. Дополнительная литература				
Л2.1	Под ред. Будриной Е.В.	Экономика транспорта : учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2020. — 366 с. — Режим доступа: http://biblio-online.ru/bcode/450756	Электронный ресурс
Л2.2	Кован С.Е. и др.	Анализ международной практики саморегулирования в отраслях экономики : монография	Москва: Русайнс, 2020. — 168 с. — Режим доступа: https://book.ru/book/935185	Электронный ресурс

Зав. кафедрой, канд. техн. наук, проф. _____



подпись

И.В. Каспаров

Лист актуализации РП «Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» на 2022-2023 учебный год

Актуализируется:

раздел 10. Перечень основной и дополнительной литературы

10.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
Л1.1	Под ред. Н.П. Терешинной, В.А. Подсорина.	Экономика железнодорожного транспорта. Вводный курс: учебник Т.1	М.: ФГБУ ДПО «УМЦ на ЖДТ», 2020. -472 с. - Режим доступа: http://umczt.ru/books/937/242284/	Электронный ресурс
Л1.2	Под ред. Н.П. Терешинной, В.А. Подсорина.	Экономика железнодорожного транспорта. Вводный курс: учебник Т.2	М.: ФГБУ ДПО «УМЦ на ЖДТ», 2020.-388 с. - Режим доступа: http://umczt.ru/books/937/242285/	Электронный ресурс
Л1.3	Е.В. Будрина [и др.]	Экономика транспорта : учебник и практикум для вузов /; под редакцией Е.В. Будриной	Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 366 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489678	Электронный ресурс
10.2. Дополнительная литература				
Л2.1	Качкова О.Е., Косолапова М.В.	Экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник	М.: КноРус, 2020. - 360 с. - Режим доступа: https://book.ru/book/934236	Электронный ресурс
Л2.2	Шкурина Л.В.	Организация производства на железнодорожном транспорте: учебное пособие	М.: ФГБУ ДПО «УМЦ на ЖДТ», 2021. - 368 с. Режим доступа: http://umczt.ru/books/45/251717/	Электронный ресурс
Л2.3	Шкурина Л.В.	Финансы на железнодорожном транспорте: учебное пособие	М.: ФГБУ ДПО «УМЦ на ЖДТ», 2021. - 560 с. - Режим доступа: http://umczt.ru/books/45/251719/	Электронный ресурс

Зав. кафедрой, канд. техн. наук, проф. _____



ПОДПИСЬ

И.В. Каспаров

**Нормативная база для разработки программы
практики для образовательной программы
38.03.01 Экономика,
Направленность (профиль): Экономика предприятий
железнодорожного транспорта**

Программа разработана в соответствии с требованиями:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями 2020 года;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301;
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383, и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 декабря 2017 г. № 1225 «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383»;
- Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 816;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования филиал «Самарского государственного университета путей сообщения», утвержденный приказом № 572 от 17.12.2015 г.
- Локальные нормативно-правовые акты филиала, касающиеся организации образовательной деятельности.

1. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: учебная практика.

Типы практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения практики - стационарная и (или) выездная.

2. Цель проведения практики:

1. Закрепление и расширение теоретических знаний обучающихся на хозяйствующих объектах.
2. Получение студентами первичных профессиональных знаний.
3. Приобретение способности находить организационно-управленческие решения и готовности нести за них ответственность с позиций социальной

значимости принимаемых решений.

Задачами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности являются:

- получение практических навыков применения теоретической информации полученной в ходе изучения основных социально-экономических дисциплин;
- изучение и анализ социально-экономической информации;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой выбранного профиля подготовки;
- овладение методической работой с первоисточниками, материалами периодической печати, для углубления и актуализации теоретической подготовки обучающихся;
- расширение профессионального кругозора обучающихся;
- формирование представлений о работе специалистов отдельных структурных подразделений в организациях различного профиля, а также о системе профессионального поведения и профессиональной этики.

