

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Маланичева Наталья Николаевна  
Должность: директор филиала  
Дата подписания: 08.09.2022 15:30:38  
Уникальный программный ключ:  
94732c3d953a82d495dcc3155d5c573883fedd18

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ  
(СамГУПС)**

**Филиал СамГУПС в г. Нижнем Новгороде**

**СОГЛАСОВАНА**  
Ученым Советом филиала  
СамГУПС в г. Нижнем Новгороде  
протокол от 05 марта 2019 г. № 9  
Заместитель директора филиала  
по учебной работе

  
Н. В. Пшениснов

**РАССМОТРЕНА**  
на заседании УМС университета  
протокол от 14 марта 2019 г. № 23/3

**УТВЕРЖДЕНА**  
решением Ученого Совета СамГУПС  
протокол от 27 марта 2019 г. № 50

## **Программа учебной практики**

**Тип практики: практика по получению первичных  
профессиональных умений и навыков**

**Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент**

**Профиль «Менеджмент организации»**

Нижний Новгород 2019

## Программа учебной практики

### Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

- разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от «12» января 2016 г. № 7;
- составлена на основании учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль подготовки «Менеджмент организации»

Программу составила:  
доц., канд. экон. наук, доц.



подпись

Е.Г. Галанина

Программа учебной практики одобрена на заседании кафедры  
«Общеобразовательные и профессиональные дисциплины»

Протокол от «19» января 2019 г. № 5

Зав. кафедрой, канд. техн. наук, проф.



подпись

И.В. Каспаров

Согласовано:

решением учебно-методического совета филиала СамГУПС в г. Нижнем Новгороде

Протокол от «27» февраля 2019 г. № 3

## Лист переутверждения программы учебной практики

Программа учебной практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры «Общеобразовательные и профессиональные дисциплины»

Протокол от 16 мая 2020 г. № 9

Зав. кафедрой  /Каспаров И.В.

Согласовано и переутверждено решением Ученого совета филиала Сам-ГУПС в г. Нижнем Новгороде

Протокол от 23 июня 2020 г. № 1

### **1. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения**

Вид практики: учебная

Типы практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков .

Способ проведения практики – стационарная и (или) выездная.

### **2. Цель проведения практики:**

1. закрепление и расширение теоретических знаний обучающихся на хозяйствующих объектах
2. получение студентами первичных профессиональных знаний;
3. приобретение способности находить организационно-управленческие

решения и готовности нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.

**Задачами** практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- ознакомление с деятельностью организации, структурой управления и функциями основных подразделений;
- сбор информации о среде, состоянии и социально-экономических проблемах организации;
- анализ структуры предприятия, характеристика деятельности подразделений и служб;
- определение места и роли службы по управлению персоналом в данной организации;
- изучение нормативно-правовой базы обеспечения деятельности по управлению персоналом в организации;
- сбор эмпирических материалов для анализа структуры, содержания деятельности, показателей состояния работы с персоналом в организации;
- выработка умений применять теоретические знания при решении практических проблем;
- сбор, систематизация и обобщение полученных данных.
- закрепление отдельных блоков теоретических знаний на практике;
- овладение навыками делового общения с представителями топменеджмента организаций в ходе интервью с ними;
- возможность установления и укрепления контактов студентов с предприятиями для прохождения дальнейших видов практик и последующего трудоустройства.

### 3. Требования к уровню освоения дисциплины

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины	Планируемые результаты освоения дисциплины
<b>ОК-3</b> способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<b>Знать:</b> - основы экономических знаний; - специфику и возможности использования экономических знаний в различных сферах деятельности; - способы использования экономических знаний в различных сферах деятельности.
	<b>Уметь:</b> -определять специфику экономических знаний в различных сферах деятельности; -определять возможности использования экономических знаний в различных сферах деятельности; -использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.

