

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

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.
ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

Наименование основной
образовательной
программы

Производственный, логистический и транспортный менеджмент

Б.2.В.01 Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Направление подготовки/
специальность

38.03.02 Менеджмент

Профиль/специализация

Производственный, логистический и транспортный менеджмент;

Кафедра

Кафедра экономики и менеджмента

Факультет

Институт экономики, управления и права

г. Нижний Новгород
2019

Фонд оценочных средств составлен в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки:

ФГОС 38.03.02 Менеджмент от 12.01.2016 № 7

Автор(ы) программы Ю.Н. Уртминцев

В.Г. Заварзин

ФОС одобрен на заседании кафедры,
протокол № 1 от 27 августа 2019 г.

Заведующий кафедрой

/ Ю.Н. Уртминцев
подпись (Ф.И.О.)

27 августа 2019 г.

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

№ п/п	Шифр компетенции	Показатель	Шкала оценивания (индикаторы)
1	ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	«Отлично» отличное исполнение с незначительным количеством ошибок. «Хорошо» в целом правильное выполнение с определенным количеством незначительных ошибок. «Удовлетворительно» удовлетворяет минимальным требованиям к формированию компетенции. «Неудовлетворительно» не удовлетворяет минимальным требованиям к формированию компетенции.
2	ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	

2.МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

№ п/п	Шифр компетенции	Контрольные задания или иные материалы	Характеристика контрольных заданий	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания
1	ОПК-1,ПК-8	Зачет (по вопросам) Тема:1-3	Зачёт проводится по итогам практики и по вопросам для самоконтроля при наличии письменного отчёта по практике	«зачтено» - усвоение материала, умение применять полученные знания, умения, выполнение индивидуальных заданий и самостоятельной работы за семестр, точность и обоснованность выводов, точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы. «незачтено» - незнание значительной части программного материала, невыполнение индивидуальных заданий и самостоятельной работы за семестр, грубые ошибки при выполнении практических заданий и самостоятельной работы, неумение выделить главное, сделать выводы и обобщения, неправильные ответы на дополнительные вопросы.
2	ОПК-1,ПК-8	Отчет Тема:1-3	Отчет выполняется в соответствии с методическими указаниями.	«зачтено» - теоретическое содержание раздела освоено полностью, необходимые практические навыки и умение владеть материалом показано, проанализированы полученные результаты. «незачтено» - теоретическое содержание не раскрыто, не показаны практические навыки и умение владеть материалом раздела.

Вопросы для самоподготовки к отчету по учебной практике.

1. Характеристика водных путей и гидротехнических сооружений.
2. Общая характеристика и устройство судна.
3. Экипаж судна и организация его работы.
4. Транспортный флот, основные типы транспортных судов и их характеристики.
5. Основная судовая документация и ее характеристики.
6. Инфраструктура портов и ее основные элементы.
7. Перегрузочное оборудование портов.
8. Технология перегрузки различных грузов.
9. Средства комплексного обслуживания флота.
10. Основные плановые и нормативные документы диспетчера, управляющего движением флота.
11. Отработка навыков обмена информацией о ходе транспортного процесса между диспетчерами разных пунктов и разного уровня управления.
12. Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие требования безопасности транспортного процесса.
13. Характеристика предприятия, являющегося базой практики. Структура управления.
14. Виды деятельности, выпускаемая продукция, представляемые транспортные . услуги.
15. Информационные потоки в транспортных системах.
16. Краткая характеристика основных фондов(здания, сооружения, транспортные
17. Средства, производственное оборудование, склады, терминалы и т.д.)
18. Основные производственные и экономические показатели и их динамика за три года.
19. Основные источники и системы Российского и международного транспортного законодательства, правовых основ ответственности сторон-участников транспортной деятельности при заключении договоров перевозки груза, пассажиров, фрахтование, лизинга, транспортной экспедиции.
20. Устройства, конструкции и принципы действия основных узлов и агрегатов транспортных средств.
21. Основные положения методик оптимизации технологических процессов и проектирования объектов транспортной инфраструктуры.
22. Понятия регламентирования и методов организации труда, контроля.
23. Общие понятия об организации перевозочного процесса в отрасли и
24. безопасности движения транспортных средств.
25. Методы организации движения.
26. Методы исследования характеристик транспортных потоков.

27. Нормативное регламентирование и стандартизация требований к безопасности движения транспортных средств.
28. Понятие грузооборота и методы расчета потребностей проводных возможностей.
29. Выбор подвижного состава и погрузочно-разгрузочных средств для конкретных условий эксплуатации.
30. Выбор оптимальной тары и упаковки грузов.
31. Методика крепления грузов различной номенклатуры.
32. Правила поведения погрузочно-разгрузочных работ и хранения грузов.
33. Анализ состояния транспортной обеспеченности городов и регионов и методы рациональной организации движения городского транспорта.
34. Системы взаимодействия снабжения с производством. Обеспечение гибкости производственного процесса.

Вопросы составили доц. кафедры УТ Заварзин В.Г. и доц. кафедры ЛиМ /Ю.Д.Белов/

Зачет сдается в виде письменного отчета по практике по всем разделам и устной защиты отчёта



**Федеральное агентство морского речного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Волжский государственный университет водного
транспорта». (ФГБОУ ВО «ВГУВТ»)**

Кафедра управления транспортом

В.Г. Заварзин

**ПРОГРАММА
И
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
учебной практики (практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков)**

**для студентов 1 курса института экономики, управления и права
направления 38.03.02 «Менеджмент»**

**Н.Новгород
2019**

Заварзин В.Г. Программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) (для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент очной и других форм обучения, квалификация – «бакалавр») / В.Г. Заварзин – Н. Новгород: Издательство ФГБОУ ВО «ВГУВТ», 2018. – .

