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
Учебная практика.
Ознакомительная

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 учебной практики

Вид практики - Учебная практика.

Тип - Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Учебная практика является обязательным разделом образовательной программы высшего образования подготовки бакалавров и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Целью учебной практики является получение первичных профессиональных умений и навыков практической работы студента на основе знаний, полученных в ходе изучения теории.

Задачи учебной 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 и выездная. Учебная практика проводится в организациях и на предприятиях, с которыми Институт заключил соответствующие договоры.

Студенты могут самостоятельно выбрать место учебной ознакомительной практики, предоставив гарантийное письмо на имя директора института, не позднее чем за 21 день до начала учебной 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 Учебной практики у обучающегося формируются компетенции ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3 ОПК-5. 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-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.

3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Практика 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

Данная практика 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-3, ОПК-5	Микроэкономика Макроэкономика Математика Информационные технологии и программирование Теория менеджмент Учет и анализ: финансовый учет Учет и анализ: финансовый анализ Учет и анализ: управленческий учет	Учебная практика. Ознакомительная	Статистика Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия Производственная практика

4 Объем практики в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость учебной практики составляет **3 зачетных единиц, 108 академических часов** (две недели).

Объем дисциплины «Учебная практика.» в академических часах с распределением по видам учебных занятий указан в таблице 3.

Таблица 3 − Объем дисциплины «Учебная практика.» 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 учебной практики

Практика состоит из двух недель.

5.1 Первая неделя практики

1. Оформление документов, инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности и закрепление студентов за руководителями практики на предприятии;
2. Изучение законодательных и нормативных документов устанавливающих правовой статус и регламентирующих деятельность организации и его подразделений.
3. Изучение структуры предприятия, организации и технологии производства, основных функций производственных, экономических и управленческих подразделений; изучение и анализ процессов планирования и управления производством и сбытом продукции; анализ инновационной составляющей деятельности предприятия (научно-исследовательская, опытно-конструкторская и техническая подготовка производства);
4. Ознакомление с системами обеспечения управленческой работы на предприятии;
5. Изучение материально-технического и кадрового обеспечения производства; оценка номенклатуры и качества выпускаемой продукции;- изучение механизма формирования затрат, их эффективности и ценообразования; анализ информационного обеспечения управления предприятием

5.2 Вторая неделя практики

1. Изучение применяемых предприятием методов нормирования труда; форм и систем оплаты и премирования труда; формы учета и отчетности по труду и заработной плате;
2. Ознакомление с критериями и методами обоснования выбора поставщиков материальных ресурсов.
3. Изучение процесса организации движения материальных и информационных потоков и функционирования транспортно-складского хозяйства;
4. Изучение факторов, определяющие структуру и динамику изменения потребительского спроса;
5. Исследование потребительских свойств производимой продукции и предъявляемых к ним требований со стороны потребителя;

6. Анализ конкурентоспособности продукции и определить возможные способы ее повышения.

7. Сбор технико-экономических показателей деятельности предприятия за последние 3 года (см. табл. 1)

8. Оформление отчета о прохождении практики;

9. Защита отчета о практике.

Таблица 1 - Основные технико-экономические показатели

Показатели	201_г	201_г	201_г	Динамика	
				201_/201_	201_/201_
1	3	4	5	6	7
1.Объем реализации основной продукции тыс.руб.					
2. Себестоимость реализованной продукциитыс.руб.					
3. Затраты на 1р реализации.					
4. Прибыль от реализациитыс.руб.					
5. Среднегодовая стоимость основных средствтыс.руб.					
6. Фондоотдача руб./руб.					
7. Оборотные средстватыс.руб.					
8. Коэффициент оборачиваемости оборотных средств обор.					
9. Рентабельность производственных фондов %					
10. Среднесписочная численность промышленно-производственного персонала чел.					
11. Производительность труда одного работающеготыс.руб./чел.					
12. Средняя годовая зарплата одного работающегоруб.					
13. Финансовая устойчивость (уровень собственного капитала) доли един.					
14. Платежеспособность (текущая ликвидность) доли един.					

5. Место проведения практики

Местом проведения практики могут быть Институт, предприятия, организации (на основании договора Приложение 4):

- экономические, финансовые, маркетинговые и аналитические службы организаций различных отраслей и форм собственности.

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 учебная практика, в организации назначается ответственное лицо руководитель учебной практики от организации.

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

(Приложение 5).

