**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования**

**«Московский государственный университет**

**путей сообщения Императора Николая II»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кафедра «Финансы и кредит»

Программа практик

Направление: Государственное и муниципальное управление

Профиль: Государственные и муниципальные финансы

Москва – 2013

Оглавление

[Общие положения 3](#_Toc463010607)

[1. Практика по получению первичных умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской деятельности 4](#_Toc463010608)

[2. Производственная практика](#_Toc463010609) 11

[2.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Технологическая практика)](#_Toc463010610) 11

[2.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Педагогическая практика)](#_Toc463010611) 24

[2.3 Научно-исследовательская работа](#_Toc463010612) 30

[2.4 Преддипломная практика 30](#_Toc463010613)7

[3. Требования к составлению отчета по практике](#_Toc463010615) 58

[Образец титульного листа отчета по преддипломной практике](#_Toc463010616) 60

## Общие положения

Производственная практика студентов Института экономики и финансов (ИЭФ) является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования. Получение практических навыков позволяет студентам на опыте увидеть структуру работы компании. Это позволит студентам оценить свои возможности, а также понять какие профессиональные компетенции необходимо развивать.

Организация практики студентов, обучающихся на программах бакалавриата в ИЭФ, осуществляется на основании ФГОС ВПО направления 38.03.01 «Экономика», рабочего учебного плана и настоящей программы практики.

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования для направления бакалавриата «Экономика» в Институте экономики и финансов МИИТа за весь период обучения предусматривается проведение следующих видов практики:

1. Практика по получению первичных умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской деятельности
2. Производственная
   1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Технологическая практика)
   2. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Педагогическая практика)
   3. Научно-исследовательская работа
   4. Преддипломная практика

1. **Практика по получению первичных умений и навыков, в том числе в научно-исследовательской деятельности**

**1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ**

ЦЕЛЬ *Учебной 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 Профиль «Финансы и кредит»: является ознакомление студентов-бакалавров с современными представлениями об основных видах деловых и коммерческих документов, особенностями деловой и коммерческой корреспонденции, юридическими текстами (контрактами, договорами и другими юридическими документами, оформляющими юридические отношения между конкретными субъектами), а также специальными приёмами и речевыми нормами деловых, коммерческих и юридических жанров.

**2. ЗАДАЧИ** *Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков,**в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности*

В задачи курса входит формирование у студентов-бакалавров практических навыков работы с деловой документацией, знакомство студентов-бакалавров с особенностями структурирования и оформления деловых, коммерческих и юридических документов.

*а) изучить:*

* особенности структурирования и оформления деловой корреспонденции и документации, типовые формы;
* способы решения и анализа проблемных ситуаций в деловой сфере;

*б) выполнить:*

* анализ и решение проблемных ситуаций, которые встретились при составлении документов.

*в) приобрести навыки:*

* составления деловой корреспонденции;
* работы с электронными ресурсами в глобальных компьютерных сетях для решения деловых задачи переписок;

**3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО**

*Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности* в полном объеме относится к Блоку 2 программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» по профилю «Государственные и муниципальные финансы».

Для успешного прохождения учебной практики необходимы знания, а также компетенции, сформированные у обучающихся в вузе в процессе освоения предшествующих дисциплин (курс среднеобразовательной школы):

«Русский язык»

|  |  |
| --- | --- |
| Знания: | норм современного русского литературного языка, особенности устной и письменной речи, функциональных стилей; правила речевого и делового этикета в соответствии с их национальной спецификой |
| Умения: | четко определять цель коммуникации и выбирать средства для ее достижения с учетом ситуации общения |
| Навыки: | речевой культуры, нормами речевого этикета с учетом их национальной специфики |

Последующие дисциплины: Риторика, Этика государственной и муниципальной службы.

**4. ТИП ПРАКТИКИ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

Учебная практика. (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности) проводится в первом семестре. Объем практики: 72 часа.

Учебная практика представляет собой **вид** практической, индивидуальной деятельности студента по получению первичных профессиональных умений и навыков. В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»** способ организации Учебной практики - стационарная, распределенная.

**Форма** проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности определяется вузом самостоятельно.

**Способ проведения:** стационарная

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

**Место прохождения практики:** Институт Экономики и финансов МГУПС (МИИТ)

Учебная практика. (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно- исследовательской деятельности) проводится в первом семестре.

**Организация практики.** Учебно-методическое руководство осуществляется кафедрой «Финансы и кредит» Института экономики и финансов.

В *обязанности преподавателя – руководителя практики от кафедры* входит:

1) совместное составление с практикантом программы; оказание помощи студентам-практикантам в их адаптации; помощь студентам в подборе материалов для выполнения программы практики, их анализе, проведении специальных исследований в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;

2) рекомендация литературы, нормативно-законодательных актов и методических пособий, с которыми студент должен ознакомиться и воспользоваться для конкретизации действий в процессе прохождения практики;

3) оперативное консультирование студента в период прохождения практики;

4) контроль за выполнением студентом программы практики;

5) подготовка письменного отзыва об отчете студентов по практике;

Руководители практики от кафедры «Финансы и кредит» готовят пакеты набора специальной деловой корреспонденции и документации, осуществляют контроль и анализ практической деятельности студентов, оценивают их достижения и результаты.

**6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП**

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Индекс и содержание  компетенции | Планируемые результаты |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | ПК-8 способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования | Знать: основные принципы работы с информацией и информационно-коммуникационными технологиями. |
| Уметь: работать с информацией с применением информационно-коммуникационных технологий |
| Владеть: стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования с учетом основных требований информационной безопасности |
| 2 | ПК-15 умением вести делопроизводство и документооборот в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях | Знать – принципы и методы ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти |
| Уметь – использовать методы и способы ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти |
| Владеть – основными способами ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти. |

**7. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ**

**7.1. Общая трудоемкость практики составляет:**

2,0 зачетных единиц, (72 академических часа).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Разделы (этапы) практики | Виды деятельности студентов в ходе практики,  включая самостоятельную работу студентов и  трудоемкость  (в часах) | | | | | | | Формы текущего контроля |
|  |  | ЗЕТ | ВСЕГО | Проведение установочной лекии | Составление плана работ | Самостоятельная работа | Составление отчета | Проведение отчетной конференции |  |
| 1 | Ознакомительно-подготовительный этап | 1 | **2** | 1 | 1 |  |  |  |  |
| 2 | Деятельностный этап | 2 | **54** |  |  | 54 |  |  | Текущая проверка  содержания и оформления проекта отчета по практике |
| 3 | Оценочно-  результативный | 1 | **16** |  |  | - | 10 | 6 | Итоговая проверка отчета и дневника. Собеседование по результатам анализа итогов практики. |
| 4 | Всего: | 2 | **72** | 1 | 1 | 54 | 10 | 6 |  |
| 5 | Вид контроля |  | | | | | | | Зачет с оценкой |

По окончанию учебной практики студент обязан предоставить в конце практики письменный отчет об учебной практике.

**7.3. Формы отчетности по практике.**

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

На зачет по учебной практике студент обязан представить:

1. отчет

2. Дневник практики;

**8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**8.1. Основная литература**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Автор (ы) | Год и место издания.  Место доступа | Используется при изучении разделов, номера страниц |
|
| 1 | Психология и этика делового общения | Под редакцией В.Н.Лавриненко | Юнити-Дана 2012 год, 419 стр/ http://www.knigafund.ru/books/122596 | 1,2 раздел |
| 2 | Основы делового письма: учебное пособие | Трофимова О.В.  Купчик Е.В. | ФЛИНТА 2010 год, 34 стр./ http://www.knigafund.ru/books/76269 | 5 раздел |
| 3 | Деловое общение: учебное пособие | Кузнецов И.Н. | Дашков и К, 2013 год, 528 стр / http://www.knigafund.ru/books/174364 | 2,3, 4, 6 раздел |
|  |  |  |  |  |

**8.2.** **Дополнительная литература**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Автор (ы) | Год и место издания. Место доступа | Используется при изучении разделов, номера страниц |
|
| 1 | Имидж. Искусство и реальность: учебное пособие | Горчакова В.Г. | ЮНТИ-ДАНА 2012 год, 279 стр./ http://www.knigafund.ru/books/149236 | 3 раздел |

**9. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В процессе организации производственной практики (учебной) применяются современные образовательные технологии:

1. Мультимедийные технологии, для ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2. Компьютерные технологии, необходимые для изучения дополнительного материала и написания научной статьи.

**10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

- Windows не ниже 2010;

- Ms Office не ниже 2010;

- Интернет браузеры (например Internet explore /Mozilla Firefox/ Yandex/ Google/Mail);

- информационно-справочной системой Гарант либо Консультант плюс.

**11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для полноценного прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) студентам необходимы:

- компьютерное оборудование;

- учебные помещения для проведения научно-исследовательских работ

## Производственная практика

## 2.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Технологическая практика)

1. **ЦЕЛИ ПРАКТИКИ**

Производственное обучение студентов Института экономики и финансов (ИЭФ) является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования.