Методическое пособие включает в себя программу практики, порядок её прохождения аттестации по её итогам, образцы документов по практике.

© ФГБОУ ВО «ВГУВТ», 2018

1. Общие положения

Настоящая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27.11.15 г. № 1383.

Учебная практика (далее – практика) является составной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент для всех форм обучения.

Объектами практики являются суда, порты, другие транспортные объекты, а так же транспортные подразделения в различных организациях.

2. Цели практики

Целями практики являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки студентов – менеджеров;
- укрепление связи обучения с практической деятельностью;
- получение студентами представления о практической деятельности менеджеров в различных организациях (предприятиях, учреждениях);
- приобретение студентами первичных практических навыков и компетенций по управлению транспортным процессом на речном и других видах транспорта.

3. Задачи практики

Достижение цели практики предполагает выполнение следующих задач:

- выполнение государственных требований к уровню подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент;
- получение студентами начальных сведений о будущей профессиональной деятельности;
- формирование общепрофессиональных компетенций;
- закрепление и углубление знаний, полученных в процессе обучения;
- развитие представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- изучение студентами нормативных актов, регламентирующих деятельность организации (предприятия, учреждения);
- ознакомление со структурой и сферой деятельности организации (предприятия, учреждения). Иные конкретные задачи прохождения практики могут быть определены руководителем практики от университета.

4. Место практики в структуре основной образовательной программы высшего образования

Практика базируется на дисциплинах, преподаваемых в процессе обучения, на 1 курсе в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент является основой для последующего изучения всех дисциплин, предусмотренных учебным планом.

Требования к входным знаниям, умениям и готовности студентов, приобретенными в результате освоения предшествующих частей основной образовательной программы, быть готовым к выполнению задания практики и поручений руководителя практики, отдаваемым в рамках достижения целей и задач практики.

5. Организация практики

5.1. Практика относится к категории учебных и проводится под руководством преподавателей кафедры Управления транспортом (УТ).

Формы проведения практики могут быть следующими:

- плавательная практика на транспортных судах в Волжском бассейне;
- ознакомительные выезды на объекты речного транспорта Нижегородской области (транспортные суда, порт, судоремонтные базы, шлюзы).

Проведение учебных занятий дополняется самостоятельной работой студентов с нормативной, учебной и учебно-справочной литературой по вопросам программы практики.

5.2. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Распределение студентов по местам прохождения учебной практики осуществляется руководителем практики по согласованию со студентами на основе договоров, заключенных университетом с соответствующими организациями (базами практики). При распределении студентов предпочтение отдаётся транспортным организациям.

Распределение студентов по местам практики оформляется приказом по университету.

Для руководства практикой студентов назначаются руководители практики от места прохождения практики.

Руководители практики от университета назначаются заведующим кафедрой.

В случае прохождения практики в других организациях руководитель практики на месте прохождения практики назначается руководителем соответствующего предприятия.

5.3. Руководитель практики от университета:

- устанавливает связь с базами практики в целях организации прохождения практики в установленные сроки;
- разрабатывает тематику задания на практику;
- распределяет студентов по местам прохождения практики и готовит соответствующий проект приказа по университету о направлении студентов на практику;
- инструктирует студентов по вопросам выполнения программы практики и заданий;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оценивает результаты выполнения студентами программы практики;
- обеспечивает своевременную разработку и переиздание программ практики;
- ведёт переговоры о заключении договоров с базами практики.

5.4. Руководитель практики от организации:

- обеспечивает студентам нормальные условия прохождения практики;
- знакомит студентов-практикантов с общим порядком, режимом работы, правилами внутреннего распорядка, условиями труда коллектива базы практики;
- создает необходимые условия для получения студентами специальных знаний в период прохождения практики;
- вносит предложения по совершенствованию организации практики на основе обобщенного опыта.

5.5. Практика для студентов организуется на 1 курсе после окончания экзаменационной сессии в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса на соответствующий учебный год¹.

Перед выходом на практику студент получает:

- путёвку на практику;
- индивидуальное задание на практику (по решению руководителя практики);
- рабочий график (план) проведения практики.

За время прохождения практики студент должен изучить следующие вопросы:

- водные пути, гидротехнические сооружения, порядок шлюзования судов;
- общая характеристика и устройство судна;
- экипаж судна и организации его работы;
- состав экипажа судна;
- основные должностные обязанности членов экипажа;
- организация службы на судах речного флота.

¹ для студентов, обучающихся в заочной форме обучения, при необходимости, возможно направление на практику в период между сессиями

- Транспортный флот, основные типы транспортных судов и их характеристики:

- грузовые самоходные суда (сухогрузные и нефтеналивные);
- грузовые не самоходные суда (сухогрузные и нефтеналивные);
- буксирные суда;
- пассажирские суда;
- вспомогательные суда.

- Порты и их оборудование:

- инфраструктура портов и ее основные элементы;
- перегрузочное оборудование портов;
- склады;
- технология перегрузки различных грузов;
- средство комплексного обслуживания флота.

- Основные плановые и нормативные документы диспетчера, управляющего движением флота.

- Обработка навыков обмена информацией о ходе транспортного процесса между диспетчерами разных пунктов и разного уровня управления.

- Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие требования безопасности транспортного процесса.

В случае прохождения учебной практики на предприятии студент получает индивидуальное задание, в котором необходимо:

- уяснить правовой статус организации в которой студент проходит практику:

- ознакомиться со структурой организации, её целями и задачами;

В течение практики студент обязан:

- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка принимающей организации

- выполнять поручения руководителей практики от университета и от организации.

