Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: [redacted]
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 27.06.2025 10:09:52
Уникальный программный ключ:
f2b8a1573c931f1098cfe699d1debd94fcff35d7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)
Рязанский институт (филиал)
Московского политехнического университета

Программа практики
Производственная практика
(проектно-технологическая)*

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)
Логистика

Квалификация, присваиваемая выпускникам
бакалавр

Форма обучения
очно-заочная

Год набора - 2025

Рязань 2025

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 970 от 12 августа 2020 года;

- учебным планом (заочной формы обучения) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность «Логистика».

Рабочая программа дисциплины включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (п.7 Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации).

Автор: С. В. Фролова к.э.н., доцент, зав. кафедрой Инженерный бизнес и менеджмент
(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры «Инженерный бизнес и менеджмент» (протокол № 10 от 21.05.2025).

1. Цели и задачи практики

Вид практики - Производственная практика.

Тип- Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая)

Производственная практика является составной частью учебного процесса и проводится в соответствии с учебным планом направления подготовки 38.03.02 Менеджмент , направленность Логистика. Тип производственной практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика может проводиться в структурных подразделениях организации. Она обеспечивает связь учебного процесса с практической работой предприятия.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Производственная практика организуется в соответствии с учебным планом направления подготовки 38.03.02. Менеджмент. Производственная практика организуется и проводится в соответствии с договорами о сотрудничестве института с базовыми предприятиями г. Рязани.

Целями производственной практики является:

• закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении специальных дисциплин;

• знакомство с производственными и технологическими процессами машиностроительного производства

• приобретение студентами навыков проектирования технологических процессов механической обработки

• закрепление теоретических знаний, полученных студентами по общеинженерным и специальным дисциплинам;

• изучение совместной деятельности инженеров конструкторского и технологического отделов

• приобретение студентами профессиональных навыков и умений в производственно-хозяйственной деятельности предприятий машиностроения и определение профессиональной готовности к самостоятельному выполнению функциональных обязанностей на различных должностях;

• ознакомление с производственной деятельностью предприятий и овладение передовыми методами работы предприятий в рыночных условиях;

• развитие интереса к исследовательской работе и поиску на этой основе новых методов решения теоретических и практических задач;

Задачи практики:

- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;

- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;

• - участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ

Способ проведения практики – стационарная; выездная. Производственная практика проводится на предприятиях отрасли машиностроения, с которыми у института имеется соответствующий договор.

Способ проведения практики – стационарная и выездная.

Студенты могут самостоятельно выбрать место практики, предоставив гарантийное письмо на имя директора института, не позднее чем за 21 день до начала практики. Дата начала практики определяется приказом по Институту.

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения практики у обучающегося формируются компетенции ОПК-1,

ОПК-2, ОПК-3, ОПК--4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2. Содержание указанных компетенций и перечень планируемых результатов обучения по данной дисциплине представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине

Результаты освоения ОП (содержание компетенций)	**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.	ОПК-1.1. Понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности. ОПК-1.2. Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории. ОПК-1.3. Применяет инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления.
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	ОПК-2.1. Эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач. ОПК-2.2. Применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными.
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия.	ОПК-3.1. Обосновывает результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента. ОПК-3.2. Производит оценку результатов анализа и оптимизации бизнес-процессов. ОПК-3.3. Осуществляет оценку ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды.

ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций.	ОПК-4.1. Применяет основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации, выявляет и оценивает возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций. ОПК-4.2. Осуществляет разработку бизнес-планов проектов, развития новых направлений деятельности и организаций. ОПК-4.3. Оценивает экономическую эффективность принимаемых управленческих решений на основе знания методов финансового и инвестиционного анализа.
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	ОПК-5.1. Понимает основные принципы работы с данными, применяет современный инструментарий анализа данных на базовом уровне, в т.ч. с использованием программирования, алгоритмизации и математических методов при решении задач анализа данных. ОПК-5.2. Оценивает возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации, использует современные цифровые технологии и программные продукты для решения профессиональных задач. ОПК-5.3. Понимает особенности технологий 4-й промышленной революции и возможности их использования при проектировании бизнес-моделей организаций.
ПК-1. Способен анализировать взаимосвязи между функциональными областями логистики компании с целью подготовки рациональных операционных логистических решений	ПК-1.1. Понимает функциональные области логистики компании (логистику снабжения, логистику производства, логистику распределения) в аспектах интеграции, координации и оптимизации логистических решений. ПК-1.2. Понимает и применяет методы идентификации основных логистических бизнес-процессов на уровне компании и цепи поставок в целом, принципы, модели и инструментарий проектирования логистической сети и структуры цепей поставок; ПК-2.И-3. Анализирует логистические бизнес-процессы в компании и разрабатывать предложения по повышению их эффективности, проводить оценку ключевых показателей результативности логистических бизнес-процессов. ПК-1.3 Использует техники финансового и управленческого учета и анализа для формирования логистической отчетности

	компании, применяет процедуры и методы контроллинга логистической деятельности в цепях поставок. ПК-1.4. Применяет современные информационные технологии для решения управленческих задач в области логистики, использует средства программного обеспечения для анализа и количественного моделирования логистических систем и цепей поставок.
ПК-2. Способен регламентировать процессы подразделений организации и разрабатывать административные регламенты подразделений организации	ПК-2.1. Владеет навыками сбора информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации ПК-2.2 Умеет разрабатывать и усовершенствовать регламент процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации ПК-2.3 Владеет навыками ввода в действие регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации ПК-2.4 Умеет контролировать выполнение регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации

3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Производственная практика. Проектно-технологическая (организационно-управленческая) входит в состав дисциплин обязательной части Блока 2 образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Практика частично или полностью реализуется в форме практической подготовки.

3.1 Требования к входным знаниям, умениям и навыкам обучающихся

Производственная практика. Проектно-технологическая (организационно-управленческая) базируется на знаниях, полученных дисциплинам первого курса.

Для освоения практики студент должен:

знать:

фундаментальные основы микро-, макро-экономики;

уметь:

- анализировать во взаимосвязи экономические явления;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций;
- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;
- использовать источники экономической информации;
- осуществлять поиск информации по полученному заданию;

- представлять результаты аналитической работы в виде отчета о практике.

владеть:

- методологией экономического исследования..

3.2 Взаимосвязь с другими дисциплинами

Взаимосвязь данной дисциплины с другими дисциплинами образовательной программы представлена в таблице 2.

Таблица 2 − Структурно-логическая схема формирования компетенций

Компе-тенция	**Предшествующие дисциплины**	**Данная дисциплина**	**Последующие дисциплины**
ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4 ОПК-3, ОПК-5, ПК-1, ПК-2	Микроэкономика Макроэкономика Математика Информационные технологии и программирование Теория менеджмент Учет и анализ: финансовый учет Учет и анализ: финансовый анализ Учет и анализ: управленческий учет Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия Экономические основы логистики Логистика снабжения и материально-техническое обеспечение Складская логистика и управление запасами Планирование на предприятии Основы документационного обеспечения управления Организация производства Производственная логистика	Производственная практика. Технологическая (Проектно-технологическая)	Статистика Бережливое производство Управление качеством Преддипломная практика

4 Объем Производственной практики. Проектно-технологической (организационно-управленческой) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) составляет **3 зачетных единиц, 108 академических часов**.

Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) изучается в шестом семестре по очной форме обучения и в восьмом семестре по очно-заочной форме.

Объем дисциплины «Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая)» в академических часах с распределением по видам учебных занятий указан в таблице 3.

Таблица 3 − Объем дисциплины «Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая)» в академических часах

Вид учебной работы	**Всего часов**
	для очно-заочной формы
Контактная работа обучающихся с преподавателем	**12**
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	**96**
в том числе	
Курсовое проектирование	
Расчетно-графические работы	
Реферат	
Другие виды занятий (*подготовка к занятиям, домашняя работа, подготовка к контрольной работе, работа с литературой*)	96
Вид промежуточной аттестации (*З - зачет, Э - экзамен, ЗО – зачет с оценкой*)	**ЗО**
Общая трудоемкость дисциплины, час	**108**
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	**3**

4.1Тематическое содержание практики

Производственная практика состоит из двух недель.