	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками определять специфику экономических знаний в различных сферах деятельности;</li> <li>- навыками определять возможности использования экономических знаний в различных сферах деятельности;</li> <li>- навыками использования экономических знаний в различных сферах деятельности.</li> </ul>
<p><b>ОК-6</b> способностью к самоорганизации и самообразованию</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру самосознания, его роль в жизнедеятельности личности.</li> <li>- виды самооценки, уровни притязаний, их влияния на результат образовательной, профессиональной деятельности.</li> <li>- этапы профессионального становления личности</li> <li>- этапы, механизмы и трудности социальной адаптации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в образовательной, профессиональной деятельности.</li> <li>- самостоятельно оценивать необходимость и возможность социальной, профессиональной адаптации, мобильности в современном обществе.</li> <li>- планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов анализа, оценивать и прогнозировать последствия своей социальной и профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками познавательной и учебной деятельности, навыками разрешения проблем.</li> <li>- навыками поиска методов решения практических задач, применению различных методов познания.</li> <li>- формами и методами самообучения и самоконтроля.</li> </ul>
<p><b>ОПК-2</b> способностью находить организационно- управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды управленческих решений и методы их принятия;</li> <li>- факторы, влияющие на эффективность управленческого решения с учетом специфики деятельности организации</li> <li>- принципы построения организационных структур и распределения функций управления.</li> </ul>

	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</li> <li>- разрабатывать и принимать оптимальные решения;</li> <li>- организовывать их реализацию и контроль за исполнением решений;</li> <li>- формализовывать проблему, по которой вырабатывается управленческое решение с учетом специфики деятельности организации</li> </ul>
	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль).</li> <li>- навыками применения различных методов принятия управленческих решений с учетом специфики деятельности организации.</li> </ul>

#### 4. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) относится к блоку Блок 2. Практики и является обязательной для изучения.

Код дисциплины	Наименование дисциплины	Коды формируемых компетенций
<b>Осваиваемая дисциплина</b>		
Б2.В.01(У)	Учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	ОК-3, ОК-6, ОПК-2
<b>Предшествующие дисциплины</b>		
Б1.Б.07	Экономическая теория	ОК-3
Б1.Б.09	Теория менеджмента	ОК-6
<b>Дисциплины, осваиваемые параллельно</b>		
Б1.Б.11	Институциональная экономика	ОК-3
Б1.Б.13	Транспортный маркетинг	ОК-3
Б1.Б.14	Управление изменениями	ОК-3, ОПК-2
<b>Последующие дисциплины</b>		
Б1.Б.20	Управление результатами хозяйственной деятельности предприятий транспорта	ОК-3
Б1.Б.22	Функционально-стоимостный анализ деятельности предприятий железнодорожного транспорта	ОК-3
Б1.Б.23	Технико-экономический анализ деятельности предприятий железнодорожного транспорта	ОК-3

	порта	
Б1.Б.25	Бизнес-планирование на железнодорожном транспорте	ОК-3
Б1.В.07	Статистика	ОК-3
Б1.В.08	Экономика фирмы	ОК-3
Б1.Б.17	Методы принятия управленческих решений	ОПК-2
Б1.Б.18	Корпоративная социальная ответственность	ОПК-2
Б1.В.09	Социологические исследования в менеджменте	ОПК-2
Б1.В.10	Регулирование трудовых отношений в организации	ОПК-2
Б1.В.04(Пд)	Производственная практика, преддипломная практика	ОПК-2
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	ОК-3, ОК-6, ОПК-2

## 5. Объем учебной практики

- 6 зачетных единиц
- 216 часов.

## 6. Содержание практики

### 6.1. Содержание практики, структурированное по этапам

Этапы практики	Виды деятельности студентов в ходе практики	часы	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
Этап 1 Подготовительный	Получение индивидуального задания на учебную практику. Консультация с руководителем практики от кафедры по прохождению практики и оформлению отчетных документов. Обсуждение индивидуального плана по практике. Разработка графика выполнения работ во время практики.	6	Индивидуальное задание
Этап 2 Основной	Изучение нормативной и локальной документации, отражающей профиль выполняемой работы. Сбор материалов и знакомство с местом прохождения практики с целью выполнения индивидуального задания. Изучение состава и содержания реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, вы-	174	Анализ содержания и оформления отчёта по практике, материалов и документов для отчёта по практике. Зачёт с оценкой (в виде защиты отчёта по практике).