Организация практики студентов, обучающихся на программах академического бакалавриата в ИЭФ, осуществляется на основании ФГОС ВО направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», рабочего учебного плана по указанному направлению и соответствующей бакалаврской программы профиля «Государственные и муниципальные финансы», настоящей программы практики.

Технологическая практика направления «Государственное и муниципальное управление» имеет целью освоение студентами профессиональных умений и навыков расчетно-экономической, аналитической, учетной и расчетно-финансовой деятельности.

При проведении практики студенты закрепляют теоретическую подготовку, приобретают практические навыки и умения, формируют компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1. **ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Задачами практики являются:

* закрепление знаний и навыков, полученных в процессе обучения по дисциплинам бакалавриата профиля «Государственные и муниципальные финансы»,
* овладение навыками самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения;
* формирование знания технологии процессов управления и деятельности организаций различных организационно-правовых форм,
* умение принимать участие в реализации проектов и текущей финансово-хозяйственной деятельности организации.
* навыки командной работы по выполнению текущей операционной деятельности.

1. **МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО**

Практика относится к Блоку 2 «Производственная практика», код практики Б2.П.1.

Производственная практика (Технологическая) является логическим продолжением профессионального обучения. Практика направлена на закрепление теоретических знаний и умений, полученных на занятиях по дисциплинам бакалавриата путем изучения опыта работы организаций, и для реализации их в профессиональной деятельности бакалавра. Технологическая практика предусматривает:

- закрепление, углубление и дополнение теоретических знаний, полученных при изучении таких дисциплин как «Финансы и кредит», «Основы государственного и муниципального управления», «Государственная и муниципальная служба»;

- приобретение опыта управленческой работы в коллективе;

- освоение информационной базы и получение практических навыков для освоения последующих дисциплин учебного плана - «Государственное регулирование экономики», «Управление инвестиционными проектами», «Экономическая безопасность».

Требования к входным данным предшествующих дисциплин:

«Финансы и кредит»

|  |
| --- |
| Знать: структуру финансовой системы, принципы движения финансовых потоков. |
| Уметь: обобщать, анализировать и воспринимать информацию, ставить цели и выбирать пути ее достижения. |
| Владеть: навыками использовать полученные сведения для принятия управленческих решений. |

«Основы государственного и муниципального управления»

|  |
| --- |
| Знать – основные закономерности развития общества, теоретические основы профессиональной деятельности |
| Уметь – анализировать социальные проблемы и процессы с целью их оптимизации |
| Владеть – методами реализации задач в практической деятельности в интересах общества |

«Государственная и муниципальная служба»

|  |
| --- |
| Знать – основные теории, понятия и системы властных отношений государственного и муниципального управления |
| Уметь – применять основные законы гуманитарных наук профессиональной деятельности, анализировать элементы системы подготовки специалистов в сфере государственного и муниципального управления |
| Владеть - навыками анализа и оценки социальных ситуаций в процессе государственного и муниципального управления, навыками анализа документов, определяющих правовой статус государственных и муниципальных служащих. |

**4. ТИП ПРАКТИКИ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

Тип практики – Технологическая.

Форма практики- непрерывная.

Способы проведения практики - выездная либо стационарная.

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

Практика проводится в соответствии с учебным планом в 6-ом семестре. Продолжительность практики – 2 недели. Трудоемкость практики – 4 ЗЕТ.

Практика проходит в рамках учебного плана подготовки бакалавров той кафедры, которая ведет данную программу подготовки. Организация и учебно-методическое руководство производственной практикой студентов осуществляются кафедрой "Финансы и кредит".

Производственная практика может проходить в самостоятельно выбранной студентом организации.

Местом прохождения практики может быть:

- организация, в которую студент направляется университетом (базовые объекты практики),

- организация, с которой у студента имеются соответствующие договоренности, оформленные в виде заявки на практику,

- кафедра «Финансы и кредит».

В качестве баз практики студентам предлагаются Департаменты и структурные подразделения ОАО «РЖД», Московский ТЦФТО, региональные центры Московской железной дороги, Московская ДИ, а также дочерние и зависимые общества ОАО «РЖД», независимые транспортные и логистические компании, с которыми МИИТ заключает долгосрочные договоры.

По желанию студент может пройти практику в другой организации любой организационно-правовой формы при предоставлении гарантийного письма организации, подтверждающего гарантии реализации программы практики.

Возможно прохождение практики на базе кафедр, учебных и научных лабораторий ИЭФа.

Студенты, обучающиеся по целевым направлениям, проходят практику на базе организаций, предоставивших им целевое направление. Также для студентов, совмещающих учебу с работой, базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают в свободное от учебы время.

В период прохождения практики студенты могут работать стажерами или быть зачисленными на вакантные штатные должности. В случае зачисления студентов на вакантные должности оплата их труда производится в установленном в организации внутренними локальными актами порядке.

Организация, принимающая студента для прохождения практики, должна предоставить ему оборудованное рабочее место и условия, необходимые для получения необходимых практических навыков. Студент должен быть обеспечен информацией о технологических особенностях процессов производства и управления на предприятии, где он проходит практику. По месту практики должно быть обеспечено получение студентами практических навыков и умений в области экономической оценки поведения хозяйствующих субъектов, их затрат и результатов, анализа рынка, финансовых и информационных потоков, производственных процессов предприятия в соответствии с программой практики.

Содержание производственной практики определяется руководителем практики с учетом интересов и возможностей организаций, в которых она проводится.

Не позднее, чем за месяц до начала практики, оформляется приказ по университету, в котором указываются объекты практики, ее продолжительность и руководители от выпускающих кафедр.

Зачисление студентов на практику на предприятии оформляется приказом по предприятию, в котором указываются рабочие места и руководители практики от предприятия.

Перед началом практики выпускающие кафедры проводят производственные совещания студентов-практикантов и преподавателей - руководителей практики для разъяснения цели, содержания и порядка ее проведения. До выезда на объект производственной практики студент получает на кафедре выписку из приказа о направлении на практику и студенческую аттестационную книжку производственного обучения (далее - дневник).

**Руководителями практики от института** назначаются преподаватели выпускающих кафедр.

Руководитель практики от института обязан:

* предварительно решить вопрос о предоставлении студентам рабочих мест на базе практики;
* установить связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составить рабочую программу проведения практики;
* разработать и выдать студентам календарно-тематический план (индивидуальные задания) для прохождения практики на конкретном рабочем месте;
* принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
* совместно с руководителем практики от организации осуществлять контроль за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка организации и техники безопасности;
* осуществлять контроль за соблюдением сроков прохождения практики и за выполнением программы практики; своевременно принимать необходимые меры по устранению возможных отклонений от программы практики.
* оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
* в случае возникновения серьезных отклонений от нормального хода практики подключать к решению возникших проблем руководство кафедры;
* оценивать результаты выполнения студентами программы практики.

После завершения практики руководитель практики:

• проверяет отчеты студентов о практике и дает отзывы об их работе;

• отчитывается на заседании кафедры о результатах практики.

**Руководители практики от производства** несут персональную ответственность за выполнение студентами программы практики, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка предприятия, выполнение ими индивидуальных заданий. Они обязаны на местах практики до ее начала провести инструктаж для студентов по правилам техники безопасности и охране труда.

Руководитель практики от организации (предприятия) обязан:

* ознакомить студентов с режимом работы организации (предприятия) и спецификой ее работы;
* подготовить приказ, регулирующий порядок прохождения практики студентом на данной базе с учетом программы производственной практики;
* осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;
* создавать нормальные условия для выполнения программы на всех рабочих местах;
* оказывать студентам практическую помощь в отборе, изучении и обработке документов и материалов;
* обеспечивать эффективное использование рабочего времени студентами;
* по окончании практики составить отзыв - характеристику на студента, в которой указываются: степень выполнения программы практики, приобретение практических навыков, участие в аналитической, исследовательской работе, а также выявленные в процессе прохождения практики деловые качества студента.

Базовое предприятие имеет право на период проведения производственной практики применять к студентам при нарушении правил внутреннего трудового распорядка меры дисциплинарного и административного воздействия, вносить предложения о возможном трудоустройстве студента на производстве после окончания им учебного заведения, изучив деловые качества студента во время прохождения им практики.

Во время производственной практики студент ведет научно-исследовательскую работу, выполняет индивидуальное задание.

Научно-исследовательская часть практики и индивидуальное задание должны способствовать расширению и углублению теоретических знаний студента. Они могут выдаваться как руководителем от предприятия, так и от института.

Общий контроль за подготовкой и проведением производственной практики осуществляется заведующим выпускающей кафедры.

Непосредственное руководство производственной практикой возлагается на преподавателей, назначаемых выпускающей кафедрой.

