

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Емец Валерий Сергеевич  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 26.01.2025 18:28:17  
Уникальный программный ключ:  
f2b8a1573c931f1098cfe699d1debd94fcff35d7

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Рязанский институт (филиал)

федерального государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Московский политехнический университет»

**ПРИНЯТО**

На заседании Ученого совета  
Рязанского института (филиала)  
Московского политехнического  
университета

Протокол № 11  
от «18» января 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Рязанского института  
(филиал) Московского  
политехнического  
университета

  
В.С.Емец  
«20» января 2024 г.

Программа практики  
**Преддипломная**

Направление подготовки  
**38.03.01 Экономика**

Направленность образовательной программы  
**Экономика предприятий и организаций**

Квалификация, присваиваемая выпускникам  
**Бакалавр**

Форма обучения  
**Очная, очно-заочная**

Рязань  
2024

Рабочая программа практики разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 954 от 12 августа 2020 года;

- учебными планами (очной, очно-заочной формы обучения) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Экономика предприятий и организаций».

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

Автор: Н.М.Морозова, кандидат технических наук, доцент кафедры «Инженерный бизнес и менеджмент»

(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры «Инженерный бизнес и менеджмент» (протокол № 11 от 28.06.2024).

## 1. Цели и задачи практики

*Вид практики* - преддипломная практика.

Преддипломная практика является составной частью учебного процесса и проводится в соответствии с учебным планом направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность Экономика предприятий и организаций. Тип Преддипломной практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Преддипломная 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.

Преддипломная практика организуется в соответствии с учебным планом направления подготовки 38.03.01. Экономика. Преддипломная практика организуется и проводится в соответствии с договорами о сотрудничестве института с базовыми предприятиями г. Рязани.

Целью является:

- закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении специальных дисциплин;
- приобретение студентами профессиональных навыков и умений в производственно-хозяйственной деятельности предприятий 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;
- накопление опыта в сборе, анализе и обобщении фактического материала в производственно-хозяйственной деятельности, выработке предложений по ее совершенствованию, определение стратегии развития предприятий;
- развитие интереса к исследовательской работе и поиску на этой основе новых методов решения теоретических и практических задач;
- выбор выпускной работы и сбор достаточного материала для ее подготовки.

Способ проведения практики – стационарная и выездная. Преддипломная практика проводится на предприятиях, с которыми у института имеется со-ответствующий договор.

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

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--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 применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	ОПК-1.1 Применяет знания микроэкономической теории на промежуточном уровне.
	ОПК-1.2 Применяет знания макроэкономической теории на промежуточном уровне
	ОПК-1.3 Применяет математический аппарат для решения типовых экономических задач.
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ОПК-2.1 Осуществляет сбор статистической информации, необходимой для решения поставленных экономических задач.
	ОПК-2.2 Обрабатывает статистическую информацию и получает статистически обоснованные выводы
ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно - управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1 Осуществляет идентификацию проблемы и описывает ее, используя профессиональную терминологию экономической науки и опираясь на результаты анализа ситуации
	ОПК-4. 2 Критически сопоставляет альтернативные варианты решения поставленных профессиональных задач, разрабатывает и обосновывает способы их решения с учётом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1 Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
	ОПК-5.2 Использует электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики
	ПК 2.3 Владеть навыками формирования результатов контроля в виде отчетов о выполнении утвержденных планов
ПК 1 Способен проводить экономический анализ деятельности организации	<p>ПК 1.1 Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации</p> <p>ПК 1.2 Способен осуществлять расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации</p>
ПК 2 Способен разрабатывать и применять системы оплаты труда и материальное стимулирование	<p>ПК 2.1 Способен осуществлять мониторинг рынка труда в части, касающейся оплаты труда и материального стимулирования</p> <p>ПК 2.2 Способен разрабатывать системы оплаты и</p>

	материального стимулирования труда ПК 2.3 Способен осуществлять контроль реализации системы оплаты и материального стимулирования труда на предприятии
ПК 3 Способен планировать численности персонала и расходы на персонал	ПК 3.1 Способен разрабатывать системы планирования численности ПК 3.2 Способен разрабатывать системы бюджетирования расходов на персонал ПК 3.3 Способен планировать, корректировать и контролировать исполнения бюджета расходов на персонал ПК 3.4 Способен планировать и контролировать выполнения показателей по труду
ПК -4 Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность предприятий и организаций, выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	ПК 4.1 Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность предприятий и организаций ПК 4.2 Способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами

### 3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Преддипломная практика входит в состав дисциплин обязательной части Блока 2 образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Практика частично или полностью реализуется в форме практической подготовки.