	явление механизмов взаимодействия с другими подразделениями, формулирование предложений по совершенствованию деятельности всей организации или структурного подразделения		
Этап 3 Заключительный	Анализ и обработка собранной информации. Составление отчета по результатам прохождения практики. Предоставление оформленного письменного отчета по практике Сдача зачета с оценкой в виде защиты отчета по практике	36	Анализ содержания и оформления отчёта по практике, материалов и документов для отчёта по практике. Зачёт с оценкой (в виде защиты отчёта по практике).
Итого		216	

## 7. Организация и руководство практикой

Сроки прохождения учебной практики устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком на текущий учебный год. Продолжительность практики в соответствии с учебным планом составляет: 216 часов или 4 недели.

Учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) практика проводится в организациях советующих видов деятельности. Практику студенты могут проходить на предприятиях, в организациях по месту своей работы, в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, виду профессиональной деятельности, определённому в ООП и учебном плане направления подготовки. Соответствие профессиональной деятельности требованиям к содержанию практик устанавливается кафедрой по выпискам из трудовых книжек или справок с места работы студентов.

Для руководства практикой назначается руководитель практики из числа преподавателей кафедры и руководитель практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики из числа преподавателей кафедры составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий; оценивает результаты прохождения практики обучающимися по итогам зачета с оценкой в виде защиты отчета по практике.

Руководитель практики из числа работников профильной организации согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, по-

жарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Практика проводится в форме контактной работы и в иной форме, заключающейся во взаимодействии обучающихся с руководителем практики от профильной организации, сотрудниками профильной организации или кафедры (при необходимости).

В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в период практики кафедра проводит организационное собрание, на котором даются установки, инструкции и разъяснения по прохождению практики. На собрании студенты получают программу практики и индивидуальное задание. По прибытии в профильную организацию с обучающимися проводится инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (в случае проведения практики в профильной организации).

При прохождении учебной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики студенты руководствуются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования, утвержденные приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 №1383.

Обучающиеся во время прохождения Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- изучают весь комплекс вопросов, предусмотренный в программе практики;
- готовят отчет о прохождении практики и своевременно сдают на проверку руководителям отдельные его разделы в соответствии с индивидуальным заданием;
- строго выполняют сроки и регламент прохождения практики;
- заполняют студенческую аттестационную книжку производственного обучения;
- завершают подготовку отчета о прохождении практики и защищают его в установленные сроки;
- сдают зачет с оценкой в виде защиты отчета по практике.

## **8. Формы отчетности по практике**

По окончании практики каждый обучающийся представляет руководителю практики отчет о проделанной работе, который отражает этапы выполнения индивидуального задания и описывает основные результаты работы.

Готовый отчет каждый студент предъявляет по завершению практики руководителю практики.

Примерный объем отчета 20-25 страниц машинописного текста, не считая приложений. Отчет оформляется на листах формата А4(210×297), должен быть

набран на компьютере, используя шрифт типа TimesNewRoman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5 строки. Ширина полей (параметры страницы): сверху - 2 см, снизу – 2см, слева – 3 см, справа – 1,5 см.

Материал должен излагаться в соответствии с названием и целевой установкой работы, с цифровым материалом, логически стройно, последовательно, выводы должны быть аргументированы. К отчету необходимо приложить библиографический список.

Отчет по практике должен иметь структуру:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Основную часть
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения в последовательности, обозначенной в тексте отчета.

Текст отчета разбивается на разделы и подразделы, которые должны иметь порядковые номера.

Номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу без точки в конце. На титульном листе номер страницы не ставится, но он включается в общую нумерацию. «Содержание» не нумеруется.

По результатам практики обучающийся представляет руководителю от кафедры отчетную документацию (заполненную аттестационную книжку производственного обучения и отчет по практике) и проходит процедуру промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета в виде защиты отчета с оценкой.