5.1 Первая неделя производственной практики

- Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности
- Ознакомление с работой предприятия (виды деятельности, численность, основные экономические показатели в динамике), составление SWOT-анализа.
- Ознакомление с организационной структурой производства и управления предприятием, выпускаемой продукцией, потребителями и поставщиками ресурсов.
- Ознакомление со структурой и с трудовым распорядком организации
- Сбор информации по планированию и организации логистических процессов в организации (подразделениях)
- Проведение расчетов по определению потребностей логистической системы и ее отдельных элементов

- Сбор и обработка данных для проектирования на уровне подразделения(участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов
- Систематизация данных по оперативному планированию материальных потоков на производстве
- Проведение расчетов основных параметров логистической системы
- Заполнение форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций
- Составление типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей
- Сбор и систематизация данных по организации внутрипроизводственных процессов предприятия
- Проведение расчетов основных параметров складских помещений
- Составление формы первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые образцы
- Описание системы контроля правильности составления документов

5.2 Вторая неделя производственной практики

1. Выполнение конкретных заданий в соответствии с программой практики:
В планово-экономическом отделе;
В производственно-диспетчерском отделе;
В отделе труда и заработной платы;
В технологическом и конструкторском отделе;
В финансово-учетных отделах;
Коммерческом отделе;
В одном из основных цехов.
В планово-экономическом отделе:
- студенты должны ознакомиться со структурой отдела и его связями с другими отделами;
- ознакомиться с Положением отдела и должностными инструкциями работников отдела;
- изучить систему планов предприятия, их содержание и порядок их разработки;
- изучить положения о внутрипроизводственном хозрасчете предприятия;
- принять участие в разработке плановых заданий по цехам на квартал, месяц, в составлении плановых калькуляций и расчетов цен на продукцию;
- рассчитать экономическую эффективность организационных мероприятий.

В производственно-диспетчерском отделе:
- ознакомиться со структурой отдела и его связями с другими отделами;
- ознакомиться с Положением об отделе и должностными инструкциями работников отдела;
- изучить систему межцехового оперативно-производственного планирования (планово-учетные единицы, календарно-плановые нормативы и методы их определения, фирмы планово-учетной документации, порядок планирования и регулирования производства) и организацию диспетчерской службы предприятия;
- принять участие в разработке номенклатурно-количественных заданий графиков производства продукции по цехам на квартал, месяц, декаду.

В отделе труда и заработной платы:
- ознакомиться со структурой отдела и его связями с другими отделами;
- ознакомиться с Положением об отделе и должностными инструкциями работников отдела;

- изучить применяемые предприятиями методы нормирования труда, формы и системы оплаты труда, системы премирования, формы учета и отчетности по труду и заработной плате;
- принять участие в разработке плановых заданий по цехам о численности работающих, производительности труда и фондом заработной платы (оплаты труда) на квартал, месяц;
- ознакомиться с установлением технически обоснованных норм времени и норм выработки на типовые работы.

В техническом и конструкторском отделе:
- ознакомиться со структурой отдела и его связями с другими отделами;
- ознакомиться с Положением об отделе и должностными инструкциями работников отдела;
- изучить место отдела в структуре предприятия, характер и номенклатуру выполняемых работ;
- ознакомиться с технологической документацией на одно или несколько изделий;
- изучить порядок разработки документации при освоении новых видов продукции.

В финансово-учетных службах:
- ознакомиться со структурой служб и взаимосвязями с другими подразделениями;
- ознакомиться с Положением о службах, должностными инструкциями работников;
- ознакомиться с балансом предприятия и другими бухгалтерскими отчетными документами;
- ознакомиться с методами учета, формами и средствами расчетов;
- ознакомиться с порядком оформления финансовых и платежных документов;
- ознакомиться с методикой расчета финансовых результатов деятельности предприятия;
- ознакомиться с взаимодействием предприятия с банками, рынком ценных бумаг, бюджетом разных уровней.