**6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП**

В результате прохождения производственной практики студент должен закрепить следующие знания, умения, навыки в соответствии с компетенциями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Код и название  компетенции | Ожидаемые результаты |
| 1. | ПК-5 – умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях | Знать – основные теории, понятия и системы властных отношений государственного и муниципального управления |
| Уметь – применять основные законы гуманитарных наук профессиональной деятельности, анализировать элементы системы подготовки специалистов в сфере государственного и муниципального управления |
| Владеть - навыками анализа и оценки социальных ситуаций в процессе государственного и муниципального управления, навыками анализа документов, определяющих правовой статус государственных и муниципальных служащих. |
| 2. | ПК-16- способностью осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы) | Знать – основные концепции и доктрины, определяющие сущность и содержание государственной и муниципальной службы. |
| Уметь – применять основные модели служебного поведения в профессиональной ситуации |
| Владеть – навыками делового взаимодействия в системе государственной и муниципальной службы, навыками анализа документов, определяющих правовой статус государственных и муниципальных служащих. |

**7. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ**

Общая трудоемкость практики составляет 4 зачетных единиц, 2/144 недель/часов.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Разделы (этапы) практики | Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | Формы текущего контроля |
| ЗЕТ | Часов | | |
| Всего | Практическая работа | Самостоятельная работа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1** | **Подготовительный этап** | **1** | **36** | **36** |  |  |
| 1.1. | Организация практики |  |  | 16 |  |  |
| 1.2. | Получение документации необходимой для выполнения задания |  |  | 20 |  |  |
| **2** | **Основной этап** | **2** | **72** |  | **72** |  |
| **3** | **Заключительный этап** | **1** | **36** | **9** | **27** |  |
| 3.1 | Обработка, систематизация и анализ полученной информации, собранных и разработанных материалов | 0,5 | 18 |  | 18 |  |
| 3.2 | Формирование и подготовка отчета | 0,25 | 9 |  | 9 | Проверка отчета и дневника |
| 3.3 | Защита отчета | 0,25 | 9 | 9 |  |  |
| **4** | **ИТОГО** | **4** | **144** | **45** | **99** | **Защита отчета** |
| **Вид контроля** | | **Зачет с оценкой** | | | | |

Форма отчетности по практике: отчет, дневник

**8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

8.1. Основная литература

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Автор (ы) | Год и место издания.  Место доступа | Используется при изучении разделов, номера страниц |
|
| 1 | Финансы: учебник | Под ред. А.П. Балакиной, И.И. Бабленковой | М.: Дашков и К: 2015. - 383 с.  KNIGAFUND.RU | Все разделы |
| 2 | Финансы организации: учебник | А.М. Фридман | М.: Дашков и К, 2013. - 488 с.  KNIGAFUND.RU | Все разделы |
| 3 | Анализ хозяйственной деятельности на железнодорожном транспорте.: Учебное пособие для бакалавров. М.:,. – 595 с. | Иваненко А.Ф. | 2014, Москва, ФГБОУ Учебно-методический центр по образованию на жд транспорте Электронная библиотека ИЭФ МИИТ: <http://miit-ief.ru/student/methodical> literature/ |  |

8.2. Дополнительная литература

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Автор (ы) | Год и место издания.  Место доступа | Используется при изучении разделов, номера страниц |
|
| 1 | Экономика железнодорожного транспорта: учебник | Н.П. Терешина, В.Г. Галабурда, В.А. Токарев и др. | М.: ФГОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2011. - 676с. Библиотека МИИТа  3 корпус  miit-ief.ru, раздел «Методическая литература ИЭФ» |  |
| 2 | Экономика предприятия. Ч. 2 | Данилина М.Г., Подсорин В.А. | М.: МИИТ, 2012. – 154 с. Электронная версия учебный портал ИЭФ |  |

**Ресурсы сети «Интернет»:**

1. Поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».
2. htbs-miit.ru:9999 - Учебная литература ИЭФ.
3. elibrary.ru - Научная электронная библиотека.
4. eup.ru - Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал.
5. ecsocman.edu.ru - Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент".
6. www.[mintrans.ru](http://www.mintrans.ru/) (официальный сайт Министерства транспорта Российской Федерации);
7. www.[roszeldor.ru](http://www.roszeldor.ru/) (официальный сайт Федерального агентства железнодорожного транспорта);
8. www.[rzd.ru](http://rzd.ru/) (официальный сайт ОАО «Российские железные дороги»);
9. www.gks.ru (официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстата)).

**9. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Во время производственной практики студент должен выполнять индивидуальное задание.

Индивидуальное задание должны способствовать расширению и углублению теоретических знаний студента. Оно выдаюеся руководителем практики от института.

Индивидуальные задания могут заключаться в расчете технико-экономической эффективности различных мероприятий, проводимых на производстве, разработке методики расчета отдельных показателей предприятия, анализе показателей предприятия и его подразделений.

Задания могут также состоять в сборе и обработке материалов по тематике научных работ выпускающих кафедр, практических заданий учебных дисциплин и курсового проектирования. В случае большого объема задания по научно-исследовательской работе его выполнение может быть поручено нескольким студентам.

Знания и навыки, приобретенные студентом при выполнении индивидуальных заданий могут быть использованы в дальнейшем при разработке бакалаврской выпускной квалификационной работы.

Образовательныетехнологии, используемые на производственной практике:

* современные технологии поиска информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
* современные научные методы обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
* научные технологии проведения статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов.

**10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

OS Windows ,

Google Chrome,

Учебный портал ИЭФ МИИТ: http://edu.emiit.ru.

**11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для полноценного прохождения студентом производственной практики принимающая сторона обязана предоставить ему рабочее место, оборудованное необходимыми техническими средствами (персональный компьютер) с соответствующим программным обеспечением и с подключением к Интернету.

## 2.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (деле – производственная практика) направления «Экономика» имеет целью освоение студентами профессиональных умений и навыков расчетно-экономической, аналитической, научно-исследовательской, организационно-управленческой деятельности.

При проведении производственной практики студенты закрепляют теоретическую подготовку, приобретают практические навыки и умения, формируют компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами производственной практики являются:

* умения осуществлять сбор, анализ и обработку данных
* навыки экономической оценки
* выработка навыков научно-обоснованного изложения и грамотного оформления результатов проведенного исследования.

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Производственная практика относится к Блоку 2 «Производственная практика», код практики Б2.П.5.

Практика направлена на закрепление теоретических знаний, полученных студентами в период обучения.

Производственная практика предусматривает:

- закрепление, углубление и дополнение теоретических знаний, полученных при изучении таких дисциплин как «Маркетинг», «Организация производства», «Экономика предприятия»;

- получение информационной базы и практических навыков для написания ВКР.

Производственная практика является продолжением НИР, последующий вид практики –преддипломная практика.

Требования к входным данным предшествующих дисциплин:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Дисциплина | Ожидаемые результаты |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Маркетинг | Знать: комплексный анализ организации и рынка ее деятельности; последовательность маркетингового планирования |
| Уметь: выполнять комплексный анализ организации и рынка ее деятельности |
| Владеть: навыками проведения маркетингового исследования |
| 2 | Финансы предприятия | Знать: основные экономические категории, законы и теории, особенности функционирования коммерческого предприятия в рыночной среде; источники, процессы формирования и использования производственных и экономических ресурсов организации; особенности хозяйственного механизма и экономической работы предприятия |
| Уметь: применять управленческие, экономические законы и теории, планировать и анализировать хозяйственные ситуации и финансово-экономические показатели; выполнять конкретные экономические расчёты; выбирать наиболее рациональные хозяйственные решения; использовать основные общенаучные и специальные методы исследования, планирования, анализа и оценки основных, оборотных средств, трудовых, материальных и других ресурсов |
| Владеть: теоретическими и практическими методами расчета результатов, доходов, экономических затрат и эффективности деятельности предприятия; владеть методиками и методами, навыками практического применения теоретических знаний при определении эффективности использования ресурсов/затрат; умениями и навыками сбора, группировки и систематизации информации, необходимой для анализа и планирования деятельности организации |

4. ТИП ПРАКТИКИ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Тип практики- Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.)

Форма практики- непрерывная.

Способы проведения практики - стационарная.

5.ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Предполагаемые места прохождения практики:

* образовательные учреждениях высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.

Время (сроки) проведения практики:

* в 8 семестре в течение 2 недель.

Вводные мероприятия:

- Организационное собрание со студентами под руководством ответственного от кафедры.

Руководство практикой:

Обязанности руководителей практики от кафедры:

- совместно со студентами составляют график работы;

- разрабатывают тематику индивидуальных заданий по написанию научного доклада;

- консультирование студентов по вопросам, связанным с написанием научного доклада;

-несут ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;

- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивают результат (проверка доклада).