#### 3.1 Требования к входным знаниям, умениям и навыкам обучающихся

Преддипломная практика базируется на знаниях, полученных по изученным дисциплинам. Для освоения практики студент должен:

знать:

- закономерности функционирования современного предприятия.

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

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Данная дисциплина	Последующие дисциплины
ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	Информационные технологии и программирование Математика Микроэкономика Макроэкономика Бухгалтерский учет и анализ Статистика История экономики История экономических учений Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия  Планирование на предприятии Организация производства Налоги и налогообложение Операции с ценными бумагами  Корпоративные финансы	Преддипломная практика.	Защита ВКР

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

Преддипломная практика составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Преддипломная практика изучается в восьмом семестре по очной форме обучения.

Объем практики в академических часах с распределением по видам учебных занятий указан в таблице 3.

Таблица 3 – Объем дисциплины «Ознакомительная практика (организационно-управленческая)» в академических часах (для очной формы обучения)

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Всего часов</b>
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>	<b>1,2</b>
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	<b>214,8</b>
в том числе	
Курсовое проектирование	
Расчетно-графические работы	
Реферат	
Другие виды занятий ( <i>подготовка к занятиям, домашняя работа, подготовка к контрольной работе, работа с литературой</i> )	214,8
<b>Вид промежуточной аттестации</b> (З - зачет, Э - экзамен, ЗО – зачет с оценкой)	<b>30</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины, час</b>	<b>216</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины, з.е.</b>	<b>6</b>

#### **4.1 Тематическое содержание практики**

Преддипломная практика состоит из четырех недель.

##### **5.1 Первая неделя преддипломной 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

## 6. Написание исследовательской части ВКР

### 5.2 Вторая неделя преддипломной 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. Написание аналитической части ВКР

### 5.3 Третья и четвертой недели преддипломной практики

1. Написание проектной части ВКР
2. Оформление отчета о прохождении практики;
3. 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 продукции, тыс.руб.					
3. Затраты на 1р реализации.					
4. Прибыль от реализации, тыс.руб.					
5. Среднегодовая стоимость основных средств, тыс.руб.					
6. Фондоотдача руб./руб.					
7. Оборотные средства, тыс.руб.					
8. Коэффициент оборачиваемости оборотных средств обор.					
9. Рентабельность производственных					



фондов %					
10. Среднесписочная численность промышленно-производственного персонала чел.					
11. Производительность труда одного работающего, тыс.руб./чел.					
12. Средняя годовая зарплата одного работающего, руб.					
13. Финансовая устойчивость (уровень собственного капитала) доли един.					
14. Платежеспособность (текущая ликвидность) доли един.					

4. Оформление отчета о прохождении практики;
5. Защита отчета о практике.

## 5. Место проведения практики

Местом проведения практики могут быть Институт, предприятия, организации (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 (Приложение 5).

## 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 практике является индивидуальным и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет по практике 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 проходит 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-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.

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, вынесенным на контроль, а также с тем, что изучал ранее.	Ответы на вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на контроль.
Осмысленность	Правильные и убедительные ответы. Быстрое,	Правильные ответы и практические	Допускает незначительные ошибки при
			Имеется необходимость в постановке наводящих вопросов

	правильное и творческое принятие решений, безупречная отработка решений заданий. Умение делать выводы.	действия. Правильное принятие решений. Грамотная отработка решений по заданиям.	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](http://www.knigafund.ru)

### 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](http://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](http://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](http://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](http://www.knigafund.ru)

### в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

2. [www.government.ru](http://www.government.ru) - Официальный сайт Правительства Российской Федерации

3. <http://www1.minfin.ru/ru/>- Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

4. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)- Официальный сайт Федеральной налоговой службы

5. [www.ffms.ru](http://www.ffms.ru) - Официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам

6. [www.fedsfm.ru](http://www.fedsfm.ru)- Официальный сайт Федеральной службы по финансовому мониторингу

7. [www.eeg.ru](http://www.eeg.ru) – Экономическая экспертная группа

8. [www.cbr.ru](http://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 ВООК.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/](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 учебного 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 \_\_\_\_\_ практики  
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 \_\_\_\_\_** ( \_\_\_\_\_ )  
М.П. \_\_\_\_\_  
подпись