3. Требования к уровню освоения практики

Компетенции, формируемые в процессе практики	Результаты освоения практики
<p>ОК-5. Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы функционирования коллектива, понимать роль корпоративных норм; - о социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностях представителей профессионального коллектива; - принципы работы в коллективе, его нормы, стандарты, а также социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия тех или иных социальных общностей <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в команде, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности; - работая в команде, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей; - учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в команде, толерантно воспринимать эти различия <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности; - в процессе работы в команде этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных культурных различий; - в процессе работы в команде этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных культурных различий; способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности

<p>ОК-9. Способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные природные и техносферные опасности, их свойства и характеристики; - основы рационального взаимодействия человека со средой обитания; - правила поведения в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать основные природные и техносферные опасности, определять их свойства и характеристики; - применять основы рационального взаимодействия человека со средой обитания; - применять правила поведения в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа основных природных и техносферных опасностей, их свойства и характеристики; - основами рационального взаимодействия человека со средой обитания; - правилами поведения в особых условиях, чрезвычайных обстоятельствах, чрезвычайных ситуациях, в условиях режима чрезвычайного положения
<p>ПК-5. Способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфику учета отдельных элементов бухгалтерского учета в транспортных организациях; - методику отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета; - методику документирования хозяйственных операций.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять специфику учета отдельных элементов бухгалтерского учета в транспортных организациях; - применять методику отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета; - применять методику документирования хозяйственных операций
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - спецификой учета отдельных элементов бухгалтерского учета в транспортных организациях; - методикой отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета; - методикой документирования хозяйственных операций
<p>ПК-7. Способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономические показатели; - виды измерителей экономических показателей; - методику расчета основных экономических показателей
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать экономические показатели; - обосновывать выбор измерителей экономических показателей; - применять методику расчета основных экономических показателей

	Владеть: - экономическими показателями; - измерителями экономических показателей; - методикой расчета основных экономических показателей
ПК-10. Способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Знать: - информационные технологии; - программы, применяемые в экономике; - способы решения профессиональных задач с помощью информационных технологий
	Уметь: - применять информационные технологии; - применять программы, применяемые в экономике; - применять способы решения профессиональных задач с помощью информационных технологий
	Владеть: - информационными технологиями; - программами, применяемыми в экономике; - способами решения профессиональных задач с помощью информационных технологий

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности относится к Блоку 2 «Практики» и является обязательной для изучения.

Код дисциплины	Наименование дисциплины	Коды формируемых компетенций
Осваиваемая дисциплина		
Б2.В.01(У)	Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	ОК-5, ОК-9, ПК-5, ПК-7, ПК-10
Предшествующие дисциплины		
Б1.Б.07	Экономическая информатика	ПК-10
Дисциплины, осваиваемые параллельно		
Б1.Б.17	Макроэкономика	ПК-7
Б1.В.ДВ.01.01	История железнодорожного транспорта	ПК-7
Б1.В.ДВ.01.02	История экономики	ПК-7
Последующие дисциплины		
Б1.Б.04	Безопасность жизнедеятельности	ОК-9
Б2.В.02(П)	Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	ОК-5, ОК-9, ПК-5
Б2.В.03(П)	Производственная практика, технологическая	ОК-5, ОК-9, ПК-5
Б2.В.04(Н)	Производственная практика, научно-исследовательская работа	ОК-5, ОК-9, ПК-5
Б2.В.05(Пд)	Производственная практика, преддипломная практика	ОК-5, ОК-9, ПК-5
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	ОК-5, ОК-9, ПК-5, ПК-7, ПК-10

5. Объем практики

- 3 зачетные единицы;
- 108 часов.

Вид учебной работы	Всего часов по учебному плану	Курсы
		2
Общая трудоемкость дисциплины:		
- часов	108	108
- зачетных единиц	3	3
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), часов	0,75	0,75
<i>из нее аудиторные занятия, всего</i>		
в т.ч. лекции		
практические занятия		
лабораторные работы		
КА	0,75	0,75
Самостоятельная работа	107,25	107,25
Виды промежуточного контроля	ЗаО	ЗаО
Текущий контроль (вид, количество)		