5.6. Каждый студент в период практики должен вести дневник, в котором отмечается время и место прохождения практики, краткие сведения о проделанной студентом работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, с указанием характера и объема проделанной работы. По окончании прохождения практики дневник заверяется подписью руководителя практики от места практики.

По окончании практики руководителем практики от организации составляется характеристика на студента. В характеристике отмечаются уровень теоретических знаний студента, умение организовывать свой рабочий день, объем и качество выполнения программы практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики, степень сформированности необходимых компетенций, а также замечания и пожелания студенту. В конце характеристики дается оценка студента (по пятибалльной системе).

Характеристика заверяется подписью руководителя практики на предприятии и печатью соответствующей организации (при её наличии).

Общее время прохождения учебной практики составляет, как правило, 14 календарных дней (2 недели).

6. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики

Практика направлена на приобретение (совершенствование) следующих компетенций:

- владением навыками поиска, анализа и использование нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8).

В результате прохождения практики студент должен знать:

- характеристику водных путей, гидросооружений и основных объектов в транспортной системе. Характеристику предприятия, являющегося базой практики. Основные функции подразделения, основную нормативную, правовую и нормативно-техническую документацию.

- правила документального оформления решений в управлении операционной деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

- основные навыки самоорганизацию и самообразования.

уметь:

- документально оформлять принятые решения в управлении операционной деятельности организации;

- пользоваться основными плановыми и нормативно-гидротехническими документами для организации перевозочного процесса и обеспечения безопасности движения транспортных средств;

- использовать навыки поиска анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

- осуществлять самоорганизацию и самообразование.

владеть:

- первичными навыками по управлению транспортным процессом на транспорте;

- навыками разработки предложений по преодолению существующих проблем при внедрении технологических или организационных изменений;

- навыками поиска анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

- владеть навыками самоорганизации и самообразования.

7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 1,5 зачетные единицы, 54 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Выбор места прохождения практики; ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности; знакомство со структурой, учредительными документами организации (учреждения); изучение функциональных обязанностей (должностных инструкций) сотрудников подразделения, в котором проходит практика	12 дневник прохождения практики
2.	Основной этап (выполнение учебной ознакомительной практики)	выполнение производственных заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала; другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики	30 дневник прохождения практики
3.	Заключительный этап (аттестация по итогам	обработка и анализ полученной	12 Отчёт по практике.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость (в часах)		Формы текущего контроля
	практики)	информации, подготовка и защита отчёта по практике		Зачёт

8.Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Студент обязан своевременно и тщательно выполнять указания руководителя практики от университета и предприятия.

К технологиям, используемым при выполнении студентом различных видов работ на учебной практике относятся:

- анализ законодательных актов с позиции соответствия их действия при реализации полномочий работниками организации в конкретной ситуации;
- обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения материалов дел и выносимых решений;
- анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики.

В зависимости от характера выполняемой работы студент также должен использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников.

Конкретные технологии, используемые на практике, определяются руководителями практики (от организации и от университета) по согласованию со студентом и в зависимости от задач практики.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

В целях обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике руководитель практики перед направлением обучающихся на практику проводит организационное собрание, на котором проводится инструктаж по прохождению практики, и даются конкретные рекомендации по выполнению соответствующих видов самостоятельной работы.

Общими рекомендациями по организации самостоятельной работы студентов на практике являются:

- 1) В начале прохождения практики студенту следует, по возможности, наиболее полно ознакомиться со структурой, учредительными документами организации в которой осуществляется прохождение практики, изучить функциональных обязанности (должностные инструкции) сотрудников подразделения, в котором проходит практика. В этих целях необходимо

осуществить сбор необходимой информации и документов, для чего следует обратиться за консультацией к непосредственному руководителю практики от организации.

2) В случае возникновения вопросов и необходимости консультирования по вопросам прохождения практики и выполнения самостоятельных видов работ необходимо обращаться к руководителям практики от организации и от университета.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации, в которой проходила практика?

2. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация?

3. Какими основными нормативными правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация?

4. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?

5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

6. В составлении каких документов (проектов документов) принимали участие?

7. Какие материалы были собраны в процессе прохождения практики?

10. Формы аттестации по итогам практики

По итогам прохождения практики формой аттестации является зачёт. Время проведения аттестации – не позднее чем в течение первых двух недель с начала нового учебного семестра².

Аттестация по итогам практики предусматривает наличие следующих документов:

1. Путёвка на практику с соответствующими отметками³.

2. Отчет о прохождении практики (см. приложение 1).

К отчету прилагаются:

- дневник прохождения практики (см. приложение 2);

- характеристика с места прохождения практики (см. приложение 3);

- рабочий график (план) проведения практики (см. приложение 4);

- документ о назначении руководителя практики по месту её прохождения (в профильной организации) (приказ, распоряжение, иной распорядительный акт, установленный документооборотом профильной организации);

- документы и иные материалы, собранные (подготовленные) в период прохождения практики (если имеются).

По результатам практики проводится защита практики.

² для студентов, обучающихся в заочной форме обучения – с начала первой учебной сессии

³ студентам, обучающимся в заочной форме обучения и проходящим практику по месту работы, путёвка может не оформляться

Защита практики включает:

- предоставление отчёта по практике;
- ответы на вопросы руководителя практики по содержанию практики и представленным документам.

По результатам защиты практики студенту выставляется в ведомость и в зачетную книжку оценка «зачтено» или «не зачтено». Оценка «не зачтено» в зачетной книжке не ставится.