В коммерческих службах:
- ознакомиться со структурой служб, их взаимосвязями с другими подразделениями;
- ознакомиться с Положением о службах, должностными инструкциями работников служб;
- изучить методы выявления спроса и предложений и порядок формирования портфеля заказов;
- ознакомиться с порядком оформления коммерческих сделок;
- ознакомление с критериями и методами обоснования выбора поставщиков материальных ресурсов;
- изучить организацию движения материальных и информационных потоков и функционирование транспортно-складского хозяйства;
- изучить факторы, определяющие структуру и динамику потребительского спроса на продукцию предприятия, конъюнктуру рынка;
- исследовать потребительские свойства производимой продукции и предъявляемых к ним покупателей требований;
- проанализировать конкурентоспособность продукции предприятия и определить возможные способы ее повышения.

В цехе основного производства:
- ознакомиться с производственной структурой и структурой управления, продукцией цеха;
- ознакомиться с Положением цеха и должностными инструкциями работников, занятых организацией, экономикой и управлением в цехе;
- ознакомиться с типом производства;
- изучить организацию планирования, учета и отчетности, первичную планово-

учетную документацию, организацию труда и его стимулирование, формирование производственных бригад, порядок закрытия нарядов и подведения итогов;

- ознакомиться с технологической документацией изготовления продукции, оборудованием и его характеристикой;
- изучить состояние и условие труда.

Необходимые документы, предоставляемые с предприятия: Устав предприятия, Положения об отделах и должностные инструкции его сотрудников, организационная структура производства и управления и др.

2. Оформление отчета о прохождении практики;
3. Защита отчета о практике.

5. Место проведения практики

Местом проведения практики могут быть Институт, предприятия, организации машиностроения (на основании договора)

- экономические, финансовые, маркетинговые и аналитические службы организаций различных отраслей и форм собственности;
- государственные и коммерческие предприятия;
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации.

Практика может проходить также в зарубежных ВУЗах и компаниях с учетом целей и задач соответствующих практик. После заключения договора между Рязанским институтом (филиал) Московского политехнического университета и сторонней организацией, в которой будет выполняться студентом практика, в организации назначается ответственное лицо руководитель практики от организации.

В случае невозможности оформления договора между Рязанским институтом (филиал) Московского политехнического университета и сторонней организацией, в которой будет выполняться студентом практика, в организации назначается ответственное лицо руководитель практики от организации и по окончании прохождения практики студенту выдается Справка о прохождении практики в данной организации.

6. Формы отчета о прохождении практики

Формы отчетности по практике:

1. Отчет студента о выполнении работ;
2. Дневник практики;
3. Отзыв руководителя практики.

В ходе прохождения практики студенты обязаны:

- знать, что во время прохождения практики они находятся в подчинении руководства предприятия, в котором практикуются;
- составить с помощью руководителя индивидуальный план работы в соответствии с программой практики, предусматривая в нем комплекс мероприятий по последовательной обработке вопросов программы;
- выполнить намеченные планом мероприятия в полном объеме и в установленные сроки, а также исполнить распоряжения непосредственных руководителей, преподавателей института;
- добросовестно изучить нормативно-правовую документацию производственно-экономической деятельности предприятий и планово-отчетные материалы, сделать обзоры, выводы, предложения;
- приобрести необходимые навыки работы по специальности, собрать практический материал для написания отчета о практике, определиться с темой дипломного проекта;
- регулярно информировать руководителей практики о ходе выполнения индивидуального плана;

- по окончании практики подготовить и предоставить отчет об итогах проделанной работы, предварительно согласовав его с непосредственным руководителем и преподавателем института. Отчет о практике защищается перед комиссией из двух преподавателей кафедры.

По окончании практики студенты обязаны:

1. Подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;
2. Представить на кафедру отчет, отзыв руководителя практики от организации и Дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации, не позднее трех рабочих дней после окончания срока практики;
3. Явиться на защиту отчета по практике в сроки работы комиссии, созданной на кафедре.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению из Университета в установленном порядке как имеющие академическую задолженность.

