

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емец Валерий Сергеевич
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 10.10.2023 17:19:06
Уникальный программный ключ:
f2b8a1573c931f1098cfe699d1debd94fcff35d7

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

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ В.С.Емец

«30» июня 2023 г.

Программа практики
Производственная практика.
Технологическая (проектно-технологическая)
Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность образовательной программы
Финансы и кредит

Квалификация, присваиваемая выпускникам
Бакалавр

Форма обучения
Очная, очно-заочная

Рязань
2023

1. Цели и задачи практики

Вид практики - Производственная практика.

Тип- Технологическая (Проектно-технологическая)

Производственная практика является составной частью учебного процесса и проводится в соответствии с учебным планом направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность Финансы и кредит. Тип производственной практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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

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

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

Целями производственной практики является:

- закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении специальных дисциплин;
- знакомство с производственными и технологическими процессами производства
- приобретение студентами навыков проектирования технологических процессов механической обработки
- закрепление теоретических знаний, полученных студентами по общеинженерным и специальным дисциплинам;
- изучение совместной деятельности инженеров конструкторского и технологического отделов
- приобретение студентами профессиональных навыков и умений в производственно-хозяйственной деятельности предприятий и определение профессиональной готовности к самостоятельному выполнению функциональных обязанностей на различных должностях;
- ознакомление с производственной деятельностью предприятий и овладение передовыми методами работы предприятий в рыночных условиях;
- развитие интереса к исследовательской работе и поиску на этой основе новых методов решения теоретических и практических задач;

Задачи практики:

- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;
- - участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ

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

Способ проведения практики – стационарная и выездная.

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

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

В результате освоения практики у обучающегося формируются компетенции ОПК-1, ОПК-2, ОПК-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-1 Способен проводить экономический анализ деятельности организации	ПК 1.1 Способен осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов экономических показателей организации ПК 1.2 Способен осуществлять расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации
ПК-2 Способен консультировать клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг	ПК 2.1 Осуществляет мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков ПК 2.2 Осуществляет подбор в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов ПК 2.3 Способен консультировать клиента по

оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги (кроме операционной деятельности)

3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Производственная практика. Проектно-технологическая (организационно-управленческая) входит в состав дисциплин обязательной части Блока 2 образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Практика частично или полностью реализуется в форме практической подготовки.

3.1 Требования к входным знаниям, умениям и навыкам обучающихся

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

Для освоения практики студент должен:

знать:

фундаментальные основы микро-, макро-экономики;

уметь:

- анализировать во взаимосвязи экономические явления;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций;
- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели;
- использовать источники экономической информации;
- осуществлять поиск информации по полученному заданию;
- представлять результаты аналитической работы в виде отчета о практике.

владеть:

- методологией экономического исследования..

3.2 Взаимосвязь с другими дисциплинами

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

Таблица 2 – Структурно-логическая схема формирования компетенций

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Данная дисциплина	Последующие дисциплины
ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2	Информационные технологии и программирование Математика Микроэкономика Макроэкономика Бухгалтерский учет и анализ Статистика История экономики История экономических учений	Производственная практика. Проектно-технологическая (организационно-управленческая)	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия

Планирование на предприятии Организация производства Налоги и налогообложение Практикум по бухгалтерскому учету Корпоративные финансы		
---	--	--

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

Производственная практика. Проектно-технологическая (организационно-управленческая) составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

Производственная практика. Проектно-технологическая (организационно-управленческая) изучается в шестом семестре по очной форме обучения.

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

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

Вид учебной работы	Всего часов
Контактная работа обучающихся с преподавателем	12
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	96
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>)	96
Вид промежуточной аттестации (З - зачет, Э - экзамен, ЗО – зачет с оценкой)	30
Общая трудоемкость дисциплины, час	108
Общая трудоемкость дисциплины, з.е.	3

4.1 Тематическое содержание практики

Производственная практика состоит из двух недель.

5.1 Первая неделя производственной практики

1. Посещение заводов
2. Получить копию чертежа детали.
3. Составить отчет о практике который должен содержать следующие материалы:
 1. Выбор заготовки детали.
 2. Маршрут технологического процесса (ТП).
 3. Межоперационные эскизы.
 4. Краткая техническая характеристика используемого оборудования.
 5. Сведения о технологической оснастке (при необходимости).
 6. Краткая характеристика используемых режущих инструментов в технологическом процессе.
7. Методы контроля на каждой операции ТП с приведением рисунков мерительных инструментов.
8. Вычертить схемы наладок на каждую операцию или переход. В схеме должна быть информация о взаимодействии станка, заготовки, крепежной оснастки и режущего инструмента.