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачет) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие отрицательный отзыв о работе или оценку «не зачтено» при защите практики и не ликвидировавшие задолженность в установленном порядке, отчисляются из университета как не выполнившие обязанность по освоению учебного плана.

11. Материально-техническое обеспечение учебной практики

В целях материально-технического обеспечения практики студентам со стороны организации – базы прохождения практики, предоставляются рабочие места, при необходимости, оборудованные компьютером с выходом в Интернет, и, при необходимости, копировально-множительная техника.

12. Основная и дополнительная литература

12.1 Основная литература

1. **Малышкин, А.Г.** Показатели оценки работы речного грузового флота: примеры и задачи: учеб. пособие / А. Г. Малышкин;
2. **Горев, А. Э.** Теория транспортных процессов и систем: учебн. Пособие [Электронный ресурс] /А.Э. Горев. - режим доступа:
<http://window.edu.ru/resource/289/74289>
3. **Костров, В. Н.** Транспортная логистика; учеб. пособие; Костров, В. Н. Цверов, В. В. – Н. Новгород, Изд-во ВГАВТ;
4. **Костров, В. Н.** Логистика; конспект лекций для студ. спец.: 080502, 080507, 190701; Костров, В. Н. Цверов, В. В. – Н. Новгород, Изд-во ВГАВТ;
5. **Сазонов, А. А.** Внутренние водные пути и гидротехнические сооружения; учебник: В 2 ч.; М.А. Сазонов, А.А. – Н. Новгород, Изд-во ВГУВТ

12.2 Дополнительная литература**

1. **Правила плавания по внутренним водным путям Российской Федерации:**

офиц. текст, действ. ред. на 1 марта 2010 г. – 3-е изд., исправленное и дополненное.- М.: Моркнига, 2010.- 160 с.

2. **Справочник диспетчера речного флота.** – М.: Минречфлота РСФСР, 1990.- 167 с.

12.3 Нормативно-правовая литература:

1. ФГОС 190700.62 от 22.12.2009 №803 (ред.18.05.2011 №1657,31.05.2011 №1975)

2. **Устав службы на судах Министерства речного флота РСФСР:** введ. в действие с 1.03.1983 приказом МРФ РСФСР от 30.03.1982 г.- М.: Моркнига, 2007,- 72 с.

3. **Кодекс внутреннего водного транспорта Российской Федерации [Текст]:** офиц. текст: по сост. на 20.06.2007 г.- М.: Омега- Л, 2007.- 96 с.

ПРИЛОЖЕНИЯ
Обязательные
(образцы)

Приложение 1

Образец оформления титульного листа отчета о прохождении практики

Федеральное агентство морского и речного транспорта

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

Волжский государственный университет водного транспорта

Институт экономики, управления и права

очная/заочная форма обучения

ОТЧЕТ

**о прохождении учебной практики (практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков)**

Выполнил(а):

студент (ка) курса, группы _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20_ г.
(дата сдачи отчёта)

Проверил:

руководитель практики

(уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20_ г.
(дата проверки отчёта)

Нижний Новгород

20_ г.

Приложение 2

Образец оформления дневника прохождения практики

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студент _____
(Ф.И.О., группа)

Место практики: _____

(указать наименование организации, адрес)

Сроки практики: с _____ по _____

Дата	Краткое содержание работы практиканта и указания руководителей практики
1	2

Руководитель практики
от принимающей организации
(указать должность)

(подпись)

Инициалы, фамилия

*Образец оформления характеристики***ХАРАКТЕРИСТИКА**

на студента (-ку) __ курса группы _____ института экономики, управления и права Волжского государственного университета водного транспорта
очной/заочной формы обучения

(Ф.И.О. студента в родительном падеже)

Характеристика составляется на студента по окончании практики ее руководителем от организации (учреждения, органа).

В характеристике необходимо указать фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;

- проявленные студентом профессиональные и личные качества;

- степень освоения необходимых компетенций;

- выводы о профессиональной пригодности студента;

- иное (на усмотрение руководителя практики от организации).

В конце характеристики даётся оценка прохождения практики студента (по пятибалльной системе).

Характеристика оформляется на бланке организации (учреждения, органа) и подписывается руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверяется печатью (при её наличии).

Приложение 4

Образец рабочего графика (плана) проведения практики

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Студент _____
(Ф.И.О., группа, форма обучения)

Место практики: _____

(указать наименование организации, адрес)

Сроки практики: с _____ по _____

Краткое содержание работы практиканта и указания руководителей практики	Планируемая дата выполнения
1	2
Изучение правового статуса организации которой проходит практика (далее – организация). Изучение соответствующих нормативных правовых актов.	
Ознакомление со структурой организации, её целями и задачами	
Изучение внутренних (локальных) нормативно-правовых документов организации, регламентирующих безопасность транспортного процесса	

Руководитель практики
от принимающей организации

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО «ВГУВТ»

(подпись) Инициалы, фамилия

(подпись) Инициалы, фамилия

Примечание:

1. Перечень работ практиканта – примерный и может корректироваться при необходимости (в соответствии с программой практики).
2. В качестве планируемой даты может быть указана точная дата (даты) или периоды времени (например, «в течение срока прохождения практики»).

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

"Волжский государственный университет водного транспорта"

УТВЕРЖДАЮ

_____ /
подпись

(Ф.И.О.)