6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

В результате прохождения производственной практики студент должен закрепить следующие знания, умения, навыки в соответствии с компетенциями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Индекс и содержание  компетенции | Ожидаемые результаты |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | ОПК-4 способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность | Знать: базовые принципы и методы сбора и анализа информации |
| Уметь: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, представлять полученные результаты |
| Владеть: навыками планирования научного исследования, анализа получаемых результатов и формулировки выводов |
| 2 | ПК-10 способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии | Знать: основные нормативно-правовые документы и типовые методики, регулирующие экономическую деятельность хозяйствующих субъектов |
| Уметь: рассчитывать технико-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов |
| Владеть: навыками расчета экономических и социально-экономических показателей |

7. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 2 недели/108 /часов.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Разделы (этапы) практики | Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | Формы текущего контроля |
| ЗЕТ | Часов | | |
| Всего | Практическая работа | Самостоятельная работа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Подготовительный этап | 0,5 | 18 | 4 | 14 |  |
| 1.1. | Организация практики | 0,25 | 9 | 2 | 7 |  |
| 1.2. | Получение документации необходимой для выполнения задания | 0,25 | 9 | 2 | 7 |  |
| 2 | Основной этап | 2 | 72 | - | 72 | промежуточная проверка правильности оформления отчета |
| 3 | Заключительный этап | 0,5 | 18 | 18 | - | отчет |
| 3.1 | Обработка, систематизация и анализ полученной информации, собранных и разработанных материалов | 0,20 | 7 |  | 7 |  |
| 3.2 | Формирование и подготовка отчета | 0,25 | 9 |  | 9 |  |
| 3.3 | Защита отчета | 0,05 | 2 | 2 |  |  |
| 4 | ИТОГО | 2 | 72 |  | - |  |
| Вид контроля | | Зачет с оценкой | | | | |

Форма отчетности по практике: отчет, дневник

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Автор (ы) | Год и место издания.  Место доступа | Используется при изучении разделов, номера страниц |
|
| 1 | Финансы, денежное обращение и кредит | В.В. Глущенко, В.В. Глущенко | М.: Юридический институт МИИТа, 2011 |  |
| 3 | Анализ хозяйственной деятельности на железнодорожном транспорте.: Учебное пособие для бакалавров. М.:,. – 595 с. | Иваненко А.Ф. | 2014, Москва, ФГБОУ Учебно-методический центр по образованию на жд транспорте Электронная библиотека ИЭФ МИИТ: <http://miit-ief.ru/student/methodical> literature/ |  |

8.2. Дополнительная литература

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Автор (ы) | Год и место издания.  Место доступа | Используется при изучении разделов, номера страниц |
|
| 1 | Финансы, денежное обращение и кредит | В.В. Глущенко | М. : Юридический институт МИИТа, 2010 |  |
| 2 | Инновационный менеджмент | И.Н. Дедова | МИИТ. Каф. "Финансы и кредит"  М. : МИИТ, 2005 |  |

Ресурсы сети «Интернет»:

1. Поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».
2. htbs-miit.ru:9999 - Учебная литература ИЭФ.
3. elibrary.ru - Научная электронная библиотека.
4. www.[mintrans.ru](http://www.mintrans.ru/) (официальный сайт Министерства транспорта Российской Федерации);
5. www.[roszeldor.ru](http://www.roszeldor.ru/) (официальный сайт Федерального агентства железнодорожного транспорта);
6. www.[rzd.ru](http://rzd.ru/) (официальный сайт ОАО «Российские железные дороги»);
7. www.gks.ru (официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстата)).

9. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Во время производственной практики студент должен вести выполнять индивидуальное задание.

Индивидуальное задание должно способствовать расширению и углублению теоретических знаний студента. Оно выдается руководителем практики от института.

Индивидуальные задания могут заключаться в формировании тезисов из ВКР и создания иллюстративного материала к ним.

Знания и навыки, приобретенные студентом при выполнении индивидуальных заданий будут использованы в дальнейшем при разработке бакалаврской выпускной квалификационной работы.

Образовательные технологии, используемые на производственной практике:

* современные технологии поиска информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
* современные научные методы обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
* научные технологии проведения статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

OS Windows ,

Google Chrome,

Учебный портал ИЭФ МИИТ: http://edu.emiit.ru.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Рабочее место, оборудованное необходимыми техническими средствами (персональный компьютер).

**2.2. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Педагогическая практика)**

1. **ЦЕЛИ ПРАКТИКИ**

Целями практики производственной практики (педагогической практики) студентов, обучающихся по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиля «Государственные и муниципальные финансы» являются:

* Организовать деятельность малой группы, созданной для разработки примерной рабочей программы по экономической дисциплине;
* Применить программы и учебно-методические материалы в преподавании экономических дисциплин;

1. **ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Задачами производственной практики (педагогической практики) студентов, обучающихся по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Государственные и муниципальные финансы» являются:

* приобретение опыта работы в малой группе;
* разработка примерной рабочей программы по экономической дисциплине;
* подготовка выступления по одной из тем, выделенной в рабочей программе экономической дисциплины;
* приобретение навыков воспитательной работы;

1. **МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО**

Производственная практика (педагогическая практика) относится к относится к Блоку 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», индекс в учебном плане - Б2.П.2.

Для прохождения производственной практики (педагогической практики) необходимы следующие входные знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

«Экономическая теория»:

|  |
| --- |
| Знать: основные теоретические положения и ключевые концепции разделов дисциплины; направления развития экономической теории; |
| Уметь: выявлять причинно-следственные связи экономических процессов и явлений, влияние человеческой деятельности на решение экономических проблем, возникающих в обществе; |
| Владеть: навыками работы со специальной научной, учебной, справочной и учебно-методической литературой. |

«Русский язык и культура речи»:

|  |
| --- |
| **Знания** - нормы литературного языка, основы эффективной речевой коммуникации; основные виды аргументов |
| **Умения -** отбирать языковые средства в зависимости от целей и ситуации коммуникации; приемы избегания конфликтов на вербальном уровне |
| **Владения** - владеть навыками профессионального общения, публичного/научного выступления. |

Производственная практика (педагогическая практика) является обязательным этапом перед прохождением производственной практики (научно-исследовательской работы).

**4. ТИП ПРАКТИКИ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

**Тип практики**:

Педагогическая практика

**Формы проведения:**

Стационарно

**Способы проведения:**

стационарная (проводится в структурных подразделениях образовательной организации)

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

**Предполагаемые места прохождения практики:**

Кафедра «Финансы и кредит» МГУПС (МИИТ)

**Время (сроки) проведения практики:**

* производственная практика (педагогическая) проводится в соответствии с учебным планом после 8 семестра в течение 1 1/3 недель.

**Вводные мероприятия:**

- Организационное собрание со студентами под руководством ответственного от кафедры.

**Руководство практикой:**

***Обязанности руководителей практики от кафедры*:**

- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;

-осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- итоговый контроль прохождения практики.

**6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Код и название | Ожидаемые результаты |
| п/п | компетенции |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | ПК-2  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, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | Знать:  Основы 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 |
| Уметь:  Применять на практике лидерские способности для решения стратегических и управленческих задач |
| Владеть:  Навыками проявления лидерства при решении производственных задач |
| 2 | ПК-8  способностью применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования | Знать:  Основы информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности |
| Уметь:  Применить необходимую информационно-коммуникационные технологии на практике |
| Владеть:  Навыками применения информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования |
| 3 | ПК-9  способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации | Знать:  - основные коммуникации;  - основы межличностного и межкультурного взаимодействия;  - организационную структуру и распределение функций и ответственности между руководителями подразделений и исполнителями по обеспечению выполнения производственного процесса;  - основы делопроизводства, вопросы управления финансовой деятельностью государства |
| Уметь:  - выявить меру ответственности каждого исполнителя и роль каждого подразделения в выполнении поставленной цели. |
| Владеть:  - навыками работы с автоматизированными программами учета, анализа информации;  - нормативно – правовой базой при реализации принятых управленческих решений и выборе путей их достижения |

**7. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ**

Общая трудоемкость практики составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Разделы (этапы) практики | Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | Формы текущего контроля |
| ЗЕТ | Часов | | |
| Всего | Практическая работа | Самостоятельная работа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | **Подготовительный этап**  (ознакомительная лекция) | 0,2 | 8 | 4 | 4 | - |
| 2 | **Основной этап**  (разработка примерной рабочей программы экономической дисциплины) | 1,6 | 56 | 16 | 40 | промежуточная проверка правильности оформления отчета  (представляются руководителю лично или на электронную почту) |
| 3 | **Заключительный этап** (защита отчета по практике) | 0,2 | 8 | - | 8 | Защита отчета |
| **Вид контроля** | | **Зачет с оценкой** | | | | |

**Форма отчетности по практике:** отчет о практике, дневник

**8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**8.1. Основная литература**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Автор (ы) | Год и место издания.  Место доступа | Используется при изучении разделов, номера страниц |
|
| 1 | [Педагогика высшей школы: учебное пособие](http://www.knigafund.ru/books/122588) | [Громкова М.Т.](http://www.knigafund.ru/authors/17412) | Юнити-Дана •  2012 год  446 стр.  Библиотека МИИТ | Всех разделов |
| 2 | Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования «Экономика» |  | 12.11.15 №1327  МИНОБР  Библиотека МИИТ | Все разделы |

**8.2.** **Дополнительная литература**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Автор (ы) | Год и место издания.  Место доступа | Используется при изучении разделов, номера страниц |
|
|
| 1 | [Социальная педагогика: Учебник для бакалавров](http://www.knigafund.ru/books/170836) | [под ред. И.А. Липского](http://www.knigafund.ru/authors/29258), [Л.Е. Сикорской](http://www.knigafund.ru/authors/29259) | Дашков и К • 2013 год • 279 страниц  Библиотека МИИТ | Все разделы |
| 2 | [Педагогика и психология высшей школы: учебное пособие](http://www.knigafund.ru/books/122663) | [Шарипов Ф.В.](http://www.knigafund.ru/authors/21163) | Логос • 2012 год • 444 страницы  Библиотека МИИТ | Все разделы |

**Ресурсы сети «Интернет»:**

1. <http://library.miit.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.
2. <http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека.
3. Поисковые системы: Yandex, Google, Mail.
4. [www.knigafund.ru](http://www.knigafund.ru)

**9. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В процессе организации производственной практики (педагогической практики) применяются современные образовательные технологии:

1. Мультимедийные технологии, для ознакомительной лекции;

2. Компьютерные технологии, необходимые для разработки примерной рабочей программы.