## **Фонд оценочных средств**

### **Состав фонда оценочных средств**

Вид оценочных средств	Количество
Отчет по практике	1
Зачет с оценкой в виде защиты отчета по практике	1

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов с указанием места их нахождения:**

Форма индивидуальной программы прохождения учебной практики приведена в Приложении 1. Форма отчёта о прохождении учебной практики приведена в Приложении 2.

При оформлении отчёта, особое внимание обратить на следующие вопросы, которые должны быть отражены в анализе:

- полное название организации;
- основные направления деятельности предприятия;
- описание проделанной студентом работы;

- проведение оценки основных показателей деятельности предприятия;
- выполнение индивидуальных заданий;
- интерпретация полученных результатов;
- рекомендации практического характера.

## 9. Перечень основной и дополнительной литературы

<b>9.1. Основная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Отв. ред. Иванов И. Н.	Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата	М.: КноРус, 2019. - 404 с. Режим доступа: <a href="https://bibli-online.ru/book/proizvodstvennyy-menedzhment-teoriya-i-praktika-v-2-ch-chast-1-438319">https://bibli-online.ru/book/proizvodstvennyy-menedzhment-teoriya-i-praktika-v-2-ch-chast-1-438319</a>	Электронный ресурс
Л1.2	Отв. ред. Иванов И. Н.	Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата	М.: КноРус, 2019. - 174 с. Режим доступа: <a href="https://bibli-online.ru/book/proizvodstvennyy-menedzhment-teoriya-i-praktika-v-2-ch-chast-2-438320">https://bibli-online.ru/book/proizvodstvennyy-menedzhment-teoriya-i-praktika-v-2-ch-chast-2-438320</a>	Электронный ресурс
<b>9.2. Дополнительная литература</b>				
Л2.1	Под ред. Леонтьевой Л.С., Кузнецова В. И.	Производственный менеджмент : учебник и практикум для прикладного бакалавриата	М.: КноРус, 2019. - 305 с. Режим доступа: : <a href="https://bibli-online.ru/book/proizvodstvennyy-menedzhment-432147">https://bibli-online.ru/book/proizvodstvennyy-menedzhment-432147</a>	Электронный ресурс

## 10. Образовательные технологии

Практика проводится в форме контактной работы и в иной форме, заключающейся во взаимодействии обучающихся с руководителями практики от профильной организации, сотрудниками профильной организации или кафедры (при необходимости)

Образовательные технологии при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков деятельности могут включать в себя: инструктаж по технике безопасности, экскурсии, первичный инструктаж на рабочем месте, наглядно-информационные технологии, использование библиотечного фонда, организационно-информационные технологии, вербально-коммуникационные технологии, наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста; информационно-консультационные

технологии (консультации с ведущими специалистами организации или кафедры); использование различных информационных носителей; изучение государственных стандартов, связанных с деятельностью организации.

Научно-производственные технологии при производстве практики могут включать в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами во время практики; эффективные традиционные технологии.

### **11. Материально-техническая база практики определяется инфраструктурой предприятия, где проходит практика.**

Минимальные требования к оборудованию, которое должно быть размещено на территории базы практики:

- Рабочее место специалиста, оснащенное офисной техникой с базовым набором офисных и специализированных программ Excel, а также с доступом в сеть Интернет;
- Специализированная документация.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»**  
**(СамГУПС)**  
**ФИЛИАЛ СамГУПС В Г. НИЖНИЙ НОВГОРОД**

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**СТУДЕНТА, ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГО-**  
**ТОВКИ**

«\_\_\_\_\_»

Студент 2 курса

ФИО \_\_\_\_\_

Руководитель практики, ФИО \_\_\_\_\_

1. Сроки прохождения практики:
2. Место прохождения:
3. Цель:
4. Задачи (примерный перечень):
5. План-график выполнения работ:

<b>№</b>	<b>Этапы прохождения (вопросы для изучения)</b>	<b>Сроки выполнения</b>
1.		
2.		
3.		
4.		

