

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Зайко Татьяна Ивановна
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 31.05.2024 17:14:45
 Уникальный программный ключ:
 cf6863c76438e5984b0fd5e14e7154bfba10e205

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Сибирский государственный университет водного транспорта"

Б2.О.01.01(У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА Ознакомительная практика рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Экономики и управления
Образовательная программа	38.03.02 Направление подготовки "Менеджмент" Профиль "Производственный менеджмент" год начала подготовки 2022
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачеты с оценкой 2
аудиторные занятия	0	
самостоятельная работа	48	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
Неделя				
Вид занятий	уп	ип	уп	ип
Иная контактная работа	60	60	60	60
В том числе в форме практ.подготовки	108	108	108	108
Контактная работа	60	60	60	60
Сам. работа	48	48	48	48
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины

Ознакомительная практика

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

составлена на основании учебного плана образовательной программы:

38.03.02 Направление подготовки "Менеджмент"
Профиль "Производственный менеджмент"
год начала подготовки 2022

Рабочую программу составил(и):

к.э.н., Зав.каф., В.А. Виниченко

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры **Экономики и управления**

Заведующий кафедрой Виниченко Виктория Александровна

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель ознакомительной практики - углубление, систематизация, обобщение и закрепление теоретических знаний и умений, приобретенных обучающимися при освоении основной образовательной программы в процессе знакомства с особенностями ведения экономической деятельности транспортной организации.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б2.О.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Введение в профессию	
2.1.2	История (история России, всеобщая история)	
2.1.3	Русский язык и культура речи	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Экономика труда	
2.2.2	Менеджмент	
2.2.3	Философия	
2.2.4	Корпоративная социальная ответственность	
2.2.5	Технологическая (проектно-технологическая) практика	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-3.1: Знать принципы социального взаимодействия и основные мотивы социального поведения, основанные на достижении успеха в команде

УК-3.2: Уметь осуществлять социальное взаимодействие, находить пути решения сложных задач и реализовывать свою роль в команде

УК-3.3: Владеть навыками осуществления социального взаимодействия в коллективе, определять и реализовывать свою роль в управленческом процессе

УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-5.1: Знать этические, межкультурные, социально-исторические и философские основы сложившихся национальных моделей межкультурного разнообразия общества

УК-5.2: Уметь воспринимать разнообразие общества в социально-историческом и этическом контекстах при осуществлении анализа межкультурных и социально-трудовых отношений

УК-5.3: Владеть пониманием культурного многообразия общества в социально-историческом аспекте и навыками анализа причинно-следственных связей между событиями и явлениями истории

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.2	Уметь:
3.3	Владеть:

4. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Вид занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература	ПрПо дгот
Раздел	Раздел 1. Подготовительный этап				
ИКР	Общее собрание студентов-практикантов для инструктажа /ИКР/	2	6		6
ИКР	Встреча с преподавателями ведущими практику /ИКР/	2	6		6

ИКР	Индивидуальные беседы с каждым студентом /ИКР/	2	8		8
ИКР	Выдача предварительного задания на практику /ИКР/	2	6		6
Раздел	Раздел 2. Этап сбора информации				
ИКР	Инструктаж практиканта в организации /ИКР/	2	4		4
ИКР	Предварительное ознакомление с организацией /ИКР/	2	6		6
Ср	Предварительное ознакомление с организацией /Ср/	2	4		4
Ср	Сбор необходимой информации согласно пункта 1.4. /Ср/	2	8		8
Раздел	Раздел 3. Обработка и анализ полученной информации				
ИКР	Систематизация и обработка полученной информации /ИКР/	2	10		10
Ср	Систематизация и обработка полученной информации /Ср/	2	8		8
ИКР	Проведение необходимых расчетов и их анализ /ИКР/	2	10		10
Ср	Проведение необходимых расчетов и их анализ /Ср/	2	10		10
Раздел	Раздел 4. Подготовка отчета о выполнении практики				
Ср	Подготовка и оформление отчета по практике и передача его на кафедру для проверки /Ср/	2	18		18
ИКР	Защита предоставленного и проверенного отчета руководителю практики /ИКР/	2	4		4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ЭТАП I – Подготовительный

Итогом работы первого этапа является устный опрос студентов по характеру, назначению, объему и плану проведения практики. Проводится контроль полноты заполнения дневника практики и сбора информации для подготовки отчета о выполнении практики на предмет знания экономических понятий в реальной деятельности предприятия.

ЭТАП II – Сбор информации

Итогом этапа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются дневник практической подготовки, составленный в установленном порядке, отчет о выполнении практики. Производится опрос студента по представленным документам.

ЭТАП III – Обработка и анализ полученной информации

Итогом этапа является отчет о выполнении практики после анализа и обработки собранного на практике материала.

ЭТАП IV – Подготовка отчета о выполнении практики.

Студент защищает отчет, который оценивается как зачет с оценкой. Оценка ведется по 4-х балльной системе.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Формой отчетности по итогам практики являются:

- отчет о выполнении практики;
- дневник практической подготовки.