**10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

- Windows не ниже 2010;

- Ms Office не ниже 2010;

- Интернет браузеры (например Internet explore /Mozilla Firefox/ Yandex/ Google/Mail);

**11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для полноценного прохождения производственной практики (педагогической практики) студентам необходимы:

- компьютерное оборудование;

- офисная мебель;

- учебные помещения для проведения ознакомительной лекции.

## Научно-исследовательская работа

1. **ЦЕЛИ ПРАКТИКИ**

Целями практики производственной практики (научно-исследовательской работы) студентов, обучающихся по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиля «Государственные и муниципальные финансы» является обеспечение способности самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы, связанной с решением сложных профессиональных задач.

1. **ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Задачами производственной практики (научно-исследовательская работа) студентов, обучающихся по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» профиль «Государственные и муниципальные финансы» являются:

* формирование у студентов научно-исследовательского мышления;
* формирование у студентов способности к написанию научных докладов;
* с помощью современных технологий собрать информацию, обработать и интерпретировать полученные данные, провести исследования с помощью современных методов;
* проведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
* формирование у студентов практических навыков оформления отчета о НИР.

1. **МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО**

Производственная практика (научно-исследовательская работа) относится к Блоку 2 «Практики», индекс в учебном плане - Б2.П.3.

Для успешного прохождения практики необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

«Прогнозирование и планирование»

|  |
| --- |
| Знать:  общее и особенное в становлении, современном состоянии и перспективах развития национальной экономики РФ |
| Уметь:  собирать необходимый материал, анализировать сложившуюся ситуацию, моделировать социально-экономическое развитие регионов, отраслей и всего народнохозяйственного комплекса  Владеть:  владеть навыками составления прогнозов и иметь навыки стратегического и тактического планирования с использованием современных экономико-математических методов |

«Бюджетная политика и бюджетный процесс»

|  |
| --- |
| Знать: основные социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов. |
| Уметь: определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения |
| Владеть: способностью правленческого решения в соответствии с поставленной инструментами и технологиями регулирующего воздействия при реализации задачей. |

«Русский язык и культура речи»:

|  |
| --- |
| Знать - нормы литературного языка, основы эффективной речевой коммуникации; основные виды аргументов и |
| Уметь - отбирать языковые средства в зависимости от целей и ситуации коммуникации; приемы избегания конфликтов на вербальном уровне |
| Владеть - владеть навыками профессионального общения, публичного/научного выступления. |

Знания, умения и навыки полученные в результате прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы), необходимы для успешного прохождения программы производственной практики (преддипломной практики) и ГИА.

**4. ТИП ПРАКТИКИ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

**Тип практики:**

Научно-исследовательская работа

**Формы проведения:**

Дискретно (выделены 1 1/3 недели в учебном плане для проведения научно-исследовательской работы)

**Способы проведения:**

стационарная (проводится в структурных подразделениях образовательной организации)

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

**Предполагаемые места прохождения практики:**

* образовательные учреждениях высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.

**Время (сроки) проведения практики:**

* аудиторные занятия по производственной практике (НИР) под руководством руководителя практики проводятся в соответствии с учебным планом в 8 семестре в течение 1 1/3 недель.

**Вводные мероприятия:**

- Организационное собрание со студентами под руководством ответственного от кафедры.

**Руководство практикой:**

***Обязанности руководителей практики от кафедры*:**

- разрабатывают тематику индивидуальных заданий по написанию НИР;

- консультирование студентов по вопросам, связанным с написанием НИР;

- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивают результат (отчет).

**6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Код и название | Ожидаемые результаты |
| п/п | компетенции |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности | **Знать**:  - нормативные и правовые документы, регулирующие профессиональную деятельность;  - состав финансовой отчетности предприятия;  - понятия, определения и термины, относящиеся к сфере профессиональной деятельности;  - назначение и принципы выбора метода для анализа конкретных экономических явлений. |
| **Уметь**:  - выявлять первичные факторы и проследить их влияние на показатели производства  - определять меру ответственности каждого исполнителя и роль каждого подразделения в выполнении поставленной цели. |
| **Владеть**:  - навыками работы с автоматизированными программами учета, анализа информации;  - нормативно – правовой базой при реализации принятых управленческих решений и выборе путей их достижения. |
| 2 | ПК-1 умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях | **Знать**:  Основы разработки и эффективного использования управленческих решений |
| **Уметь**:  Грамотно расставлять приоритеты в профессиональной деятельности |
| **Владеть**:  умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях |
| 3 | ПК-17 владением методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями | **Знать**:  - нормативные и законодательные акты в области финансов;  - внутренние локальные акты организации;  - информационные ресурсы, программные продукты. |
| **Уметь**:  - выявлять первичные факторы и проследить их влияние на показатели производства  - определять меру ответственности каждого исполнителя и роль каждого подразделения в выполнении поставленной цели. |
| **Владеть**:  - навыками работы с автоматизированными программами учета, анализа информации;  - нормативно – правовой базой при реализации принятых управленческих решений и выборе путей их достижения. |

**7. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ**

Общая трудоемкость практики составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Разделы (этапы) практики | Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | Формы текущего контроля |
| ЗЕТ | Часов | | |
| Всего | Практическая работа | Самостоятельная работа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | **Подготовительный этап**  (обсуждение тематики научного доклада и вводные мероприятия) | 0,2 | 8 | 4 | 4 | Собрание |
|  | **Основной этап**  (Выполнение исследовательских заданий, изучение и сбор материалов, подготовка к написанию отчета по практике) | 1,6 | 56 | 16 | 40 | Анализ написания отчета по практике |
|  | **Заключительный этап**  (Оформление и защита отчета по практике) | 0,2 | 8 | - | 8 | Защита отчета |
| **Вид контроля** | | **Зачет с оценкой** | | | | |

**Форма отчетности по практике:** отчет по практике, дневник по практике

**8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**8.1. Основная литература**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Автор (ы) | Год и место издания.  Место доступа | Используется при изучении разделов, номера страниц |
|
| 1. | Экономическая безопасность хозяйствующего субъекта в сфере транспорта: монография. | Под ред. Р. А. Кожевникова | 2013, М.: ГБОУ ВПО «Московский государственный университет путей сообщения» - 113с.  Кафедральная библиотека | все разделы |
| 2. | Управление рисками в условиях финансового кризиса | Эриашвили Н.Д, Темпан Л.Н. | Юнити-Дана, 2012 г.  Электронная библиотека «КнигаФонд»  http://www.knigafund.ru/ | Все разделы |

**8.2.** **Дополнительная литература**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Автор (ы) | Год и место издания.  Место доступа | Используется при изучении разделов, номера страниц |
|
| 1. | Экономическая безопасность: учебное пособие | под ред. В.А. Богомолова | 2012, М.:Юнити-Дана-295 с.  Электронная библиотека http://www.knigafund.ru/ | Все разделы |
| 2. | Финансовый менеджмент [Текст] : учебник практикум | Т.В. Погодина. | - М. : Юрайт, 2015. Электронная версия http://www.knigafund.ru/ | Все разделы |

**Ресурсы сети «Интернет»:**

1. <http://library.miit.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.
2. <http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека.
3. Поисковые системы: Yandex, Google, Mail.
4. Официальный сайт компании "КонсультантПлюс" <http://www.consultant.ru/>

**9. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В процессе организации производственной практики (научно-исследовательской работы) применяются современные образовательные:

1. Мультимедийные технологии, для ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2. Компьютерные технологии, необходимые для изучения дополнительного материала и написания научной статьи.

**10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

- Windows не ниже 2010;

- Ms Office не ниже 2010;

- Интернет браузеры (например Internet explore /Mozilla Firefox/ Yandex/ Google/Mail);

- информационно-справочной системой Гарант либо Консультант плюс.

**11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для полноценного прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) студентам необходимы:

- компьютерное оборудование;

- учебные помещения для проведения научно-исследовательских работ.

## Преддипломная практика

## 1. Цели производственной (преддипломной практики)

## Целями производственной (преддипломной практики) являются:

* закрепление и углубление знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
* прививание необходимых умений и навыков для работы по избранному профилю,
* сбор практического материала, необходимого для последующего успешного написания и защиты выпускной квалификационной работы.