6. Содержание практики

6.1. Содержание практики, структурированное по этапам

Этапы практики	Виды деятельности студентов в ходе практики	Часы	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
Этап 1 Подготовительный	Получение индивидуального задания на учебную практику. Консультация с руководителем практики от кафедры по прохождению практики и оформлению отчетных документов. Обсуждение индивидуального плана по практике. Разработка графика выполнения работ во время практики.	4	Индивидуальные задания по практике
Этап 2 Основной	Изучение нормативной и локальной документации, отражающей профиль выполняемой работы. Сбор материалов и знакомство с местом прохождения практики с целью выполнения индивидуального задания. Изучение состава и содержания реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявление механизмов взаимодействия с другими подразделениями, формулирование предложений по совершенствованию деятельности всей организации или структурного подразделения	88	Обработка практического и теоретического материала в рамках индивидуального задания на практику; подготовка отчета по практике
Этап 3 Заключительный	Анализ и обработка собранной информации. Составление отчета по результатам прохождения практики. Предоставление оформленного письменного отчета по практике. Сдача зачета с оценкой в виде защиты отчета по практике	15,25	Анализ содержания и оформления отчёта по практике, материалов и

			документов для отчёта по практике. Зачёт с оценкой (включая защиту отчёта по практике)
Защита отчета по практике	Защита отчета по практике		Зачёт с оценкой (включая защиту отчёта по практике).
КА		0,75	
Итого		108	

7. Организация и руководство практикой

Сроки прохождения учебной практики устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком на текущий учебный год. Продолжительность практики в соответствии с учебным планом составляет: 108 часов или 2 недели.

Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится в организациях соответствующих видов деятельности. Практику студенты могут проходить на предприятиях, в организациях по месту своей работы, в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, виду профессиональной деятельности, определённому в ОПОП и учебном плане направления подготовки. Соответствие профессиональной деятельности требованиям к содержанию практик устанавливается кафедрой по выпискам из трудовых книжек или справок с места работы студентов.

Для руководства практикой назначается руководитель практики из числа преподавателей кафедры и руководитель практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики из числа преподавателей кафедры составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий; оценивает результаты прохождения практики обучающимися по итогам зачета с оценкой в виде защиты отчета по практике.

Руководитель практики из числа работников профильной организации согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Практика проводится в форме контактной работы и в иной форме, заключающейся во взаимодействии обучающихся с руководителем практики от профильной организации, сотрудниками профильной организации или кафедры (при необходимости).

В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в

период практики кафедра проводит организационное собрание, на котором даются установки, инструкции и разъяснения по прохождению практики. На собрании студенты получают программу практики и индивидуальное задание. По прибытии в профильную организацию с обучающимися проводится инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (в случае проведения практики в профильной организации).

Обучающиеся во время прохождения учебной практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- изучают весь комплекс вопросов, предусмотренный в программе практики;
- готовят отчет о прохождении практики и своевременно сдают на проверку руководителям отдельные его разделы в соответствии с индивидуальным заданием;
- строго выполняют сроки и регламент прохождения практики;
- заполняют студенческую аттестационную книжку производственного обучения;
- завершают подготовку отчета о прохождении практики и защищают его в установленные сроки;
- сдают зачет с оценкой в виде защиты отчета по практике.

8. Формы отчетности практики

По окончании практики каждый обучающийся представляет руководителю практики отчет о проделанной работе, который отражает этапы выполнения индивидуального задания и описывает основные результаты работы.

Примерный объем отчета 20-25 страниц машинописного текста, не считая приложений. Отчет оформляется на листах формата А4 (210×297), должен быть набран на компьютере, используя шрифт типа Times New Roman, размер шрифта - 14, межстрочный интервал - 1,5 строки. Ширина полей (параметры страницы): сверху - 2 см, снизу - 2 см, слева - 3 см, справа - 1,5 см.

Материал должен излагаться в соответствии с названием и целевой установкой работы, с цифровым материалом, логически стройно, последовательно, выводы должны быть аргументированы. К отчету необходимо приложить библиографический список.

Отчет по практике должен иметь структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- основную часть;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения в последовательности, обозначенной в тексте отчета.

Текст отчета разбивается на разделы и подразделы, которые должны иметь порядковые номера.