По результатам практики студенты составляют отчет. Отчет по практики является индивидуальным и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет по практики включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- оглавление;
- текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком. Объем текстовой части отчета должен быть не менее 15 стр. (шрифт 14 пт, 1,5 интервала).

В текстовой части:

1. На основании документов базы практики даются общие организационные и правовые характеристики базы прохождения практики;
2. Характеризуется специфика структурных подразделений, в которых проходи- ла практика, осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с планом и графиком прохождения практики;
3. Разрабатывается заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики.

Отчет заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

В отчете должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены проведённые исследовательские разработки, их содержание и ожидаемые результаты.

Все материалы, прилагаемые к отчету должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.

В период прохождения практики каждый студент ведет **дневник** практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник практики проверяется и подписывается руководителем от базы практики. По результатам прохождения практики руководителем от базы практики составляется **отзыв**, в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики.

Отзыв оформляется на последней странице дневника, дублируется на бланке организации, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

К отчету прилагаются:

1. Дневник;
2. Отзыв (характеристика) руководителя практики от организации, в которой осуществлялось прохождение практики, о работе студента – практиканта.

Отчет студента о практике проверяется и визируется руководителем от базы практики и от кафедры «Инженерный бизнес и менеджмент» и представляется на кафедру в трехдневный срок после завершения практики.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются.

Студент обязан самостоятельно проверить уровень уникальности текста отчета по практике с помощью системы «Etxt Антиплагиат» http://www.etxt.ru/antiplagiat/, которую необходимо загрузить с указанного сайта и запустить для выполнения.

Уникальность представленного отчета по практике в целом и по отдельным главам должна быть не менее 60%.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения образовательной программы, содержится в разделе 2 данной программы "Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы" .

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

В результате освоения практики.у обучающегося формируются компетенции, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2.

Содержание указанных компетенций и перечень планируемых результатов обучения по данной дисциплине представлены в таблице 1.

Критерии по выставлению оценки за практику.

<table>
<tr><th rowspan="2">Показатели оценивания</th><th colspan="4">Критерии</th></tr>
<tr><th>«отлично»</th><th>«хорошо»</th><th colspan="2">«удовлетворительно»</th></tr>
<tr><td>Объем</td><td>Глубокие знания, уверенные действия по решению практических заданий в полном объеме учебной программы.</td><td>Достаточно полные знания, правильные действия по решению практических заданий в объеме учебной программы</td><td colspan="2">Твердые знания в объеме основных вопросов, в основном правильные решения практических заданий</td></tr>
<tr><td>Системность</td><td>Ответы на вопросы логично увязаны с учебным материалом, вынесенным на контроль, а также с тем, что изучал ранее.</td><td>Ответы на вопросы увязаны с учебным материалом, вынесенные на контроль, а также с тем, что изучал ранее.</td><td>Ответы на вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на контроль.</td><td rowspan="2">Имеется необходимость в постановке наводящих вопросов</td></tr>
<tr><td>Осмысленность</td><td>Правильные и убедительные ответы. Быстрое, правильное и творческое принятие решений, безупречная отработка решений</td><td>Правильные ответы и практические действия. Правильное принятие решений. Грамотная</td><td>Допускает незначительные ошибки при ответах и практических действиях. Допускает неточность в</td></tr>
</table>

	заданий. Умение делать выводы.	отработка решений по заданиям.	принятии решений по заданиям.	
Прочность	В ответах и практических решениях показаны твердые знания основного материала предшествующих блоков (семестров), сохранение умений и навыков, их уверенное применение в различных ситуациях.	В ответах и практических решениях показаны хорошие знания основ предшествующих блоков (семестров), сохранены основные умения и навыки и их применение в различных ситуациях.	В ответах и практических решениях показаны недостаточные знания предшествующих блоков (семестров), сохранены основные умения и навыки и их основное применение.	

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

а) Основная литература:

1. Сергеев И.В., Веретенникова И.И. Экономика организации (предприятия): Учеб.пособ. для бакалавров.- М.: Изд-во Юрайт, 2012.- 671с.