## 2. Задачи производственной практики

**Задачами** преддипломной практики являются:

* расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным экономическим дисциплинам;
* ознакомление с общими принципами организации и структурой управления финансами в компании;
* анализ внешней (органы государственной и муниципальной власти, поставщики, клиенты, конкуренты) и внутренней среды компании;
* приобретение практического опыта;
* ознакомление с информационной системой компании и технологиями для поддержки принятия управленческих решений в области финансов;
* применение знаний для анализа деятельности предприятия (учреждения, организации);
* описание и анализ бизнес-процессов финансового подразделения (подразделений) компании;
* обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения выпускной квалификационной работы, апробация ее важнейших результатов и предложений;
* сбор и обработка материалов для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобретение навыков по их обработке и анализу.

## 3. Место производственной практики в структуре ОП ВО

Преддипломная практика относится к базовой части практического цикла (Б2.П.4); проходит в 8 семестре, составляет 2 ЗЕТ (72 часов), имеет продолжительность 1 1/3 недели и её итогом является зачёт с оценкой.

Для освоения дисциплины «Преддипломная практика» обучающиеся используют знания, умения, навыки и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин, прохождения производственной практики.

Преддипломная практика базируется на результатах освоения следующих учебных дисциплин:

Русский язык и культура речи

|  |
| --- |
| **Знать** нормы современного русского литературного языка, особенности устной и письменной речи, функциональных стилей |
| **Уметь** четко определять цель коммуникации и выбирать средства для ее достижения с учетом ситуации общения |
| **Владеть** основным понятийным аппаратом дисциплины как средством анализа языковых явлений, навыками создания устных и письменных текстов в общей речевой практике и в сфере профессионального общения. |

Информационные технологии в управлении

|  |
| --- |
| Знать: основные принципы создания и ведения баз данных, принципы работы информационно-коммуникационных систем |
| Уметь: Использовать информационные технологии обработки данных, извлекаемых из БД, пользоваться интернет- сервисами в информационных целях |
| Владеть: Навыками работы со средствами программного обеспечения анализа и моделирования систем управления, современными средствами подготовки информационно-методических материалов |

Экономическая теория

|  |
| --- |
| Знать: основные теоретические положения и ключевые концепции разделов дисциплины; направления развития экономической теории |
| Уметь: выявлять причинно-следственные связи экономических процессов и явлений, влияние человеческой деятельности на решение экономических проблем, возникающих в обществе |
| Владеть: навыками работы со специальной научной, учебной, справочной и учебно-методической литературой. |

Налоги и налогообложение

|  |
| --- |
| Знать: содержание курса и иметь достаточно полное представление об основах налогов и налогообложения; |
| Уметь: работать с законами и другими правовыми актами |
| Владеть: специальной терминологией в области налогов и налогообложения; основными нормативными положениями. |

Бюджетная политика и бюджетный процесс

|  |
| --- |
| Знать: основные социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов. |
| Уметь: определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения |
| Владеть: способностью правленческого решения в соответствии с поставленной инструментами и технологиями регулирующего воздействия при реализации задачей. |

Управление инвестиционными проектами

|  |
| --- |
| Знать:   * основные нормативные правовые документы, * закономерности и анализ функционирования современной экономики на макро- и микроуровне; * методы построения экономических моделей инвестиционного проектов;   основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства |
| Уметь:   * применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования для решения экономических задач; * анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне; * рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические показатели; * анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей; * осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; * осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; |
| Владеть:   * навыками публичной и научной речи, аргументации, ведения дискуссии; * навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке; * навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач; * методологией экономического исследования; * современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; * навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений. |

Инновационный менеджмент

|  |
| --- |
| Знать: теоретические основы инновационного менеджмента, особенности управления инновациями на макроэкономическом уровне, способы управления инновационной деятельностью компаний с целью повышения их конкурентоспособности и долгосрочного функционирования на рынке. |
| Уметь: правильно поставить цель, задачи и выбрать рациональные пути их достижения; проводить анализ на основе имеющейся информации; оптимизировать и систематизировать информацию для коллективной работы. |
| Владеть: культурой мышления для выполнения научных и практических работ в области управления инновационными проектами; умением работать в коллективе. |

Основы аудиторской деятельности и международные стандарты финансовой отчетности

|  |
| --- |
| Знать:  - основные нормативные документы, регулирующие организацию аудиторской деятельности и проведение аудита в РФ;  - роль, назначение, правовой статус МСФО, порядок их разработки и принятия;  - основные цель и задачи аудита, особенности проведения аудита, обязательность и применимость его результатов, порядок документального оформления проведения аудиторской проверки и ее результатов. |
| Уметь:  - анализировать информацию, использовать полученные знания в своей практической деятельности;  - обобщать и систематизировать законодательные и нормативные документы, регламентирующие финансово-кредитные отношения, аудиторскую деятельность, статистические данные и справочные материалы;  - самостоятельно принимать решения в нестандартных ситуациях. |
| Владеть:  - навыками самостоятельного и последовательного применения аналитических инструментариев, изученных в настоящем курсе;  - процедурами управления финансами, организации аудиторской проверки;  - навыками поиска и понимания информации, касающейся МСФО;  - методиками проведения аудита в конкретных условиях и в зависимости от поставленной цели аудита. |

Финансы и кредит

|  |
| --- |
| Знать: структуру финансовой системы, принципы движения финансовых потоков. |
| Уметь: обобщать, анализировать и воспринимать информацию, ставить цели и выбирать пути ее достижения. |
| Владеть: навыками использовать полученные сведения для принятия управленческих решений. |

Освоение дисциплины «Преддипломная практика» является необходимой основой для последующего написания и защиты выпускной квалификационной работы.

## 4. Тип практики, формы и способы ее проведения

Преддипломная практика выполняется в форме непосредственного практического выполнения задач, связанных с экономической деятельностью организаций различных отраслей, сфер и форм собственности.

Формы проведения практики: непрерывная.

Преддипломная практика бакалавра может проводится в:

* в центральном аппарате (департаментах, службе, управлениях), филиалах, структурных подразделениях (дирекциях, центрах, дистанциях, депо и др.) и дочерних и зависимых обществах ОАО «Российские железные дороги»;
* экономических, финансовых, маркетинговых, производственно-экономических и аналитических службах организаций различных отраслей, сфер и форм собственности,
* финансовых, кредитных и страховых учреждениях;
* органах государственной и муниципальной власти;
* академических и ведомственных научно-исследовательских организациях;
* общеобразовательные учреждениях, образовательные учреждениях начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.

Способы проведения практики - выездная либо стационарная.

## 5. Организация и руководство производственной практикой

Направление студентов на практику производится в соответствии с договорами предприятий (компаний) с университетом о подготовке специалистов и договорами об организации и проведении преддипломной практики студентов.

Базовые организации проведения преддипломной практики: ОАО «Российские железные дороги», АО «Федеральная грузовая компания», АО «Федеральная пассажирская компания», «ВТБ 24» (ПАО).

Преддипломная практика проходит в 8 семестре, составляет 2 ЗЕТ (72 часов), имеет продолжительность 1 1/3 недели.

Предприятия должны обеспечить изучение студентами материалов, связанных с профессиональной тематикой в области экономической оценки поведения хозяйствующих агентов, их затрат и результатов, анализа рынка, финансовых и информационных потоков, производственных процессов предприятия.

Студенты, заключившие с предприятиями индивидуальный договор о целевой подготовке, проходят преддипломную практику на этих предприятиях. Для студентов базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают.

Не позднее, чем за месяц до начала практики, оформляется приказ по университету, в котором указываются объекты практики, ее продолжительность и руководители от выпускающих кафедр.

Перед началом практики выпускающие кафедры проводят производственные совещания студентов-практикантов и преподавателей - руководителей практики для разъяснения цели, содержания и порядка ее проведения. До выезда на объект преддипломной практики студент получает на кафедре выписку из приказа о направлении на практику и Студенческую книжку производственного обучения.

В период практики студенты могут работать дублерами или на штатных должностях. Оплата труда студентов в случае занятия ими вакантных должностей производится в порядке, предусмотренном для предприятий соответствующих отраслей хозяйства.

Руководителями практики от института назначаются преподаватели кафедры «Финансы и кредит».

Руководитель практики от института обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику.

Он осуществляет текущий контроль прохождения студентами практики и выполнения ими правил внутреннего распорядка, консультирует студентов по неясным вопросам, проверяет отчеты студентов по практике и оценивает работу практикантов. Отчет должен содержать краткую характеристику объекта практики; оценку выполнения задания студентами; состояние трудовой дисциплины; информацию о количестве студентов, работавших дублерами и на штатных должностях; предложения и замечания по совершенствованию практической подготовки студентов.

Руководители практики от производства несут персональную ответственность за выполнение программы практики студентов, соблюдение ими внутреннего распорядка предприятий, выполнение индивидуальных заданий. Они обязаны на местах практики до ее начала провести инструктаж по правилам техники безопасности и охране труда.

Руководители практики от предприятия обязаны планировать ежедневную работу студентов и проверять ее выполнение, помогать студентам правильно выполнять все задания на рабочих местах, организовывать проведение консультаций с ведущими работникам предприятий по инновационным направлениям работы.

Руководители от производства контролируют подготовку отчетов студентами- практикантами, в конце практики проверяют их, составляют на каждого студента производственную характеристику – отзыв руководителя практики от предприятия.