Номер страницы проставляется арабскими цифрами наверху страницы по центру. На титульном листе номер страницы не ставится, но он включается в

общую нумерацию. «Содержание» не нумеруется.

По результатам практики обучающийся представляет руководителю от кафедры отчетную документацию (заполненную аттестационную книжку производственного обучения и отчет по практике) и проходит процедуру промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета в виде защиты отчета с оценкой.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Вид оценочных средств	Количество
Отчет по практике	1
Зачет с оценкой в виде защиты отчета по практике	1

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов с указанием места их нахождения:

Форма индивидуальной программы прохождения учебной практики приведена в Приложении 1. Форма отчёта о прохождении учебной практики приведена в Приложении 2.

При оформлении отчёта, особое внимание обратить на следующие вопросы, которые должны быть отражены в анализе:

- полное название организации;
- основные направления деятельности предприятия;
- описание проделанной студентом работы;
- проведение оценки основных показателей деятельности предприятия;
- выполнение индивидуальных заданий;
- интерпретация полученных результатов;
- рекомендации практического характера.

10. Перечень основной и дополнительной литературы

10.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Н.П. Терёшина, В.Г. Галабурда, В.А. Токарев	Экономика железнодорожного транспорта: учебник	Москва : ФГОУ «УМЦ по образованию на железнодорожном транспорте», 2011. - 676 с. - Режим доступа: http://umczdt.ru/books/45/225709/	Электронный ресурс
10.2. Дополнительная литература				
Л2.1	Н.Г. Смехова и др.; под ред. Н.Г. Смеховой и Ю.Н. Кожевникова.	Издержки и себестоимость железнодорожных перевозок: учеб. пособие	Москва : ФГБОУ «УМЦ по образованию на железнодорожном транспорте», 2015. - 472 с. - Режим доступа: http://umczdt.ru/books/45/39317/	Электронный ресурс
Л2.2	Вахрушев В.Д.	Экономика отрасли (транспорт): учебное пособие	Москва : Московская государственная академия водного транспорта, 2009. - 418 с. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/	Электронный ресурс

11. Образовательные технологии

Практика проводится в форме контактной работы и в иной форме, заключающейся во взаимодействии обучающихся с руководителями практики от профильной организации, сотрудниками профильной организации или кафедры (при необходимости).

Образовательные технологии при прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и опыта профессиональной деятельности могут включать в себя:

- инструктаж по технике безопасности, экскурсии, первичный инструктаж на рабочем месте;
- наглядно-информационные технологии, использование библиотечного фонда, организационно-информационные технологии, вербально-коммуникационные технологии;
- наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста);
- информационно-консультационные технологии (консультации с ведущими специалистами организации или кафедры);
- использование различных информационных носителей; изучение государственных стандартов, связанных с деятельностью организации.

Научно-производственные технологии при производстве практики могут включать в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами во время практики; эффективные традиционные технологии.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики могут включать в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментов исследования; оформление отчета по практике.

12. Материально-техническая база практики определяется инфраструктурой предприятия, где проходит практика

Минимальные требования к оборудованию, которое должно быть размещено на территории базы практики:

- рабочее место специалиста, оснащенное офисной техникой с базовым набором офисных и специализированных программ Excel, а также с доступом в сеть Интернет;
- специализированная документация.

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций - кабинет «Экономики», аудитория № 602. Специализированная мебель: столы ученические - 23 шт., стулья ученические - 46 шт., доска настенная - 1 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт. Технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: переносной экран, переносной проектор, ноутбук. Учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплины - комплект презентаций (хранится на кафедре).

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной практике

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения учебной дисциплины

1.1. Перечень компетенций

ОК-5. Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

ОК-9. Способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.

ПК-5. Способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

ПК-7. Способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.

ПК-10. Способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.