ПРОГРАММА

Наименование основной образовательной программы

Производственный, логистический и транспортный менеджмент

Б.2.В.01 Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Факультет

Институт экономики, управления и права

Кафедра

Кафедра экономики и менеджмента

Направление подготовки/
специальность

38.03.02 Менеджмент

Профиль/специализация

Производственный, логистический и транспортный менеджмент

Распределение часов практики по семестрам (курсам)

Вид занятий	Очная форма обучения, часы*												Заочная форма обучения*, часы**								Общая трудоемкость, з.е.
	№ семестра												№ курса								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Σ	1	2	3	4	5	6	Σ		
лекции																					
практические занятия																					
лабораторные работы																					
контактная самостоятельная работа		4										4	4						4		
экзамен																					
самостоятельная работа		68										68	68						68		
Всего		72										72	72						72	2	

* - здесь и далее указываются академические часы

** - для поступивших до 2017 года, здесь и далее указываются часы по заочной форме обучения

Распределение форм контроля по семестрам (курсам)

Форма контроля	Очная форма обучения												Заочная форма обучения*, часы**					
	№ семестра												№ курса					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		1	2	3	4	5	6
экзамен																		
зачет с оценкой		зач											зач					
зачет																		
курсовая работа/проект																		

г. Нижний Новгород

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки:

ФГОС 38.03.02 Менеджмент от 12.01.2016 № 7

Автор(ы) программы Ю.Н. Уртминцев

(Ф.И.О.)

В.Г. Заварзин

(Ф.И.О.)

Программа одобрена на заседании кафедры

протокол № 1 от 27 августа 2019 г.

Заведующий кафедрой

/

Уртминцев Ю. Н. /

подпись

(Ф.И.О.)

27 августа 2019 г.

1. Место практики в структуре ООП

Код практики	Наименование блока	Трудоемкость практики, з.е.
Б.2.В.01	Блок 2 Практики (Вариативная часть)	2

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП

Процесс изучения практики направлен на формирование и развитие у студента следующих компетенций:

№	Компетенция	Планируемые результаты освоения		
		Знать	Уметь	Владеть
1	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8)	основные правила документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	применять навыки документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
2	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)	основы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	использовать навыки поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

Вид практики - Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Способ проведения практики - Стационарная

Форма проведения практики - Дискретно по видам практик

Формы отчетности по практике - Отчет

3. Распределение разделов отчета с указанием часов

№ п/п	Содержание. Наименование раздела.	Очная форма обучения				Заочная форма обучения			
		Контактная самостоятельная работа		Самостоятельная работа		Контактная самостоятельная работа		Самостоятельная работа	
		№ сем.	кол. час.	№ сем.	кол. час.	№ сем.	кол. час.	№ сем.	кол. час.
1	Подготовительный этап								
1.1	Инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности	2		2	3	1		1	3
1.2	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации	2		2	3	1		1	3
2	Основной этап								
2.1	Водные пути, гидротехнические сооружения, порядок шлюзования судов	2		2	5	1		1	5
2.2	Общая характеристика и устройство судна. Экипаж судна и организация его работы	2		2	5	1		1	5
2.3	Транспортный флот, основные типы транспортных судов и их характеристики с учетом обеспечения безопасности движения судов в различных условиях	2		2	5	1		1	5
2.4	Порты и их оборудование с учетом требований безопасности движения и обработки судов в порту.	2		2	5	1		1	5
2.5	Общая характеристика компании. Организация транспортно-технологических процессов на предприятиях. Анализ правовых, нормативно-технических и организационных документов по организации перевозочного процесса и обеспечения безопасности движения транспортных средств	2		2	5	1		1	5
2.6	Организация перегрузочного процесса как составная часть логистики в транспортно-логистических системах	2		2	5	1		1	5
2.7	Научно-исследовательская деятельность. Изучение материала по индивидуальной теме. Подготовка отчета по практике.	2		2	5	1		1	5
3	Заключительный этап								
3.1	Выдача задания, подготовка и защита отчета по практике	2	4	2	27	1	4	1	27

4. Карта обеспеченности литературой (печатные и(или) электронные образовательные ресурсы

№	Наименование источника	Год издания	Количество экземпляров
1	Костров, В.Н.;Логистика;конспект лекций для студ.спец.:080502, 080507, 190701;Костров, В.Н.Цверов, В.В.-Н.Новгород,;http://94.100.87.24:8080/marcweb/	2011	0
2	Малышкин, А.Г.;Показатели оценки работы речного грузового флота;примеры и задачи:учеб.пособие;Малышкин, А.Г.-Н.Новгород,;http://94.100.87.24:8080/marcweb/	2012	0
3	Агарков, А.П.;Экономика и управление на предприятии;учебник;Агарков, А.П.Голов, Р.С.Теплышев, В.Ю.-М.,Дашков и К;Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93541	2017	0
4	Заварзин, В.Г.;Программа и методические рекомендации учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков);для студ.1 курса направления:38.03.02;Заварзин, В.Г.-Н.Новгород,;http://94.100.87.24:8080/marcweb/	2018	0
5	Крайнова, В.В.;Методические указания по организации и выполнению самостоятельной работы;для преподавателей и обучающихся по направл.подготовки:38.03.02 Менеджмент, профиль подготовки:Производственный, логистический и транспортный менеджмент;Крайнова, В.В.-Н.Новгород,;http://94.100.87.24:8080/marcweb/	2018	0

5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения практики

№	Наименование
1	электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО "ВГУВТ" (http://www.vsuwt.ru/)

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике

№	Наименование
1	Интернет технологии
2	Базовые информационные технологии обработки текстовой, числовой, символьной, мультимедийной информации, баз данных

7. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

№	Наименование
---	--------------

8. Материально - техническая база

№	Наименование
1	Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций: а. 440
2	Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации: а. 440
3	Помещения для самостоятельной работы (зал информационных технологий): а. 244

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

ФОС (оценочные и методические материалы) оформлен отдельным документом и является неотъемлемой частью программы.