6. Формы отчета о прохождении практики

Формы отчетности по учебной практике:

1. Отчет студента о выполнении работ;
2. Дневник учебной 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 учебной 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 учебной практики студенты составляют отчет. Отчет учебной ознакомительной практики является индивидуальным и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет учебной ознакомительной 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** учебной ознакомительной практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник учебной ознакомительной 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 учебной 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 учебной 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-5.

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

Критерии по выставлению оценки за практику.

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

Для достижения целей, поставленных в данной программе учебной 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 учебной практики проводится студентами самостоятельно.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

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

Кафедра «Инженерный бизнес и менеджмент»

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

Руководитель практики от производства_____
«____»_____20 г.

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

Кафедра «Инженерный бизнес и менеджмент»

О Т Ч Е Т

о прохождении учебной практики (ознакомительной)
на предприятии (в организации, учреждении)
_____
наименование предприятия

Студента_____
Ф.И.О.
_____
шифр
группы _____ ____ курса
направления подготовки_____
Направленность _____
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 «Инженерный бизнес и менеджмент»

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 от кафедры института 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 _____

_____

(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,

Руководитель практики от предприятия _____ (_____)

подпись

М.П.

Структура
отчета о прохождении _____ практики
(рекомендуемое)

1. Содержание

2.Введение
2.1. Постановка целей и задач.
2.2. Место и должность проведения практики.
2.3. Продолжительность практики.

3. Основная часть
3.1. Краткая характеристика деятельности предприятия (организации).
3.2. Организационная структура управления предприятием (организацией).
3.3. Материально-техническая база предприятия (организации).
3.4. Технология и организация производства (работ). Номенклатура выпускаемой продукции.
3.5. Технико–экономические показатели предприятия (организации) или его структурного подразделения.
3.6. Результаты выполнения индивидуального задания.

4. Заключение
Общие выводы и предложения по совершенствованию деятельности предприятия (организации).

5. Список используемых источников

6. Приложения

Примечание: Отчет выполняется в виде реферата. Он должен содержать: для учебной практики 5-7, для производственной практики 10-12 страниц (формат А4) рукописного или машинописного (шрифт 12-14) текста. Необходимые графические иллюстрации в виде чертежей, эскизов, схем, диаграмм, фотографий представляются на отдельных листах пояснительной записки по тексту или сводятся в приложения.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

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

Кафедра Инженерный бизнес и менеджмент

П А М Я Т К А
для студентов по прохождению практики

1. Студент обязан вести ежедневно дневник прохождения практики. В нем указать: фамилию, имя, отчество, шифр; наименование предприятия, на котом проходит практика; фамилию, имя, отчество руководителя практики от предприятия, его должность.

В дневнике практики отражаются: дата, место работы, кратко, что выполнено в этот день. Руководитель практики от предприятия ежедневно заверяет своей подписью записи студента.

2. В первый день студент должен оформить пропуск на предприятие на весь период практики, представиться руководителю практики от предприятия, ознакомиться с рабочим местом и пройти все виды инструктажей по технике безопасности.

3. Не позднее второго дня практики выбрать (получить) тему (темы) курсового проектирования и не позднее четвертого дня согласовать эту тему с руководителем практики от института.

4. Объем работ, подлежащих выполнению за период практики:

1-й день оформление документов, инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности;

2-3 й день получение сведений и материалов о юридическом статусе предприятия, его роли в народном хозяйстве и в отрасли (общие сведения о заводе);

4-5 й день получение сведений о структуре предприятия (основные и вспомогательные цеха, отделы и т.д.);

6-7 й день получение сведений характеристика производимой продукции, производственных процессов;

8-9 й день получение сведений о состав кадров предприятия, основных профессий.

10-й день оформление отчета о прохождении практики.

5. Зачет по практике студенты сдают в последний день практики в ___корпусе института.

6. По результатам прохождения практики студент представляет в день защиты отчета три документа: дневник выполняемых работ по практике; отчет о прохождении практики; отзыв руководителя практики от предприятия. Эти документы впоследствии хранятся в архиве института, студенту не возвращаются.

Отчет по практике объемом 10 - 15 страниц должен сдержать следующие:

- Титульный лист.
- Введение. Включает постановку целей и задач практики, общие сведения о предприятии.
- Отчет по выполнению конкретных заданий. Содержит характеристику деятельности предприятия и номенклатуру выпускаемой продукции и оценку ее конкурентоспособности, организационную структуру управления производством, производственную структуру.
- Заключение. Содержит общие выводы и предложения по совершенствованию деятельности предприятия.
- Приложения (копии служебных документов).