

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емец Валерий Сергеевич
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 02.11.2023 09:41:42
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 « 30 » 06 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Рязанского института (филиала)
Московского политехнического
университета


В.С. Емец
« 30 » 06 2023 г.

Рабочая программа практики

«Учебная практика.

**Практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков»**

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Направленность образовательной программы

Менеджмент промышленных организаций

Квалификация, присваиваемая выпускникам

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Год начала обучения - 2020

**Рязань
2023**

Рабочая программа практики разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. № 7;

- учебным планом (очной формы обучения) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность «Менеджмент промышленных организаций»;

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

Рабочая программа практики 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: Н.М.Морозова, доцент кафедры «Инженерный бизнес и менеджмент»
(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры «Инженерный бизнес и менеджмент» (протокол № 10 от 29.06.2023).

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Наименование вида практики, способа и формы ее проведения
- 2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
- 3 Место практики в структуре образовательной программы
- 4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах
- 5 Содержание практики
- 6 Формы отчетности по практике
- 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
 - 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
 - 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
 - 7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
- 8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
- 9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
- 10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

1. Наименование вида 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 ознакомительной практики. Дата начала практики определяется приказом по Институту.

Форма проведения практики. Учебная практика проводится дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения этого вида практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

ОК 3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности		
<i>Знать</i>	<i>Уметь</i>	<i>Владеть</i>
обучающийся обладает способностью активную гражданскую позицию в типовых ситуациях	обладать способностью занимать активную гражданскую позицию в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	способностью занимать активную гражданскую позицию в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий

ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности		
<i>Знать</i>	<i>Уметь</i>	<i>Владеть</i>
организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования, оперирует отдельными действиями, умениями, знаниями, способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях	проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий
ПК-8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений		
<i>Знать</i>	<i>Уметь</i>	<i>Владеть</i>
процедуры и методы контроля, способы оперирования отдельными действиями, умениями, знаниями, исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях	разрабатывать процедуры и методы контроля в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	способностью к готовности к разработке процедур и методов контроля, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий
ПК-11 - владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов		
<i>Знать</i>	<i>Уметь</i>	<i>Владеть</i>
характер использования основной теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач в деятельности профессиональной	использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	способностью использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий

3. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Экономика учебная практика входит в Блок образовательной программы бакалавриата «Практики» и является обязательной. Учебная ознакомительная практика представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально - практическую подготовку обучающихся. Учебная практика способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

В соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент» направленность «Менеджмент промышленных организаций» на очной форме обучения учебная практика проводится на 1 курсе обучения в 2 семестре (3 недели) в июле учебного года, на заочной форме обучения учебная практика проводится на 2 курсе обучения в 4 семестре (3 недели) в период июнь-июль.

В ходе учебной практики студент должен:

знать:

- закономерности функционирования современного машиностроительного 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.

4. Объем практики в зачетных единицах и в академических часах

Общая трудоёмкость практики составляет 3 зачетных единиц (108 часов, три

недели).

Вид промежуточной аттестации – **зачет с оценкой**

5. Содержание учебной практики

Учебная практика состоит из двух недель.

5.1 Первая неделя учебной практики

- оформление документов, инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, закрепление студентов за руководителями практики на предприятии;
- 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);
- изучение материально-технического и кадрового обеспечения производства;
- оценка номенклатуры и качества выпускаемой продукции;
- изучение механизма формирования затрат, их эффективности и ценообразования;

5.2 Вторая неделя учебной практики

- определение финансовых результатов деятельности предприятия;
- анализ информационного обеспечения управления предприятием;
- выработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления производством и персоналом;
- анализ организации выполнения управленческих решений и контроля за их исполнением;
- анализ управления с позиций эффективности производства;
- оценка социальной эффективности производственной и управленческой де-

тельности.

- оформление отчета о прохождении практики;
- Защита отчета о практике.