Подпись студента \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»**  
**(СамГУПС)**  
**ФИЛИАЛ СамГУПС В Г. НИЖНИЙ НОВГОРОД**

**ОТЧЁТ**  
**О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Студент 2 курса

ФИО \_\_\_\_\_

Руководитель практики, ФИО \_\_\_\_\_

1. Сроки прохождения практики:

1. Место прохождения:

Далее, в свободной форме, излагаются результаты прохождения учебной практики, в соответствии с индивидуальной программой практики. В отчёте должны быть представлены сведения о конкретно выполненной работе в период практики, характеристика на студента с оценкой его качеств и качества выполнения программы практики от предприятия, составленные и оформленные в соответствии с утвержденной программой практики и методическими рекомендациями по их оформлению.

Подпись студента \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

*(на бланке организации)*

**Характеристика  
руководителя учебной практики  
по месту прохождения практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель  
учебной практики  
по месту прохождения практики

---

*(Должность)*

*(Ф.И.О.)*

---

*(дата, подпись)*  
*(Круглая печать организации)*

**ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**по учебной практике**

**Тип практики:** практика по получению первичных профессиональных умений  
и навыков

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения учебной дисциплины

### 1.1. Перечень компетенций

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- способностью находить организационно- управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений. (ОПК – 2);

### 1.2. Этапы формирования компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

Наименование этапа	Содержание этапа (виды учебной работы)	Коды формируемых на этапе компетенций
Этап 1 Подготовительный	Получение индивидуального задания на учебную практику. Консультация с руководителем практики от кафедры по прохождению практики и оформлению отчетных документов. Обсуждение индивидуального плана по практике. Разработка графика выполнения работ во время практики.	ОК-3,ОК-6,ОПК-2
Этап 2. Основной	Изучение нормативной и локальной документации, отражающей профиль выполняемой работы. Сбор материалов и знакомство с местом прохождения практики с целью выполнения индивидуального задания. Изучение состава и содержания реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявление механизмов взаимодействия с другими подразделениями, формулирование предложений по совершенствованию деятельности всей организации или структурного подразделения	ОК-3,ОК-6,ОПК-2

Этап 3. Заключительный	<p>Анализ и обработка собранной информации.</p> <p>Составление отчета по результатам прохождения практики.</p> <p>Предоставление оформленного письменного отчета по практике</p> <p>Сдача зачета с оценкой в виде защиты отчета по практике</p>	ОК-3, ОК-6, ОПК-2
------------------------	---	-------------------

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

### 2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап формирования компетенции	Код компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии
Этап 1. Подготовительный	ОК-3, ОК-6, ОПК-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- получение и усвоение индивидуального задания по практике;</li> <li>- усвоение требований к оформлению отчетных документов</li> </ul>	-наличие подготовительных материалов для прохождения практики (материалов, относящихся к тематике практики), задание на практику (индивидуальное).
Этап 2. Основной	ОК-3, ОК-6, ОПК-2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка в организации;</li> <li>- выполнение индивидуального задания по практике;</li> <li>- усвоение производственного процесса, нормативной и директивной документации;</li> <li>- качественное практическое выполнение обязанностей на рабочем ме-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- качественное, квалифицированное и своевременное выполнение индивидуального задания на практику;</li> <li>- наличие и правильное ведение студенческой аттестационной книжки производственного обучения.</li> <li>- качественная и своевременная обработка практического и теоретического материала в рамках индивидуального задания на практику;</li> <li>- подготовка отчета по</li> </ul>

		<p>сте согласно индивидуальному заданию (работа в качестве дублера);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использование методов математического и компьютерного моделирования и расчетов (программ) при выполнении задания по практике;</li> <li>- изучение, систематизация и сбор практического материала для формирования отчета по практике.</li> <li>- ведение студенческой аттестационной книжки производственного обучения;</li> <li>- оформление письменного отчета по практике</li> </ul>	<p>практике.</p>
<p>Этап 3. Заключительный</p>	<p>ОК-3, ОК-6, ОПК-2</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- представление отчета по практике;</li> <li>- предоставление студенческой аттестационной книжки производственного обучения;</li> <li>- зачет с оценкой в виде защиты отчета по практике.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- представление отчета по практике, отвечающего следующим критериям:</li> <li>а) содержание отчёта соответствует индивидуальному заданию;</li> <li>б) представленный практический и документальный материал в отчете соответствует индивидуальному заданию;</li> <li>в) структура отчета соответствует предъявляемым требованиям;</li> <li>г) оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям</li> <li>- наличие положитель-</li> </ul>