2. Романенко И.В. Экономика предприятия: учебное пособие-Финансы и статистика, 2011 г.- Дашков и К, 2013 г. - Режим доступа: ЭБС «Книгафонд»: // www.knigafund.ru

3. Экономика предприятия : учебник для вузов / С. П. Кирильчук [и др.] ; под общей редакцией С. П. Кирильчук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 458 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15878-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539627 .

4. Экономика предприятия : учебник и практикум для вузов / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 508 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16698-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531542 .

5. Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия : учебник и практикум для вузов / Л. А. Чалдаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10521-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535544

б) Дополнительная литература:

1. Баскакова О.В., Сейко Л.Ф. Экономика предприятия (организации): Учебник - Дашков и К, 2012 г.- Дашков и К, 2013 г. - Режим доступа: ЭБС «Книгафонд»: // www.knigafund.ru

2. Выварец А.Д. Экономика предприятия: учебник - Юнити-Дана, 2012 г.- Дашков и К, 2013 г. - Режим доступа: ЭБС «Книгафонд»: // www.knigafund.ru

3. Экономика предприятия: учебник для вузов /под ред. В.Я. Горфинкеля-Юнити-Дана, 2012 г.- Дашков и К, 2013 г. - Режим доступа: ЭБС «Книгафонд»: // www.knigafund.ru

4. Сендеров В.Л., Юрченко Т.И., Воронцова Ю.В., Пронина В.В. Экономика фирмы: Учебное пособие - Издательство Московского государственного открытого университета, 2009 г. Режим доступа: ЭБС «Книгафонд» // www.knigafund.ru

5. Экономика предприятия: практический курс : учебник и практикум для вузов / С. П. Кирильчук [и др.] ; под общей редакцией С. П. Кирильчук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-

17190-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541130

в) программноеобеспечение и Интернет-ресурсы

1. www.consultant.ru - Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
2. www.government.ru - Официальный сайт Правительства Российской Федерации
3. http://www1.minfin.ru/ru/- Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4. www.nalog.ru- Официальный сайт Федеральной налоговой службы
5. www.ffms.ru - Официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам
6. www.fedsfm.ru- Официальный сайт Федеральной службы по финансовому мониторингу
7. www.eeg.ru – Экономическая экспертная группа
8. www.cbr.ru - Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При проведении практики в выездной форме используется программное и информационно-справочное обеспечение, имеющееся на предприятии (в организации).
В случаях, когда базой практики является кафедра вуза, используются следующие ресурсы:

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] Справочная правовая система. – Режим доступа: http//www.consultant.ru/.
2. Электронная библиотечная система Рязанского института (филиала) Московского политехнического института [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://bibl.rimsou.loc/ - Загл. с экрана.
3. БИЦ Московского политехнического университета [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://lib.mospolytech.ru/ - Загл. с экрана.
4. ЭБС "Университетская Библиотека Онлайн" [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://biblioclub.ru/ - Загл. с экрана.
5. Электронно-библиотечная система «Издательства Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://lanbook.com/ . - Загл. с экрана.
6. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://znanium.com/. - Загл. с экрана.
7. Электронно-библиотечная система Юрайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://urait.ru/- Загл. с экрана.
8. Электронно-библиотечная система BOOK.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.book.ru/. - Загл. с экрана.

"Polpred.com. Обзор СМИ". Полнотекстовая, многоотраслевая база данных (БД) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https:// Polpred.com/. - Загл. с экрана.

9. Материально-техническое обеспечение практики

Для достижения целей, поставленных в данной программе практики, имеются:

- аудитории, оборудованные современными техническими средствами (компьютерами, мультимедийными проекторами, видео и аудио аппаратурой);
- программное обеспечение: ОС Windows XP, ОС Windows 7, Microsoft Office 2007, Java, MinGW, Microsoft Project 2013, Microsoft Visio 2013, Microsoft Visual Studio 2013, AutoCAD 2010 Academic Edition, SQL Server 2005, Microsoft MSDN Library, Microsoft Access 2013.