6. Формы отчетности по практике

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 проходила 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 «Экономики, менеджмента и маркетинга» 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.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной 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 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

ОК 3 - способность занимать активную гражданскую позицию

Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знать - обучающийся обладает способностью занимать активную гражданскую позицию в типовых ситуациях	Знать - обучающийся обладает способностью занимать активную гражданскую позицию в типовых ситуациях	<i>Пороговый – 20 баллов</i>
Уметь - обладать способностью занимать активную гражданскую позицию в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	Знать - обучающийся обладает способностью занимать активную гражданскую позицию в типовых ситуациях Уметь - обладать способностью занимать активную гражданскую позицию в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	<i>Продвинутый – 40 баллов</i>
Владеть - способностью занимать активную гражданскую позицию в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий	Знать - обучающийся обладает способностью занимать активную гражданскую позицию в типовых ситуациях Уметь - обладать способностью занимать активную гражданскую позицию в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности Владеть - способностью занимать активную гражданскую позицию в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий	<i>Высокий - 60 баллов</i>

ОПК-1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p>Знать - организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования, оперирует отдельными действиями, умениями, знаниями, способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях</p>	<p>Знать - организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования, оперирует отдельными действиями, умениями, знаниями, способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях</p>	<p><i>Пороговый – 20 баллов</i></p>
<p>Уметь - проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности</p>	<p>Знать - организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования, оперирует отдельными действиями, умениями, знаниями, способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях</p> <p>Уметь - проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности</p>	<p><i>Продвинутый – 40 баллов</i></p>
<p>Владеть - способностью проектировать организационную структуру,</p>	<p>Знать – организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования, оперирует отдельными действиями, умениями,</p>	<p><i>Высокий - 60 баллов</i></p>

<p>осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий</p>	<p>знаниями, способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях</p> <p>Уметь - проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности</p> <p>Владеть - способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий</p>	
--	---	--

ПК 8 - владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p>Знать - процедуры и методы контроля, способы оперирования отдельными действиями, умениями, знаниями, исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях</p>	<p>Знать - процедуры и методы контроля, способы оперирования отдельными действиями, умениями, знаниями, исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях</p>	<p><i>Пороговый – 20 баллов</i></p>
<p>Уметь - разрабатывать</p>	<p>Знать – процедуры и методы</p>	<p><i>Продвинутый – 40 баллов</i></p>

<p>процедуры и методы контроля в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности</p>	<p>контроля, способы оперирования отдельными действиями, умениями, знаниями, исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях Уметь - разрабатывать процедуры и методы контроля в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности</p>	
<p>Владеть - способностью к готовности к разработке процедур и методов контроля, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий</p>	<p>Знать – процедуры и методы контроля, способы оперирования отдельными действиями, умениями, знаниями, исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях Уметь - разрабатывать процедуры и методы контроля в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности Владеть - способностью к готовности к разработке процедур и методов контроля, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий</p>	<p><i>Высокий - 60 баллов</i></p>

ПК 11 - владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<p>Знать - характер использования основной теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач в деятельности профессиональной</p>	<p>Знать - характер использования основной теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач в деятельности профессиональной</p>	<p><i>Пороговый – 20 баллов</i></p>
<p>Уметь - использовать</p>	<p>Знать - характер использования</p>	<p><i>Продвинутый – 40 баллов</i></p>

<p>основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности</p>	<p>основной теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач в деятельности профессиональной</p> <p>Уметь - использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности</p>	
<p>Владеть - способность использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий</p>	<p>Знать – характер использования основной теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач в деятельности профессиональной</p> <p>Уметь - использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности</p> <p>Владеть - способность использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий</p>	<p><i>Высокий - 60 баллов</i></p>

Зачет по дисциплине выставляется студенту при условии сформированности по каждой компетенции как минимум порогового уровня.

7.3 Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Имеются данные о наличие основных производственных фондов и их движения (см. таблицу № 1)

Определить:

1. Ожидаемое наличие основных производственных фондов на конец года.
2. Среднегодовую стоимость основных фондов.
3. Коэффициент обновления основных фондов.
4. Годовую сумму амортизационных отчислений.