			ной характеристики от руководителя практики; - зачет с оценкой в виде защиты отчета по практике.
--	--	--	---

## 2.2. Шкалы оценивания формирования компетенций

### а) Шкала оценивания отчета по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Отлично	отчет соответствует требованиям, предъявляемым к его структуре, оформлению. Содержание отчета, представленный в нем практический и документарный материал соответствуют индивидуальному заданию. Дана положительная характеристика со стороны руководителя практики от предприятия. Работа сдана в установленный срок
Хорошо	отчет соответствует требованиям, предъявляемым к его структуре. Содержание отчета, представленный в нем практический и документарный материал соответствуют индивидуальному заданию. Дана положительная характеристика со стороны руководителя практики от предприятия. Работа сдана в установленный срок, но имеются ошибки в оформлении отчета
Удовлетворительно	отчет не соответствует требованиям, предъявляемым к его структуре, оформлению. Содержание отчета, представленный в нем практический и документарный материал не полностью раскрывают индивидуальное задание. Дана положительная характеристика со стороны руководителя практики от предприятия. Работа сдана после установленного срока
Неудовлетворительно	отчет не выполнен либо отчет выполнен, но не соответствует требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, а также индивидуальному заданию

### б) Шкала оценивания зачета с оценкой в виде защиты отчета по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Отлично	за отчет по практике выставлена оценка «отлично», на защите отчета обучающийся аргументировано и в логической последовательности излагает матери-

	ал, использует точные формулировки. Обучающийся уверенно отвечает на вопросы по тематике пройденной практики
Хорошо	за отчет по практике выставлена оценка «хорошо», на защите отчета обучающийся грамотно и по существу излагает программный материал, не допускает существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций. Обучающийся допускает неточности при ответе на вопросы по тематике пройденной практики
Удовлетворительно	за отчет по практике выставлена оценка «удовлетворительно», на защите отчета обучающийся демонстрирует удовлетворительные знания и умения. Обучающийся дает неполные и ответы на вопросы по тематике пройденной практики
Неудовлетворительно	за отчет по практике выставлена оценка «неудовлетворительно». Обучающийся не может дать ответы на вопросы по тематике пройденной практики

### **3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций**

Код компетенции	Этапы формирования компетенции	Типовые задания (оценочные средства)
ОК-3, ОК-6, ОПК-2	Этап 1. Подготовительный	- подготовка материалов для отчета по практике
	Этап 2. Основной	- оформление отчета по практике - подготовка и сдача зачета с оценкой в виде защиты отчета по практике
	Этап 3. Заключительный	- оформление отчета по практике - подготовка и сдача зачета с оценкой в виде защиты отчета по практике

### **Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков**

#### **Отчет по практике**

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания. Отчет должен быть построен в соответствии с планом практики и основными вопросами индивидуального задания. Основное внимание в отчете необходимо сосредоточить на той работе, которая была лично проделана студентом. Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями.

### **Зачет с оценкой**

Зачет с оценкой проводится по окончании практик в соответствии с расписанием промежуточной аттестации.

Зачет проводится в форме защиты отчета по практике

При оценивании защиты отчета по практике необходимо обратить внимание на следующие моменты: должны быть озвучены цель и задачи практики, названа организация-место прохождения практики, кратко освещены основные профессиональные действия, которые выполнял или принимал участие в проведении обучающийся, кратко описана работа по сбору материалов, сделаны выводы о том, какие профессиональные навыки приобретены в процессе прохождения практики, сформулированы предложения, направленные на совершенствование практического и теоретического обучения.

При формировании окончательной оценки по практике руководитель должен учитывать:

- содержание, оформление отчета по практике и соответствие его индивидуальному заданию;
- качество защиты отчета по практике.

При наличии сомнения в окончательной оценке по практике руководитель от кафедры вправе задать обучающемуся дополнительные устные вопросы в соответствии с индивидуальным заданием на практику.