

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Рязанский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Московский политехнический университет»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ И.А. Мурог
«___» _____ 20___ г.

Программа практики

(Наименование вида практики)

Направление подготовки (Специальность)

Направленность образовательной программы (Специализация)

Квалификация, присваиваемая выпускникам

Форма обучения

Рязань

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 ознакомительная практика.

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

Способ проведения практики - стационарная. Учебная ознакомительная 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 ознакомительная 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

ОПК-6 Способность повышать уровень своей профессиональной компетенции		
Знать	Уметь	Владеть
Тенденции развития ...	Пользоваться ...	Навыками ...
ПК-5 способность применять нормативно-правовые акты, ...		
Знать	Уметь	Владеть
Систему ...	Определять ...	Навыками ...
ПК-13 Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в		
Знать	Уметь	Владеть
Основные принципы	Составлять ...	Навыками ...

3. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика учебная ознакомительная практика входит в Блок 2 образовательной программы бакалавриата «Прак-

тики» и является обязательной. Учебная ознакомительная практика представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально - практическую подготовку обучающихся. Учебная ознакомительная практика способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

В соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Экономика предприятий и организаций (машиностроение)» на очной форме обучения учебная практика проводится на 1 курсе обучения в 2 семестре (2 недели) в период июнь-июль учебного года.

В ходе учебной ознакомительной практики студент должен:

знать:

-
-
-

уметь:

-
-
-

владеть:

- навыками ...;
- навыками

4. Объем практики в зачетных единицах и в академических часах

Общая трудоёмкость практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов, две недели).
Вид промежуточной аттестации – **зачет с оценкой**

5. Содержание учебной ознакомительной практики

Учебная ознакомительная практика состоит из двух недель.

5.1 Первая неделя учебной ознакомительной практики

1. Проведение инструктажа студента по технике безопасности в организации по месту прохождения практики и охране труда;
2. Изучение основных документов, на основании которых функционирует организация, изучение её структурных подразделений;
3. Ознакомление студента с его должностной инструкцией, в соответствии с позицией, занимаемой в организации-месте прохождения учебной ознакомительной практики;

5.2 Вторая неделя учебной ознакомительной практики

1. ...
- 2
- 3

6. Формы отчетности по практике

Формы отчетности по учебной ознакомительной практике:

1. Отчет о прохождении практики;
2. Дневник прохождения практики;
3. Отзыв на прохождение практики.

В ходе прохождения практики студенты обязаны:

1. Пройти практику в сроки и в организации, указанные в приказе Института;
2. Своевременно и полностью выполнять задачи, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
3. Ежедневно делать записи в Дневнике практики студента о характере выполненной работы (Приложение № 1 – Дневник прохождения практики);
4. Нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными сотрудниками организации;
5. Соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка организации по месту практики;
6. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда;

По окончании практики студенты обязаны:

1. Подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;
2. Представить на кафедру отчет (Приложение №2), 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 ознакомительной 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

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 проведенные 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 фактиче-

ского 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 прохождении практики проверяется и визируется руководителем от базы практики и от кафедры 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 ознакомительной 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-2 ...

Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знать	Знать	Пороговый – 20 баллов
Уметь использовать ...	Знать Уметь использовать ...	Продвинутый - 40 баллов
Владеть ...	Знать ... Уметь использовать ... Владеть ...	Высокий - 60 баллов

ПК-5 способность применять

Оценка уровня сформированности компетенции

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знать	Знать ...	Пороговый – 20 баллов
Уметь ...	Знать ... Уметь ... 5	Продвинутый – 40 баллов

<i>Владеть навыками ...</i>	<i>Знать ...</i> <i>Уметь определять ...</i> <i>Владеть навыками ...</i>	<i>Высокий - 60 баллов</i>
------------------------------------	---	-----------------------------------

ПК-13

Оценка уровня сформированности компетенции

<i>Показатели оценивания</i>	<i>Критерии оценивания компетенций</i>	<i>Шкала оценивания</i>
<i>Знать ...</i>	<i>Знать ...</i>	<i>Пороговый – 20 баллов</i>
<i>Уметь ...</i>	<i>Знать ...</i> <i>Уметь ...</i>	<i>Продвинутый – 40 баллов</i>
<i>Владеть навыками ...</i>	<i>Знать ...</i> <i>Уметь составлять ...</i> <i>Владеть навыками ...</i>	<i>Высокий - 60 баллов</i>

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

1.?