Основная часть практики проводится студентами самостоятельно.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Рязанский институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Московский политехнический университет»
(Рязанский институт (филиал) Московского политехнического университета)

Кафедра_____

Д Н Е В Н И К
прохождения практики
на предприятии (в организации, учреждении)
_____
наименование предприятия

Студента_____
шифр, Ф.И.О.
____ учебной группы ____ курса
Направления подготовки
(специальность)_____
Руководитель практики от института
_____
(Ф. И. О.)
Руководитель практики от предприятия
_____

(Ф. И. О.)

Рязань 20 ___ г.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник отдела _____
_____ _____
(подпись) (фамилия и инициалы)
« _____» _____201_г.

График прохождения практики

№ п/п	Наименование работ	Срок выполнения	Отметка о выполнении

Руководители практики:
от высшего ученого заведения _____ _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

от предприятия, организации, _____ _____
учреждения (подпись) (фамилия и инициалы)

Дневник прохождения практики

Дата	Наименование выполненных за каждый день практики мероприятий	Наименование используемой технической, технологической и организационной документации, оборудования	Предложения по улучшению технологии и организации производства

Руководитель практики от производства_____
«____»_____20 г.

Рязанский институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Московский политехнический университет»
(Рязанский институт (филиал) Московского политехнического университета)

Кафедра_____

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной практики (проектно-технологическая)*
на предприятии (в организации, учреждении)
_____
наименование предприятия

Отчет выполнил(а)
студент(ка)____
шифр, Ф.И.О.
учебной группы ____ курса
направление_____
Руководитель практики от института
_____
(Ф. И. О.)
Руководитель практики от предприятия
_____
(Ф. И. О.)

Отчет защищен_____ дата
Оценка_____

_____
подпись

М.П.

Рязань
20 ___ г.

Рязанский институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Московский политехнический университет»
(Рязанский институт (филиал) Московского политехнического университета)

Кафедра _____

Индивидуальное задание

По _____ практике студента _____ курса группы_____ специальности (направления)_____
направленность подготовки_____
_____
Фамилия, имя и отчество студента

Место практики_____
Город, предприятие, цех, отдел

1._____
_____
_____
_____
_____
_____
2._____
_____
_____
_____
_____
3._____
_____
_____
_____
_____

Инструктаж по охране труда и технике безопасности проведен « ____» _____201__г.

Инструктаж проводил _____
(должность)

_____ _____
(подпись) инициалы, фамилия

Индивидуальное задание получил

_____ _____
(подпись) инициалы, фамилия

М.П.

О Т З Ы В

на прохождение _____ практики

студента_____курса_____

(Ф.И.О.)

Рязанского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московского политехнического университета»

обучающегося по направлению подготовки (специальности)(_____)

«_____»

За время прохождения практики _____

(наименование предприятия организации и учреждения)

фактически, работал в качестве дублеров специалистов _____ **(мастер, прораб, ИТР)**

_____

(наименование объекта или отдела)

За период прохождения практики студент умело использовал теоретические знания и приобрел навыки практического их использования:

- знания нормативной литературы, правил охраны труда, техники безопасности, охраны окружающей среды, противопожарной безопасности и умение применять их при выполнении различных работ _____

(оценка)

- умение выдавать задание на работу и правильно организовывать расстановку бригад на объекте_____

(оценка)

- умение читать рабочие чертежи, производить расчеты (обмеры) выполненных работ и определять их стоимость_____

(оценка)

- умение грамотно определять качество инструментов и материалов, знать правила их приемки и хранения, обеспечивать технологические процессы материально-техническими ресурсами_____

(оценка)

- навыки оформления исполнительной документации (ведомости, наряды, калькуляции)

_____

(оценка)

_____ _____

(другие виды работ) (оценка)

Выполнял правила внутреннего распорядка и соблюдал трудовую дисциплину данной организации_____

(оценка)

Заключение о работе практиканта _____

(Ф.И.О)

Показал _____ профессиональную подготовку,

работая в качестве дублера _____

Начальник участка или мастер _____ (_____)

подпись

Начальник управления или

Главный инженер _____ (_____)

подпись

М.П.