10. Основные базы практики

Базы практик: основные базы практики по бессрочным договорам (ООО «Водоходь», ОАО «Завод Нижегородский теплоход», Волжское управление государственного морского и речного надзора Федеральной службы по надзору в сфере транспорта (Волжское УГМРН Ространснадзора), ФБУ «Администрация Волжского бассейна ВВП») и по срочным договорам (ПАО «СК «Волжское пароходство»), а также различные предприятия по индивидуальным договорам в соответствии с приказом на практику.

Формы проведения практики для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ могут быть установлены с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Учет индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ может быть отражен в индивидуальном задании на практику. При определении мест прохождения практик обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы и рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

11. Современные профессиональные базы данных

12. Информационные справочные системы

13. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) с возможностью доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

14. Электронная информационно-образовательная среда с возможностью доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - Режим доступа: <http://www.eios.vsuwt.ru/>.

Изменения и дополнения на 2020-2021 учебный год

Заведующий кафедрой _____ / Уртминцев Ю. Н. /
подпись *(Ф.И.О.)*

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

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.
ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

Наименование основной
образовательной
программы

Производственный, логистический и транспортный менеджмент

Б.2.В.02 Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Направление подготовки/
специальность

38.03.02 Менеджмент

Профиль/специализация

Производственный, логистический и транспортный менеджмент;

Кафедра

Кафедра экономики и менеджмента

Факультет

Институт экономики, управления и права

г. Нижний Новгород
2019

ФГОС 38.03.02 Менеджмент от 12.01.2016 № 7

А.И. Пырков

Заведующий кафедрой

/ В.М. Иванов
подпись (Ф.И.О.)

27 августа 2019 г.

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

№ п/п	Шифр компетенции	Показатель	Шкала оценивания (индикаторы)
1	ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p>«Отлично» отличное исполнение с незначительным количеством ошибок.</p> <p>«Хорошо» в целом правильное выполнение с определенным количеством незначительных ошибок.</p> <p>«Удовлетворительно» удовлетворяет минимальным требованиям к формированию компетенции.</p> <p>«Неудовлетворительно» не удовлетворяет минимальным требованиям к формированию компетенции.</p>
2	ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	
3	ОПК-6	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	
4	ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
5	ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	
6	ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	
7	ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	
8	ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	
9	ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	
10	ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	

2.МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

№ п/п	Шифр компетенции	Контрольные задания или иные материалы	Характеристика контрольных заданий	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания
1	ОПК-1,ОПК-4,ОПК-6,ОПК-7,ПК-1,ПК-2,ПК-3,ПК-5,ПК-6,ПК-7	Зачет дифференцированный Тема:1-2	Зачёт проводится по итогам практики и по вопросам для самоконтроля при наличии письменного отчёта по практике	«отлично» - показаны всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач. «хорошо» - твердо усвоен материал, грамотное и по существу изложение его, применение полученных знаний на практике, но в ответе допущены некоторые неточности,устраняемые с помощью дополнительных вопросов преподавателя. «удовлетворительно» - показан фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и применение полученных знаний по образцу в стандартной ситуации. «неудовлетворительно» - не показана большая часть основного содержания вопросов, допущены грубые ошибки в формулировках основных понятий и отсутствие умения использовать полученные знания при решении типовых практических задач.
2	ОПК-1,ОПК-4,ОПК-6,ОПК-7,ПК-1,ПК-2,ПК-3,ПК-5,ПК-6,ПК-7	Зачет дифференцированный Тема:1-2	Зачёт проводится по итогам практики и по вопросам для самоконтроля при наличии письменного отчёта по практике	«отлично» - показаны всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач. «хорошо» - твердо усвоен материал, грамотное и по существу изложение его, применение полученных знаний на практике, но в ответе допущены некоторые неточности,устраняемые с помощью дополнительных вопросов преподавателя. «удовлетворительно» - показан фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и применение полученных знаний по образцу в стандартной ситуации. «неудовлетворительно» - не показана большая часть основного содержания вопросов, допущены грубые ошибки в формулировках основных понятий и отсутствие умения использовать полученные знания при решении типовых практических задач.
3	ОПК-1,ОПК-4,ОПК-6,ОПК-7,ПК-1,ПК-2,ПК-3,ПК-5,ПК-6	Отчет Тема:1-2	Отчет по итогам практики	«зачтено» - теоретическое содержание раздела освоено полностью, необходимые практические навыки и умение владеть материалом показано, проанализированы полученные результаты. «незачтено» - теоретическое содержание не раскрыто, не показаны практические навыки и умение владеть материалом раздела.

**Вопросы для самоподготовки к зачету
после 4 семестра**

1. Дайте краткую характеристику предприятию, на котором проводилась практика.
2. Опишите транспортную обеспеченность предприятия.
3. Проведите анализ организационной структуры управления предприятия (подразделения), на котором проводилась практика.
4. Проведите анализ производственной структуры предприятия (подразделения), на котором проводилась практика.
5. Сформулируйте предложения по повышению эффективности работы предприятия.

Зав. кафедрой ЭиМ



В.М. Иванов

**Вопросы для самоподготовки к зачету
после 6 семестра**

1. Дайте характеристику предприятию, на котором проводилась практика.
2. Опишите специфику основных планово-экономических подразделений предприятия.
3. Какие особенности транспортной обеспеченности изучаемого предприятия Вы выявили.
4. Продемонстрируйте актуальность собранного материала.
5. Какие проблемы были выявлены в ходе анализа деятельности предприятия, на котором проводилась производственная практика.