2. ...?

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:

1. Сроки проведения процедуры оценивания
(указывается, в какой период учебного процесса проводится оценивание с использованием данных оценочных средств: на этапе рубежного контроля 2 раза в семестр, еженедельно, ежемесячно на протяжении всего семестра, в начале семестра, в конце семестра и т.п.)
2. Место проведения процедуры оценивания

(указать, где проводится процедура оценивания: в учебной аудитории, в учебной лаборатории, по месту прохождения практики, по месту нахождения студента (дистанционно) и т.п.)

3. Оценивание проводится

(указывается, кем проводится оценивание: преподавателем, ведущим дисциплину, представителями контролирующих органов, независимыми экспертами, комиссией и т.п.)

4. Форма предъявления заданий

(указывается, в каком виде предъявляются задания студентам: в форме электронного документа, текста на бумажном носителе, устного сообщения, и т.п.)

5. Время выполнения заданий

(указывается, за какое время студент должен выполнить задание: 1 час, 1 неделя, 3 месяца и т.п.)

6. Требование к техническому оснащению процедуры оценивания

(указывается, какие технические средства необходимы для процедуры оценивания: компьютерная техника, доступ в Интернет, аудитория на N количество мест и т.п.)

7. Возможность использования дополнительных материалов

(указывается, может ли студент во время процедуры оценивания использовать дополнительные материалы и какие (словари, справочники, учебная и научная литература, материалы Интернет-сайтов и т.д.)

8. Сбор и обработка результатов оценивания осуществляется

(указывается, кем собираются (преподавателем, ведущим дисциплину, представителями контролирующих органов, независимыми экспертами, комиссией и т.п.) и в какой форме обрабатываются результаты оценивания (автоматически с помощью компьютерной программы, экспертная проверка и оценка, автоматизированная обработка данных и т.п.)

9. Предъявление результатов оценивания осуществляется

(указывается, когда (сразу после обработки результатов, через неделю, месяц, в конце семестра, по завершению рубежного контроля и т.п.) и как (в форме сводной таблицы результатов, устного объявления результатов, индивидуального сообщения в электронном виде и т.п.).

10. Апелляция результатов оценивания проводится в порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в Институте.

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

Нормативные акты

1.
2.
3.

Основная литература

4.
5.

Дополнительная литература

6.
7.

Перечень ресурсов сети «Интернет»

1. <http://президент.рф/> - Официальный сайт Президента Российской Федерации
2. <http://www.government.ru/> - Сервер органов Государственной власти Российской Федерации
3. <http://www.rg.ru/> - Российская газета
4. <http://law.edu.ru/doc/> - Юридическая Россия Федеральный правовой портал
5. <http://xn--o1aabe.xn--p1ai/> - сайт российского союза промышленников и предпринимателей

лей.

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

1. <http://www.garant.ru/> - Информационно-правовой портал Гарант.
2. <http://www.consultant.ru/> - Справочно-правовая система Консультант Плюс

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

Освоение учебной ознакомительной практики производится на базе обычных и мультимедийных учебных аудиторий Института.

Программу практики _____ составил доцент
кафедры _____ Рязанского института (филиала)
Московского политехнического университета _____

« ____ » _____ 2016 г.

подпись

Программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
_____ Рязанского института
(филиала) Московского политехнического университета

« ____ » _____ 2016 г.

протокол № _____

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной и
научной работе

_____ Н.В. Бурмистров

« ____ » _____ 2016 г.

Заведующий кафедрой

« ____ » _____ 2016 г.

Программа утверждена на заседании Ученого совета Рязанского института
(филиала) Московского политехнического университета

« ____ » _____ 2016 г.

протокол № _____

Ученый секретарь совета

к.ф-м.н., доцент

Мельник Г.И.

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

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 __10

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 бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Московский политехнический университет»

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

Рязань

20 _____

Структура
отчета о прохождении _____ практики
(рекомендуемое)

1. Содержание

2. Введение

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

3. Основная часть

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

4. Заключение

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

5. Список используемых источников

6. Приложения

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