5.2 Вторая неделя производственной практики

1. Ознакомление с работой предприятия (виды деятельности, численность, основные экономические показатели в динамике), составление SWOT-анализа.
2. Ознакомление с организационной структурой производства и управления предприятием, выпускаемой продукцией, потребителями и поставщиками ресурсов.
3. Выполнение конкретных заданий в соответствии с программой практики:
 - В планово-экономическом отделе;
 - В производственно-диспетчерском отделе;
 - В отделе труда и заработной платы;
 - В технологическом и конструкторском отделе;
 - В финансово-учетных отделах;
 - Коммерческом отделе;
 - В одном из основных цехов.
- В планово-экономическом отделе:
 - студенты должны ознакомиться со структурой отдела и его связями с другими отделами;
 - ознакомиться с Положением отдела и должностными инструкциями работников отдела;
 - изучить систему планов предприятия, их содержание и порядок их разработки;
 - изучить положения о внутрипроизводственном хозрасчете предприятия;
 - принять участие в разработке плановых заданий по цехам на квартал, месяц, в составлении плановых калькуляций и расчетов цен на продукцию;
 - рассчитать экономическую эффективность организационных мероприятий.
- В производственно-диспетчерском отделе:
 - ознакомиться со структурой отдела и его связями с другими отделами;
 - ознакомиться с Положением об отделе и должностными инструкциями работников отдела;
 - изучить систему межцехового оперативно-производственного планирования (планово-учетные единицы, календарно-плановые нормативы и методы их определения, формы планово-учетной документации, порядок планирования и регулирования производства) и организацию диспетчерской службы предприятия;
 - принять участие в разработке номенклатурно-количественных заданий графиков производства продукции по цехам на квартал, месяц, декаду.
- В отделе труда и заработной платы:
 - ознакомиться со структурой отдела и его связями с другими отделами;
 - ознакомиться с Положением об отделе и должностными инструкциями работников отдела;

- изучить применяемые предприятиями методы нормирования труда, формы и системы оплаты труда, системы премирования, формы учета и отчетности по труду и заработной плате;

- принять участие в разработке плановых заданий по цехам о численности работающих, производительности труда и фондом заработной платы (оплаты труда) на квартал, месяц;

- ознакомиться с установлением технически обоснованных норм времени и норм выработки на типовые работы.

В техническом и конструкторском отделе:

- ознакомиться со структурой отдела и его связями с другими отделами;

- ознакомиться с Положением об отделе и должностными инструкциями работников отдела;

- изучить место отдела в структуре предприятия, характер и номенклатуру выполняемых работ;

- ознакомиться с технологической документацией на одно или несколько изделий;

- изучить порядок разработки документации при освоении новых видов продукции.

В финансово-учетных службах:

- ознакомиться со структурой служб и взаимосвязями с другими подразделениями;

- ознакомиться с Положением о службах, должностными инструкциями работников;

- ознакомиться с балансом предприятия и другими бухгалтерскими отчетными документами;

- ознакомиться с методами учета, формами и средствами расчетов;

- ознакомиться с порядком оформления финансовых и платежных документов;

- ознакомиться с методикой расчета финансовых результатов деятельности предприятия;

- ознакомиться с взаимодействием предприятия с банками, рынком ценных бумаг, бюджетом разных уровней.

В коммерческих службах:

- ознакомиться со структурой служб, их взаимосвязями с другими подразделениями;

- ознакомиться с Положением о службах, должностными инструкциями работников служб;

- изучить методы выявления спроса и предложений и порядок формирования портфеля заказов;

- ознакомиться с порядком оформления коммерческих сделок;

- ознакомиться с критериями и методами обоснования выбора поставщиков материальных ресурсов;

- изучить организацию движения материальных и информационных потоков и функционирование транспортно-складского хозяйства;

- изучить факторы, определяющие структуру и динамику потребительского спроса на продукцию предприятия, конъюнктуру рынка;

- исследовать потребительские свойства производимой продукции и предъявляемых к ним покупателей требований;

- проанализировать конкурентоспособность продукции предприятия и определить возможные способы ее повышения.

В цехе основного производства:

- ознакомиться с производственной структурой и структурой управления, продукцией цеха;

- ознакомиться с Положением цеха и должностными инструкциями работников, занятых организацией, экономикой и управлением в цехе;

- ознакомиться с типом производства;

- изучить организацию планирования, учета и отчетности, первичную планово-

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

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

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

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.

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 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** 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, вынесенные 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, правильное и творческое принятие решений, безупречная отработка решений	Правильные ответы и практические действия. Правильное принятие решений. Грамотная	Допускает незначительные ошибки при ответах и практических действиях. Допускает неточность в
			Имеется необходимость в постановке наводящих вопросов

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

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

а) Основная литература:

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

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

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

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 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