Зав. кафедрой ЭиМ



В.М. Иванов

Структура отчета по практике

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- календарный план;
- характеристику с места прохождения практики
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения

Титульный лист оформляется по образцу из методических указаний. Титульный лист содержит данные о названии ВУЗа, типе практики (учебная, ознакомительная, производственная, преддипломная), теме практики, специальности, учащемся, руководителе, месте и годе написания.

Календарный план оформляется в виде таблицы, содержит данные о виде, сроках и месте исполняемых вами работ на предприятии.

Характеристика с места прохождения производственной, учебной или дипломной практики должна отражать данные о знаниях, навыках и умениях практиканта. Об уровне его профессиональной подготовки, личных качествах, а также о работе и поручениях, которые выполнял студент во время посещения предприятия. Характеристику студенту должен получить от своего руководителя и приложить к отчету.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, содержать все необходимые разделы с нумерацией страниц. Содержание оформляют по ГОСТ.

Введение содержит:

- сведения о месте прохождения практики;
- ее цели и задачи, которые указаны в методических указаниях;
- объект и предмет исследования;
- оценку современного состояния исследуемой темы;
- может содержать предполагаемые результаты прохождения практики.

Основная часть делится на главы. Содержит теоретическую и практическую части. В практической части описывается структура и деятельность предприятия. Проводится анализ. Выявляются положительные и отрицательные стороны в работе предприятия или учреждения. Приводятся все расчеты, графики и таблицы.

Заключение пишется на основе изученного материала. Содержит ответы на поставленные во введении задачи. Включает все полученные в основной части выводы.

Список литературы содержит все используемые при написании работы источники, в том числе указанные в ссылках. Оформляется список литературы согласно методическим указаниям или ГОСТ. В него можно

включить названия документов, полученных с предприятия, а также нормативную литературу, интернет-источники.

Приложения включают любые данные, на которые можно сослаться при написании работы. Это может быть отчетность, организационная структура предприятия, выписки из законодательства, анкеты, чертежи, схемы, таблицы.

Зав. кафедрой ЭиМ
к.т.н., доц.



В.М.Иванов

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

"Волжский государственный университет водного транспорта"

УТВЕРЖДАЮ

подпись

(Ф.И.О.)

ПРОГРАММА

Наименование основной
образовательной программы

Производственный, логистический и транспортный менеджмент

**Б.2.В.02 Производственная практика (практика по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

Факультет

Институт экономики, управления и права

Кафедра

Кафедра экономики и менеджмента

Направление подготовки/
специальность

38.03.02 Менеджмент

Профиль/специализация

Производственный, логистический и транспортный менеджмент

Распределение часов практики по семестрам (курсам)

Вид занятий	Очная форма обучения, часы*												Заочная форма обучения*, часы**						Общая трудос-емкость, з.е.	
	№ семестра												№ курса							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Σ	1	2	3	4	5	6		Σ
лекции																				
практические занятия																				
лабораторные работы																				
контактная самостоятельная работа				4		4						8		4	4				8	
экзамен																				
самостоятельная работа				176		68						244		176	68				244	
Всего				180		72						252		180	72				252	7

* - здесь и далее указываются академические часы

** - для поступивших до 2017 года, здесь и далее указываются часы по заочной форме обучения

Распределение форм контроля по семестрам (курсам)

Форма контроля	Очная форма обучения												Заочная форма обучения*, часы**					
	№ семестра												№ курса					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		1	2	3	4	5	6
экзамен																		
зачет с оценкой				зач		зач								зач	зач			
зачет																		
курсовая работа/проект																		

г. Нижний Новгород

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки:

ФГОС 38.03.02 Менеджмент от 12.01.2016 № 7

Автор(ы) программы И.Г. Ильющенко

(Ф.И.О.)

А.И. Пырков

(Ф.И.О.)

Программа одобрена на заседании кафедры

протокол № 1 от 27 августа 2019 г.

Заведующий кафедрой

/

Иванов В. М. /

подпись

(Ф.И.О.)

27 августа 2019 г.

1. Место практики в структуре ООП

Код практики	Наименование блока	Трудоемкость практики, з.е.
Б.2.В.02	Блок 2 Практики (Вариативная часть)	7

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП

Процесс изучения практики направлен на формирование и развитие у студента следующих компетенций:

№	Компетенция	Планируемые результаты освоения		
		Знать	Уметь	Владеть
1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)	основы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	использовать навыки поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
2	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)	основы делового общения и публичных выступлений, проведения переговоров, совещаний, особенности деловой переписки и электронных коммуникаций	осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	навыками применения на практике делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержки электронных коммуникаций
3	владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6)	основные методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	применять методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	навыками принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
4	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7)	варианты решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

5	<p>владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1)</p>	<p>основные теории мотивации, лидерства и власти необходимые для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>
6	<p>владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2)</p>	<p>основные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>	<p>применять различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>	<p>навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>
7	<p>владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3)</p>	<p>основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>	<p>применять навыки стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>	<p>навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>
8	<p>способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5)</p>	<p>основы анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>	<p>использовать анализ взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>	<p>навыками анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p>

9	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6)	основы управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	применять знания в области управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	навыками управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
10	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7)	основы поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	применять навыки поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью	навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ

Вид практики - Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Способ проведения практики - Стационарная; выездная