1.2. Этапы формирования компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

Наименование этапа	Содержание этапа (виды учебной работы)	Коды формируемых на этапе компетенций
Этап 1 Подготовительный	Получение индивидуального задания на учебную практику. Консультация с руководителем практики от кафедры по прохождению практики и оформлению отчетных документов. Обсуждение индивидуального плана по практике. Разработка графика выполнения работ во время практики	ОК-5, ОК-9, ПК-5, ПК-7, ПК-10
Этап 2. Основной	Изучение нормативной и локальной документации, отражающей профиль выполняемой работы. Сбор материалов и знакомство с местом прохождения практики с целью выполнения индивидуального задания. Изучение состава и содержания реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявление механизмов взаимодействия с другими подразделениями, формулирование предложений по совершенствованию деятельности всей организации или структурного подразделения	ОК-5, ОК-9, ПК-5, ПК-7, ПК-10
Этап 3. Заключительный	Анализ и обработка собранной информации. Составление отчета по результатам прохождения практики. Предоставление оформленного письменного отчета по практике. Сдача зачета с оценкой в виде защиты отчета по практике	ОК-5, ОК-9, ПК-5, ПК-7, ПК-10

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

2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап формирования компетенции	Код компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии
Этап 1. Подготовительный	ОК-5, ОК-9, ПК-5, ПК-7, ПК-10	<ul style="list-style-type: none"> - получение и усвоение индивидуального задания по практике; - усвоение требований к оформлению отчетных документов 	<ul style="list-style-type: none"> - наличие подготовительных материалов для прохождения практики (материалов, относящихся к тематике практики), задание на практику (индивидуальное)
Этап 2. Основной	ОК-5, ОК-9, ПК-5, ПК-7, ПК-10	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка в организации; - выполнение индивидуального задания по практике; - усвоение производственного процесса, нормативной и директивной документации; - качественное практическое выполнение обязанностей на рабочем месте согласно индивидуальному заданию (работа в качестве дублера); - использование методов математического и компьютерного моделирования и расчетов (программ) при выполнении задания по практике; - изучение, систематизация и сбор практического материала для формирования отчета по практике. - ведение студенческой аттестационной книжки производственного обучения; - оформление письменного отчета по практике 	<ul style="list-style-type: none"> - качественное, квалифицированное и своевременное выполнение индивидуального задания на практику; - наличие и правильное ведение студенческой аттестационной книжки производственного обучения; - качественная и своевременная обработка практического и теоретического материала в рамках индивидуального задания на практику; - подготовка отчета по практике
Этап 3. Заключительный	ОК-5, ОК-9, ПК-5, ПК-7, ПК-10	<ul style="list-style-type: none"> - представление отчета по практике; - предоставление студенческой аттестационной книжки производственного обучения; 	<ul style="list-style-type: none"> - представление отчета по практике, отвечающего следующим критериям: а) содержание отчёта соответствует индивидуальному

		- зачет с оценкой в виде защиты отчета по практике	заданию; б) представленный практический и документарный материал в отчете соответствует индивидуальному заданию; в) структура отчета соответствует предъявляемым требованиям; г) оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям: - наличие положительной характеристики от руководителя практики; - зачет с оценкой в виде защиты отчета по практике
--	--	--	--

2.2. Шкалы оценивания формирования компетенций

а) Шкала оценивания отчета по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Оценка «Отлично»	Отчет соответствует требованиям, предъявляемым к его структуре, оформлению. Содержание отчета, представленный в нем практический и документарный материал соответствуют индивидуальному заданию. Дана положительная характеристика со стороны руководителя практики от предприятия. Работа сдана в установленный срок.
Оценка «Хорошо»	Отчет соответствует требованиям, предъявляемым к его структуре. Содержание отчета, представленный в нем практический и документарный материал соответствуют индивидуальному заданию. Дана положительная характеристика со стороны руководителя практики от предприятия. Работа сдана в установленный срок, но имеются ошибки в оформлении отчета.
Оценка «Удовлетворительно»	Отчет не соответствует требованиям, предъявляемым к его структуре, оформлению. Содержание отчета, представленный в нем практический и документарный материал не полностью раскрывают индивидуальное задание. Дана положительная характеристика со стороны руководителя практики от предприятия. Работа сдана после установленного срока.
Оценка «Неудовлетворительно»	Отчет не выполнен либо отчет выполнен, но не соответствует требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, а также индивидуальному заданию.