По итогам практики в форме собеседования студенту выставляется дифференцированный зачет.

6.2. Темы письменных работ

Не предусмотрено

6.3. Контрольные вопросы и задания

Перечень типовых вопросов к процедуре защиты отчета по НИР:

1. Обоснуйте актуальность темы исследования.
2. Какие методы планирования научной работы вы знаете?
3. Охарактеризуйте свой индивидуальный план работы с точки зрения аспектов рационального планирования научной и профессиональной деятельности.
4. Укажите цели, задачи и оборудование, которое вы использовали при выполнении НИР.
5. Какие источники профессиональной информации вы использовали при выполнении НИР.
6. Оцените достоверность источников информации, которые вы использовали.
7. Сравните российские и зарубежные источники информации по предложенным вами критериям.
8. Охарактеризуйте специфику лексики и профессиональной терминологии иностранных источников при проведении научно-исследовательских работ.
9. Какими методами поиска и анализа научно-технической информации по тематике исследований вы пользовались?

10. Какие виды информационных ресурсов вы знаете?
11. Какие информационные ресурсы по тематике исследования на русском и иностранном языках вы использовали?
12. Какие методики систематизации научно-технической информации вы знаете?
13. Какие теоретические и экспериментальные модели объектов профессиональной деятельности и в каких областях вы применяли?
14. Охарактеризуйте модели, которые вы использовали.
15. Какие пакеты автоматизированного проектирования и исследований при моделировании процессов и объектов предметной области?
16. Какие критерии вы использовали при выборе программного обеспечения?
17. Какие задачи вы решали с использованием выбранного программного обеспечения.
18. Какими методами проведения патентных исследований и работы с нормативно-правовой информацией вы пользовались при выполнении НИР?
19. Охарактеризуйте патентоспособность результатов НИР.
20. Какие методы обработки результатов НИР вы использовали?
21. Какие проблемы при оформлении отчета у Вас были?

Тест

1. _____ политика – это система принципов, идей, требований, которые определяют основные направления работы с персоналом, формы и методы. (время на ответ 2 минуты).

Ответ: Кадровая

2. _____ - это комплекс специальных теоретических знаний и практических навыков, приобретённых человеком в результате специальной подготовки и опыта работы в данной области, которые позволяют осуществлять соответствующий вид деятельности (время на ответ 2 минуты).

Ответ: Профессия

3. _____ - это комплекс знаний, навыков, умений и опыта, которые человек приобретает в рамках выбранной профессии (время на ответ 3 минуты).

Ответ: Специальность

4. _____ планирование - это определение кадровых потребностей в количественном, качественном и временном и пространственном измерении, необходимых для выполнения задач, достижения целей организации (время на ответ 3 минуты).

Ответ: Кадровое

5. _____ персонала - это процесс поиска потенциальных квалифицированных специалистов и формирование базы данных для дальнейшего привлечения на вакантные должности в организации (время на ответ 3 минуты).

Ответ: Набор

6. _____ персонала - это процесс выбора наиболее способных, пригодных кандидатов из числа претендентов (время на ответ 3 минуты).

Ответ: Отбор

7. _____ кадров - это рациональное распределение работников организации по структурным подразделениям (время на ответ 2 минуты).

Ответ: Расстановка

8. _____ ориентация - это комплекс взаимосвязанных экономических, социальных, медицинских, психологических и педагогических мероприятий, направленных на формирование профессионального призвания, выявление способностей, интересов, пригодности и других факторов, влияющих на выбор профессии или на смену рода деятельности (время на ответ 2 минуты).

Ответ: Профессиональная

9. _____ работника - это взаимное приспособление работника к новым профессиональным, социальным и экономическим условиям труда (время на ответ 2 минуты).

Ответ: Адаптация

10. _____ персонала - это процесс непрерывной учёбы работников, управление деловой карьерой персонала,

планирование и подготовки кадрового резерва (время на ответ 2 минуты).

Ответ: Развитие

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Методика оценки зачета по результатам устного опроса и дневника практики по выполнению этапа

Незачет - не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

Зачет - теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое. Обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Методика оценки дифференцированного зачета по результатам защиты отчета

Зачет с оценкой проводится по четырехбалльной системе. Зачет ставится, если отчет по практике выполнен в полном объеме согласно выданного задания, при этом студенту задается 5 вопросов. Если студент ответил на 4-5 вопросов ставится оценка 5 (отлично), на 3-4 вопроса ставится оценка 4 (хорошо) и на 2-3 вопроса ставится оценка 3 (удовлетворительно). Оценка 2 (неудовлетворительно) ставится студенту, ответившему на 1 или не одного вопроса.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1 Рекомендуемая литература

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Назначение	Оборудование
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Аудиторная доска; Комплект учебной мебели; ПК – 15 шт. (в т.ч преподавательский)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Комплект учебной мебели; ПК – 2 шт., подключенных к сети "Интернет" и обеспечивающих доступ в электронную информационно-образовательную среду Университета
Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Аудиторная доска; Комплект учебной мебели; Мультимедийное оборудование: проектор (стационарный), экран (стационарный), ПК (переносной)