Базовое предприятие имеет право на период проведения производственной практики применять к студентам при нарушении правил трудового распорядка меры дисциплинарного и административного воздействия; вносить предложения о возможном использовании студента на производстве после окончания учебного заведения, изучив деловые возможности студента во время практики.

Общий контроль за подготовкой и проведением производственной практики осуществляется заведующим выпускающей кафедрой.

Непосредственное руководство производственной практикой возлагается на преподавателей, назначаемых выпускающей кафедрой.

## 6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

В результате прохождения данной преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Код и название  компетенции | Ожидаемые результаты |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | ПК-4 способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финанси | Знать: основы обеспечения устойчивого функционирования объектов и технических систем в штатных и чрезвычайных ситуациях |
| Уметь: оценить степень отклонения показателей результатов хозяйственной деятельности по исследуемым периодам и выявить факторы отрицательного и положительного влияния на эти отклонения |
| Владеть: навыками принятия управленческих решений на основе данных экономического анализа |
| 2 | ПК-6 владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций | Знать:  основные понятия, категории и инструменты макроэкономики;  методы построения экономических моделей объектов, явлений и процессов;  методологию формирования (представления) и анализа информации, методы исследования источников информации. |
| Уметь:  систематизировать и обобщать информацию; классифицировать ее по направлениям исследования;  рассчитывать на основе типовых методик и действующий нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;  использовать источники экономической, социальной, управленческой информации |
| Владеть:  навыками работы с нормативно-правовыми документами в области бухгалтерского учета  методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и экономических моделей;  навыками самостоятельной работы, самоорганизации;  методология экономического исследования |
| 3 | ПК-12 способностью разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ | Знать: основы обеспечения устойчивого функционирования объектов и технических систем в штатных и чрезвычайных ситуациях |
| Уметь: оценить степень отклонения показателей результатов хозяйственной деятельности по исследуемым периодам и выявить факторы отрицательного и положительного влияния на эти отклонения |
| Владеть: навыками принятия управленческих решений на основе данных экономического анализа |
| 4 | ПК-13 способностью использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий | Знать: основные способы и методы количественных оценок социально- экономических процессов, получаемых на основе эмпирических наблюдений эмпирическими методами; основные определения и понятия изучаемых разделов эконометрики, уметь формулировать и доказывать основные результаты этих разделов; методы теоретического и экспериментального исследования в экономическом анализе |
| Уметь:  анализировать финансовую отчетность, основные экономические и финансовые показатели деятельности компании;  оценивать эффективность использования принимаемых мер по управлению рисками и обеспечению эффективного, конкурентно-устойчивого и экономически безопасного ведения бизнеса |
| Владеть:  навыками самостоятельного документирования хозяйственных операций;  навыками работы с нормативно-правовыми документами в области обеспечения экономической безопасности и управления рисками |
| 5 | ПК-14 способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | Знать: основные экономические термины, используемые в деятельности предприятия; методику расчета основных показателей деятельности предприятия; методы оценки качества и эффективности управленческих решений; способы управления рисками |
| Уметь: анализировать во взаимосвязи экономические явления и процессы; рассчитывать основные технико-экономические показатели; определять наиболее эффективный вариант хозяйствования |
| Владеть: методами расчета показателей эффективности деятельности; методиками оценки эффективности инвестиционных проектов; методами построения развития ситуаций с учетом возможных рисков и последствий |

## 7. Объем, структура и содержание производственной практики, формы отчетности

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 2 зачетных единицы, 72 часов.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Разделы (этапы) практики | Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | Формы текущего контроля |
| ЗЕТ | Часов | | |
| Всего | Практическая работа | Самостоятельная работа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Этап 1: Подготовительный | 0,5 | 18 | 18 |  |  |
| 2 | Этап 2: Основной | 1 | 36 |  | 36 | промежуточная проверка правильности оформления отчета по преддипломной практике (представляются руководителю лично или на электронную почту) |
| 3 | Этап 3: Заключительный | 0,5 | 18 | 9 | 9 |  |
| 4 | ИТОГО | 2 | 72 | 27 | 45 |  |
| **Вид контроля** | | **Зачет с оценкой** | | | | |

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике объемом 12 - 15 страниц печатного текста. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

По окончании практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от института одновременно со Студенческой аттестационной книжкой производственного обучения. Отчет по преддипломной практике должен содержать краткую записку, в которой дается характеристика предприятия, его деятельности, излагаются вопросы, изучаемые студентом по программе практики. К записке прилагаются расчеты, выполненные самостоятельно, а также расчеты по определению экономической эффективности различных организационно-технических мероприятий, материалы по анализу различных работ и т. д.

В состав отчета включаются материалы, собранные по индивидуальному заданию. При составлении отчета студент должен обращать внимание на нормативно-справочные документы и действующие инструкции и приказы.

## 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

8.1. Основная литература

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Автор(ы) | Год и место издания. Место доступа | Используется при изучении разделов, номера страниц |
|
| 1. | Экономический анализ: учебник | Н.П. Любушин | М.: Юнити-Дана, 2012  Электронная библиотека «КнигаФонд»  http://www.knigafund.ru/ | Все разделы |
| 2. | Финансовый менеджмент: Учебник | Т.В. Кириченко | М.: Дашков и Ко, 2011,  Электронная библиотека «КнигаФонд»  http://www.knigafund.ru/ | Все разделы |
| 3. | Бухгалтерский учет и анализ: учебник для бакалавров | О. А. Агеева,  Л. С. Шахматова. | М. : Юрайт, 2014. - 589 с.  **657 А23**  21 - фб.(3), чз.2(2), уч.2(15), о.а.(1) | Все разделы |

8.2. Дополнительная литература

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Автор(ы) | Год и место издания. Место доступа | Используется при изучении разделов, номера страниц |
|
| 1. | Бухгалтерский финансовый учет : учебник для бакалавров | О. А. Агеева; Л. С. Шахматова | М. : Юрайт, 2014. - 589 с.  МИИТ НТБ  **657. А23**  - фб.(3), чз.2(2), уч.2(15), о.а.(1). | Все разделы |
| 2. | Теория риска и моделирование рисковых ситуаций: учебник | Шапкин А.С., Шапкин В.А. | -М.: Дашков и Ко, 2014 г.;  Электронная библиотека «КнигаФонд»  http://www.knigafund.ru/ | Все разделы |
| 3. | Управление рисками: учебное пособие | Балдин К.В., Воробьев С.Н. | -М.: Юнити-Дана, 2012 г.;  Электронная библиотека «КнигаФонд»  http://www.knigafund.ru/ | Все разделы |
| 4. | Государственные и муниципальные финансы :Учебник для вузов | Бабич А.М., Павлова Л.Н. | 2012,  ЮНИТИ-ДАНА  Электронная библиотека «КнигаФонд»  http://www.knigafund.ru/ | Все разделы |
| 5. | Финансы и кредит: Учебник | Нешитой А.С., | 2013,  Дашков и К  Электронная библиотека «КнигаФонд»  http://www.knigafund.ru/ | Все разделы |

**Ресурсы сети «Интернет»:**

1. <http://library.miit.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.
2. <http://www.knigafund.ru/> - электронно-библиотечная система ИЭФа
3. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.economy.gov.ru
4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.gks.ru
5. Поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».
6. <http://rzd.ru/> - сайт ОАО «РЖД».
7. <http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека.
8. Поисковые системы: Yandex, Google, Mail.

## 9. Образовательные технологии

В процессе прохождения производственной практики Преддипломная практика руководителями от выпускающей кафедры применяются современные образовательные и научно-производственные технологии, такие как:

- мультимедийные технологии, ознакомительные лекции и консультации обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям практики экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала, и увеличить его объем;

- дистанционная форма групповых консультаций во время прохождения первого подготовительного этапа практики для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий;

- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для сбора, систематизации, обработки технико-экономической, финансовой и иной информации, проведения требуемых программой практики расчетов, представления результатов, подготовки отчета (Excel, Word, Power Point).

Студент может использовать широкий спектр научных, научно-методических материалов, разработанных на кафедре «Финансы и кредит», доступных в электронной библиотеке Института экономики и финансов [elibrary.miit-ief.ru](http://elibrary.miit-ief.ru/), обучающем портале http://www.edu.emiit.ru/.

## 10. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики

Для проведения преддипломной практики необходимы компьютеры с рабочими местами. Компьютеры должны быть обеспечены стандартными лицензионными программными продуктами и обязательно программным продуктом Microsoft Office не ниже Microsoft Office 2007 (2013), а также информационно-справочной системой Гарант либо Консультант плюс.

## 11. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Для проведения преддипломной практики необходимо:

* производственное, научно-исследовательское оборудование
* измерительные и вычислительные комплексы
* архивы учреждений и предприятий
* компьютерное оборудование, другое материально-техническое обеспечение.