б) Шкала оценивания зачета с оценкой в виде защиты отчета по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Оценка «Отлично»	За отчет по практике выставлена оценка «отлично», на защите отчета обучающийся аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные

	формулировки. Обучающийся уверенно отвечает на вопросы по тематике пройденной практики.
Оценка «Хорошо»	За отчет по практике выставлена оценка «хорошо», на защите отчета обучающийся грамотно и по существу излагает программный материал, не допускает существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций. Обучающийся допускает неточности при ответе на вопросы по тематике пройденной практики.
Оценка «Удовлетворительно»	За отчет по практике выставлена оценка «удовлетворительно», на защите отчета обучающийся демонстрирует удовлетворительные знания и умения. Обучающийся дает неполные и ответы на вопросы по тематике пройденной практики.
Оценка «Неудовлетворительно»	За отчет по практике выставлена оценка «неудовлетворительно». Обучающийся не может дать ответы на вопросы по тематике пройденной практики.

3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Код компетенции	Этапы формирования компетенции	Типовые задания (оценочные средства)
ОК-5, ОК-9, ПК-5, ПК-7, ПК-10	Этап 1. Подготовительный	- подготовка материалов для отчета по практике
	Этап 2. Основной	- выполнение индивидуальных заданий по практике
	Этап 3. Заключительный	- оформление отчета по практике; - подготовка и сдача зачета с оценкой в виде защиты отчета по практике

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков

Отчет по практике

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания. Отчет должен быть построен в соответствии с планом практики и основными вопросами индивидуального задания. Основное внимание в отчете необходимо сосредоточить на той работе, которая была лично проделана студентом. Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Зачет с оценкой

Зачет с оценкой проводится по окончании практик в соответствии с расписанием промежуточной аттестации. Зачет проводится в форме защиты отчета по практике. При оценивании защиты отчета по практике необходимо обратить внимание на следующие моменты: должны быть озвучены цель и задачи практики, названа организация - место прохождения практики, кратко освещены основные профессиональные действия, которые выполнял или принимал участие в проведении обучающийся, кратко описана работа по сбору материалов, сделаны выводы о том, какие профессиональные навыки приобретены в процессе прохождения практики, сформулированы предложения, направленные на совершенствование практического и теоретического обучения.

При формировании окончательной оценки по практике руководитель должен учитывать:

- содержание, оформление отчета по практике и соответствие его индивидуальному заданию;
- качество защиты отчета по практике.

При наличии сомнения в окончательной оценке по практике руководитель от кафедры вправе задать обучающемуся дополнительные устные вопросы в соответствии с индивидуальным заданием практики.

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
 ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ (СамГУПС)
 Филиал СамГУПС в г. Нижнем Новгороде**

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПРАКТИКИ
 ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
 НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
 ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.01 ЭКОНОМИКА**

Студент ___ курса

ФИО _____

Руководитель практики, ФИО _____

1. Сроки прохождения практики:
2. Место прохождения:
3. Цель:
4. Задачи (примерный перечень):
5. План-график выполнения работ:

№	Этапы прохождения (вопросы для изучения)	Сроки выполнения
1.		
2.		
3.		
4.		

Подпись студента _____

Подпись руководителя _____

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ (СамГУПС)
Филиал СамГУПС в г. Нижнем Новгороде**

**ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ,
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Студент __ курса

ФИО _____

Руководитель практики, ФИО _____

1. Сроки прохождения практики:
2. Место прохождения:

Далее, в свободной форме, излагаются результаты прохождения учебной практики, в соответствии с индивидуальной программой практики. В отчёте должны быть представлены сведения о конкретно выполненной работе в период практики, характеристика на студента с оценкой его качеств и качества выполнения программы практики от предприятия, составленные и оформленные в соответствии с утвержденной программой практики и методическими рекомендациями по их оформлению.

Подпись студента _____

Подпись руководителя _____

(на бланке организации)

**Характеристика
руководителя учебной практики,
практики по получению первичных профессиональных
умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков
научно-исследовательской деятельности
по месту прохождения практики**

Руководитель
учебной практики, практики по получению
первичных профессиональных умений и навыков,
в том числе первичных умений и навыков
научно-исследовательской деятельности
по месту прохождения практики

(Должность)

(Ф.И.О.)

(дата, подпись)
(Круглая печать организации)