Форма проведения практики - Дискретно по видам практик

Формы отчетности по практике - Отчет

3. Распределение разделов отчета с указанием часов

№ п/п	Содержание. Наименование раздела.	Очная форма обучения				Заочная форма обучения			
		Контактная самостоятельная работа		Самостоятельная работа		Контактная самостоятельная работа		Самостоятельная работа	
		№ сем.	кол. час.	№ сем.	кол. час.	№ сем.	кол. час.	№ сем.	кол. час.
1	Подготовительный этап								
1.1	Инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности	4		4	5	2		2	5
1.2	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации	4		4	5	2		2	5
1.3	Инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности	6		6	5	3		3	5
1.4	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации	6		6	5	3		3	5
2	Основной этап								
2.1	Общая характеристика предприятия при помощи нормативных и правовых документов	4		4	30	2		2	30
2.2	Оценка деятельности предприятия-базы практики с применением информационно-коммуникационных технологий	6		6	10	3		3	10
2.3	Получении информации о внутренней и внешней среде предприятия при помощи электронных коммуникаций	4		4	30	2		2	30
2.4	Принятие решений о деятельности предприятия-базы практики на основе производственных и экономических показателей	6		6	10	3		3	10
2.5	Реализация управленческих решений в области функционального менеджмента в организации	6		6	10	3		3	10
2.6	Оценка принципов построения организационной структуры организации с учетом организационных коммуникаций на основе современных технологий	6		6	10	3		3	10
2.7	Анализ применяемых теорий мотивации, лидерства и власти предприятия-базы практики используемых для решения управленческих задач	4		4	30	2		2	30
2.8	Изучение должностных обязанностей конкретного специалиста, и его ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины в рамках внедрения инноваций или программы организационных изменений	4		4	38	2		2	38
2.9	Анализ основной нормативной, плановой, отчетно-исполнительской и коммерческой документации необходимой для разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение ее конкурентоспособности	6		6	10	3		3	10
2.10	Анализ взаимосвязи между функциональными подразделениями для подготовки сбалансированных управленческих решений	4		4	30	2		2	30
3	Заключительный этап								
3.1	Выдача задания, подготовка и защита отчета по практике	4	4	4	8	2	4	2	8
3.2	Выдача задания, подготовка и защита отчета по практике	6	4	6	8	3	4	3	8

4. Карта обеспеченности литературой (печатные и(или) электронные образовательные ресурсы

№	Наименование источника	Год издания	Количество экземпляров
1	Иванов, В.М.; Экономика, организация и управление производством; учеб. пособие; Иванов, В.М.-Н. Новгород, Изд-во ВГАВТ;	2013	164
2	Агарков, А.П.; Экономика и управление на предприятии; учебник; Агарков, А.П. Голов, Р.С. Теплышев, В.Ю.-М., Дашков и К; Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93541	2017	0
3	Борисова, В.В.; Теория организации; учебник; Борисова, В.В. Ларионов, В.Г. Мазурин, Э.Б.-М., Дашков и К; Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/70582	2014	0
4	Блинов, А.О.; Теория менеджмента; учебник; Блинов, А.О. Угрюмова, Н.В.-М., Дашков и К; Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93288	2016	0
5	Савкина, Р.В.; Планирование на предприятии; учебник; Савкина, Р.В.-М., Дашков и К; Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93463	2017	0
6	Иванов, В.М.; Методические указания по прохождению производственной практики; для студ. очн. и заочн. обучения подготовки: 38.03.02; Иванов, В.М. Ильющенко, И.Г.-Н. Новгород,; http://94.100.87.24:8080/marcweb/	2018	0
7	Иванов, В.М.; Методические указания по прохождению производственной практики; для студ. очн. и заочн. обучения подготовки: 38.03.02; Иванов, В.М. Ильющенко, И.Г.-Н. Новгород,; http://94.100.87.24:8080/marcweb/	2018	0
8	Крайнова, В.В.; Методические указания по организации и выполнению самостоятельной работы; для преподавателей и обучающихся по направл. подготовки: 38.03.02 Менеджмент, профиль подготовки: Производственный, логистический и транспортный менеджмент; Крайнова, В.В.-Н. Новгород,; http://94.100.87.24:8080/marcweb/	2018	0

5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения практики

№	Наименование
1	электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО "ВГУВТ" (http://www.vsuwt.ru/)

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике

№	Наименование
1	Интернет технологии
2	Базовые информационные технологии обработки текстовой, числовой, символьной, мультимедийной информации, баз данных

7. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

№	Наименование
---	--------------

8. Материально - техническая база

№	Наименование
1	Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций: а. 440
2	Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации: а. 440
3	Помещения для самостоятельной работы (зал информационных технологий): а. 244

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

ФОС (оценочные и методические материалы) оформлен отдельным документом и является неотъемлемой частью программы.

10. Основные базы практики

Базы практик: основные базы практики по бессрочным договорам (ООО «Водоходъ», ОАО «Завод Нижегородский теплоход», Волжское управление государственного морского и речного надзора Федеральной службы по надзору в сфере транспорта (Волжское УГМРН Ространснадзора), ФБУ «Администрация Волжского бассейна ВВП») и по срочным договорам (ПАО «СК «Волжское пароходство»), а также различные предприятия по индивидуальным договорам в соответствии с приказом на практику.

Формы проведения практики для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ могут быть установлены с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Учет индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ может быть отражен в индивидуальном задании на практику. При определении мест прохождения практик обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы и рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

11. Современные профессиональные базы данных

12. Информационные справочные системы

13. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) с возможностью доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

14. Электронная информационно-образовательная среда с возможностью доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - Режим доступа: <http://www.eios.vsuwt.ru/>.

Изменения и дополнения на 2020-2021 учебный год

Заведующий кафедрой _____ / Иванов В. М. /
подпись *(Ф.И.О.)*