	№№ вариантов задания														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Наличие на 1.01(млн.руб)	37,3	26,1	30,1	35,3	43,2	38,3	73,0	62,1	50,0	53,3	34,2	83,2	39,4	43,6	47,8
Ввод. (млн.руб)															
1 кв.							3,8				3,7				5,7
2 кв.	2,2		2,8		4,2			2,6				3,8			
3 кв.		1,6		3,8		3,5			5,3				3,9		
4 кв.										3,5				4,3	
Выбытие (млн.руб)															
1 кв.	0,8				1,2				2,6				1,8		
2 кв.		0,9				1,1				1,2				2,1	
3 кв.			1,2				1,6				1,4				2,6
4 кв.				1,3				1,3				1,6			
Норма амортизации, %	7,8	8,7	7,5	8,3	7,3	8,5	7,3	8,4	7,5	8,2	7,6	8,3	7,7	8,4	7,8
	№№ вариантов задания														
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Наличие на 1.01(млн.руб)	26	28	30	32	34	35	38	40	42	44	46	48	50	52	54
Ввод (млн.руб)															
1 кв.	2,3						2,9						3,5		
2 кв.		2,4				2,8		3,0				3,4		3,6	
3 кв.			2,5		2,7				3,1		3,3				3,7
4 кв.				2,6						3,2					
Выбытие (млн.руб)															
1 кв.				0,5						0,5					
2 кв.			0,6		0,4				0,4		0,6				0,5
3 кв.		0,7				0,3		0,3				0,7		0,6	
4 кв.	0,8						0,2						0,8		
Норма амортизации, %	7,5	7,6	7,7	8,0	7,8	7,8	8,1	8,2	8,3	8,4	8,5	8,6	8,7	8,8	8,0

Примечание: Месяц ввода или вывода основных фондов принимаются по месяцу начала квартала.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Методические рекомендации по проведению зачета с оценкой:

1. Цель проведения
2. Форма проведения
3. Метод проведения
4. Критерии допуска студентов к зачету
5. Организационные мероприятия

6. Методические указания экзаменатору

7. Действия преподавателя на зачете.

Методические указания по проведению процедуры оценивания:

Учебно-методическое руководство практикой осуществляется кафедрой, определенной в соответствии с учебным графиком.

Руководителями практики назначаются наиболее опытные преподаватели кафедры, на которых возлагается учебно-методическое руководство и контроль за работой студентов непосредственно в подразделениях предприятий.

Повседневная деятельность руководителей практик осуществляется по их личным планам, разрабатываемым на весь период проведения практик и утвержденным директором института (заместителем директора по учебной работе).

Проведение летней практики делится на четыре периода: подготовительный; начальный; основной; завершающий и осуществляется в соответствии с временным графиком организации и проведения практик.

В подготовительный период студенты в часы самостоятельной работы в институте изучают общие положения по организации и проведению практик, готовят необходимые учебно-методические материалы, учебные пособия, справочную и другую, необходимую в ходе проведения практики, литературу.

В начальный период студенты по прибытию к месту проведения практики знакомятся с предприятием и решаемыми ею задачами; проходят все виды инструктажей; изучают особенности рабочего места и должностные обязанности. Для решения этих задач со студентами руководителями практик от предприятий могут проводиться групповые занятия.

После ознакомления с объектами материально-технической базы, внутренним распорядком организации и графиком работы, студенты составляют личные планы работы на период практики и на предстоящую неделю. Планы согласовываются с руководителем практики от института, после чего представляются на утверждение непосредственному начальнику, в подчинении которого студенты проходят практику.

В основной период проведения практики студенты:

- углубляют и закрепляют знания, полученные при изучении теоретического курса в институте;

- приобретают умения и навыки в выполнении обязанностей по первичной должности специальности подготовки непосредственно на предприятии;
- осваивают вопросы организации управления предприятием; материально-технического снабжения и комплектации; учета и контроля за расходом материалов; технологии производства;
- выполняют программу практики и индивидуальные задания.

О проведении конкретных мероприятий на рабочем месте, в структурном подразделении предприятия студенты ежедневно записывают в дневник. Руководителем практики от предприятия все выполненные мероприятия заверяет своей подписью и делает отметки о качестве проведения мероприятий.

В завершающий период проведения практики студенты осмысливают изученное, систематизируют отработанный материал, составляют письменный отчет о выполнении индивидуального задания и программы практики. Отчет рассматривается и подписывается руководителями практики, назначенными от института и предприятия. По заполнению отчета, его представляют непосредственному начальнику структурного подразделения предприятия, в подчинении которого студент проходил практику, для написания отзыва. Письменный отзыв (приложение В) должен содержать: отзыв о выполненной работе; краткую характеристику положительных и отрицательных сторон отчета; выводы и рекомендации по оценке защищаемого отчета; оценку уровня подготовленности практиканта.

Защита отчета по результатам прохождения практики проводится в институте в объеме программы практики в устной форме, методом собеседования.

На защиту представляется дневник выполненных работ по практике, письменный отчет о выполнении программы практики, в то числе материалы по выполнению индивидуального задания, проверенные и оцененные на кафедре, отзыв руководителей практики от предприятия и другие материалы.