## 7. Объем, структура и содержание производственной практики, формы отчетности

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. (2 недели)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Разделы (этапы) практики | Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | Формы текущего контроля |
| ЗЕТ | Часов | | |
| Всего | Практическая работа | Самостоятельная работа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Этап 1: Подготовительный | 1 | 36 | 0,5 | 35,5 |  |
|  | 1.1. Организация практики |  |  |  |  | опрос |
|  | 1.2. Получение документации необходимой для выполнения задания |  |  |  |  |  |
| 2 | Этап 2: Основной | 1 | 36 | 1 | 35 | промежуточная проверка правильности оформления отчета по преддипломной практике (представляются руководителю лично или на электронную почту) |
| 3 | Этап 3: Заключительный | 1 | 36 | 0,5 | 35,5 |  |
| 3.1 | Обработка, систематизация и анализ полученной информации, собранных и разработанных материалов |  |  |  |  |  |
| 3.2 | Формирование и подготовка отчета о производственной преддипломной практики |  |  |  |  |  |
| 3.3 | Защита отчета о производственной преддипломной практики |  |  |  |  |  |
| 4 | ИТОГО | 3 | 108 | 2 | 106 |  |
| Вид контроля | | Зачет с оценкой | | | | |

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике объемом 12 - 15 страниц печатного текста. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

По окончании практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от института одновременно со Студенческой аттестационной книжкой производственного обучения. Отчет по преддипломной практике должен содержать краткую записку, в которой дается характеристика предприятия, его деятельности, излагаются вопросы, изучаемые студентом по программе практики. К записке прилагаются расчеты, выполненные самостоятельно, а также расчеты по определению экономической эффективности различных организационно-технических мероприятий, материалы по анализу различных работ и т. д.

В состав отчета включаются материалы, собранные по индивидуальному заданию. При составлении отчета студент должен обращать внимание на нормативно-справочные документы и действующие инструкции и приказы.

## 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

8.1. Основная литература

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Автор(ы) | Год и место издания. Место доступа | Используется при изучении разделов, номера страниц |
|
| 1. | Экономический анализ: учебник | Н.П. Любушин | М.: Юнити-Дана, 2012  Электронная библиотека «КнигаФонд»  http://www.knigafund.ru/ | Все разделы |
| 2. | Финансовый менеджмент: Учебник | Т.В. Кириченко | М.: Дашков и Ко, 2011,  Электронная библиотека «КнигаФонд»  http://www.knigafund.ru/ | Все разделы |
| 3. | Бухгалтерский учет и анализ: учебник для бакалавров | О. А. Агеева,  Л. С. Шахматова. | М. : Юрайт, 2014. - 589 с.  657 А23  21 - фб.(3), чз.2(2), уч.2(15), о.а.(1) | Все разделы |

8.2. Дополнительная литература

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Автор(ы) | Год и место издания. Место доступа | Используется при изучении разделов, номера страниц |
|
| 1. | Бухгалтерский финансовый учет : учебник для бакалавров | О. А. Агеева; Л. С. Шахматова | М. : Юрайт, 2014. - 589 с.  МИИТ НТБ  657. А23  - фб.(3), чз.2(2), уч.2(15), о.а.(1). | Все разделы |
| 2. | Теория риска и моделирование рисковых ситуаций: учебник | Шапкин А.С., Шапкин В.А. | -М.: Дашков и Ко, 2014 г.;  Электронная библиотека «КнигаФонд»  http://www.knigafund.ru/ | Все разделы |
| 3. | Управление рисками: учебное пособие | Балдин К.В., Воробьев С.Н. | -М.: Юнити-Дана, 2012 г.;  Электронная библиотека «КнигаФонд»  http://www.knigafund.ru/ | Все разделы |
| 4. | Государственные и муниципальные финансы :Учебник для вузов | Бабич А.М., Павлова Л.Н. | 2012,  ЮНИТИ-ДАНА  Электронная библиотека «КнигаФонд»  http://www.knigafund.ru/ | Все разделы |
| 5. | Финансы и кредит: Учебник | Нешитой А.С., | 2013,  Дашков и К  Электронная библиотека «КнигаФонд»  http://www.knigafund.ru/ | Все разделы |

Ресурсы сети «Интернет»:

1. <http://library.miit.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.
2. <http://www.knigafund.ru/> - электронно-библиотечная система ИЭФа
3. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.economy.gov.ru
4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.gks.ru
5. Поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».
6. <http://rzd.ru/> - сайт ОАО «РЖД».
7. <http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека.
8. Поисковые системы: Yandex, Google, Mail.

## 9. Образовательные технологии

В процессе прохождения производственной практики Преддипломная практика руководителями от выпускающей кафедры применяются современные образовательные и научно-производственные технологии, такие как:

- мультимедийные технологии, ознакомительные лекции и консультации обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям практики экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала, и увеличить его объем;

- дистанционная форма групповых консультаций во время прохождения первого подготовительного этапа практики для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий;

- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для сбора, систематизации, обработки технико-экономической, финансовой и иной информации, проведения требуемых программой практики расчетов, представления результатов, подготовки отчета (Excel, Word, Power Point).

Студент может использовать широкий спектр научных, научно-методических материалов, разработанных на кафедре «Финансы и кредит», доступных в электронной библиотеке Института экономики и финансов [elibrary.miit-ief.ru](http://elibrary.miit-ief.ru/), обучающем портале http://www.edu.emiit.ru/.

## 10. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики

Для проведения преддипломной практики необходимы компьютеры с рабочими местами. Компьютеры должны быть обеспечены стандартными лицензионными программными продуктами и обязательно программным продуктом Microsoft Office не ниже Microsoft Office 2007 (2013), а также информационно-справочной системой Гарант либо Консультант плюс.

## 11. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Для проведения преддипломной практики необходимо:

* производственное, научно-исследовательское оборудование
* измерительные и вычислительные комплексы
* архивы учреждений и предприятий
* компьютерное оборудование, другое материально-техническое обеспечение.

## 3. Требования к составлению отчета по практике

По окончании практики студенты оформляют и сдают руководителю от института отчет. Отчет по проделанной работе составляется в течение всего периода выполнения практики.

Руководитель практики проверяет правильность оформления отчета: соблюдение требований к его оформлению и содержательной части, заполняет студенческую аттестационную книжку производственного обучения, составляет краткую характеристику на каждого практиканта по результатам практического обучения, о творческих возможностях, активности и инициативе студента с выставлением общей оценки.

Отчет по производственной практике должен содержать записку, в которой дается краткая характеристика предприятия и излагаются вопросы, изучаемые студентом по программе практики. К записке прилагаются расчеты, выполненные самостоятельно, а также расчеты по определению экономической эффективности различных организационно-технических мероприятий, материалы по анализу различных работ и т. д.

В состав отчета включаются и материалы, собранные и обработанные по индивидуальному заданию. При составлении отчета студент должен обращать внимание на нормативно-справочные документы и действующие инструкции и приказы.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ. Образец титульного листа приведен в приложении 3.

ОГЛАВЛЕНИЕ. Представляет собой перечень приведенных в отчете разделов и тем с указанием страниц,

ВВЕДЕНИЕ. Включает краткую характеристику предприятия, выпускаемой им продукции и задачи, которые стоят перед предприятием на современном этапе.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. Отчет о конкретно выполненной студентом работе во время практики. Содержание этого раздела должно отвечать требованиям, предъявляемым к отчету программой практики и индивидуальным заданием.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ. Студент делает свои выводы и вносит предложения по совершенствованию организации инновационной, инвестиционной, экономической, финансовой системы планирования и управления на предприятии.

ЛИТЕРАТУРА. Список использованной литературы, включая нормативные материалы и методические указания.

ПРИЛОЖЕНИЯ. В качестве приложений к отчету по практической работе представляются таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал; подготовленное на основе исследования.

При наличии ошибок по содержанию и оформлению отчет по практике возвращается обучающемуся для его доработки. Выявленные недостатки и задача по их устранению формулируются четко и ясно, с указанием конкретного срока для устранения.

В тексте отчета по научно-исследовательской работе должны быть ссылки на приложенные документы.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

## Образец титульного листа отчета по преддипломной практике

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО**

**ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ ИМПЕРАТОРА НИКОЛАЯ II»**

**Кафедра** «**Финансы и кредит»**

Направление «Государственное и муниципальное управление»

**ОТЧЕТ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование практики)*

Исполнитель студент

(курс, группа) подпись (И.О. Фамилия)

Руководитель практики

от института подпись (И.О. Фамилия)

[[1]](#footnote-1)Руководитель практики

от предприятия подпись (И.О. Фамилия)

Москва, 2016

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

## Образец письма-заявки на практику от предприятия

(оформляется на фирменном бланке организации, подписывает руководство организации, печать обязательна)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Первому проректору-проректору

по учебной работе Московского

государственного университета путей

сообщения

профессору Виноградову В.В.

Уважаемый Валентин Васильевич!

ОАО «АВС» просит направить на производственную практику студента(ку) 3 курса Московского государственного университета путей сообщения, направление подготовки «Менеджмент», группа ….. Ф.И.О.

Сроки прохождения практики: с …… по ………

Выполнение программы производственной практики гарантировано.

Должность подписавшего заявку подпись (И.О. Фамилия)

**Печать организации**

1. Если студент проходит практику в институте, то данная графа не указывается [↑](#footnote-ref-1)