Защита отчетов проводится перед комиссией в составе не менее 2-х человек, утверждаемой на заседании кафедры, с выставлением оценки по методикам, разработанным на кафедрах, проводящих практику.

Оценку за прохождение практики комиссия выставляет на основании изучения отчетных документов студента, отзыва о его работе, материалов по выполнению индивидуального задания, доклада и ответов на вопросы в ходе защиты отче-

та.

Критерии по выставлению оценки за ответ.

«ОТЛИЧНО», если студент показал глубокие знания программного материала по поставленному вопросу, грамотно и логично излагает, быстро принимает правильное решение, правильно отвечает на дополнительные вопросы.

«ХОРОШО», если студент твёрдо знает программный материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет полученные знания к решению практических заданий.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», если студент имеет недостаточно глубокие знания по поставленному вопросу, не допускает грубых ошибок в ответе, но требует в отдельных случаях наводящих вопросов для правильного решения, допускает отдельные неточности.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», если студент допускает грубые ошибки в ответе на поставленный вопрос, не может применять полученные знания на практике при решении заданий.

Зачетная ведомость с результатами защиты прохождения практики сдается в деканат отдел в день защиты.

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

а) Основная литература:

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

2. Толмачев Е.А., Монахов Б.Е. Экономика строительства: Учеб. пособие [Электронный ресурс]. -М.: Юриспруденция, 2010.- Режим доступа: ЭБС «Книгафонд»:// www.knigafund.ru2. А.Н. Плотников. Экономика строительства: учебное пособие. М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2012. – 288 с.

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. Плотников А.Н. Экономика строительства: Учеб.пособ.- М.: Альфа-М.: ИНФРА-М, 2012.- 288с.

4. 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

5. 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

в) программное обеспечение 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 информационно-справочных систем

1. Microsoft Win Starter 7 Russian Academic OPEN 1 License No Level Legalization Get Genuine, Лицензия №47945625 от 14.01.2011;

2. Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level, Лицензия №47945625 от 14.01.2011;

3. Mathcad Education – University Edition Maintenance Gold, Лицензионный дого-

вор №01-10\12 от 06.11.2012.

4. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
5. ИПС «ГАРАНТ»
6. Электронная информационно-образовательная среда;
7. www.elibrary.ru.
8. 1С: Предприятие 8.2. Конфигурация 1С: Бухгалтерия.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение учебной практики осуществляется принимающей стороной согласно заключенным договорам.

Аудитория	Вид занятия	Материально-технические средства
<i>390042, г. Рязань, ул. Промышленная, 5, каб. Пом.БПП 3 эт.</i>	Учебная практика	Помещения БПП. 3 этаж - столы, стулья; -оборудование БПП.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

выполняемых работ по _____ практике
на предприятии (в организации, учреждении)

наименование предприятия

Студента _____
шифр, Ф.И.О.

_____ учебной группы _____ курса

Специальности _____

Руководитель практики от предприятия

(Ф. И. О.)

Руководитель практики от института

(Ф. И. О.)

Рязань 20__

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)

Дата	Наименование выполненных за каждый день практики мероприятий	Ежедневная отметка о выполненной работе руководителя практики от предприятия

Руководитель практики от предприятия _____
« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
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 _____ практики
на предприятии (в организации, учреждении)

наименование предприятия

Отчет выполнил (а)
студент (ка) _____
шифр, Ф.И.О.

_____ учебной группы _____ курса
Специальности _____

Руководитель практики от предприятия

(Ф. И. О.)

Руководитель практики от института

(Ф. И. О.)

Отчет защищен _____ Оценка _____
дата

подпись

Рязань 20__

Структура отчета практики (примерная)

Содержание

Введение

- Постановка целей и задач.
- Место и должность проведения практики.
- Продолжительность практики.

Основная часть

1. Краткая характеристика деятельности организации.
2. Организационная структура управления организацией.
3. Материально-техническая база предприятия (организации).
4. Номенклатура выпускаемой продукции и оценка ее конкурентоспособности.
5. Анализ технико-экономических показателей.

Заключение

-Общие выводы и предложения по совершенствованию деятельности организации.

Список используемых источников

Приложения

Примечание: Отчет выполняется в виде реферата. Он должен содержать: для учебной практики 20 - 25 страниц (формат А4) рукописного или машинописного (шрифт 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 В

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