

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Никишкина Татьяна Юрьевна
Должность: Директор
Дата подписания: 27.01.2026 11:10:51
Уникальный программный ключ:
0a44cc3e5f5bb746f50173cba89718f6d3014b35

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ОМСКИЙ ИНСТИТУТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА –
ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УиНР ВО
ОИВТ (филиал) ФГБОУ ВО «СГУВТ»
Калекин В.В.
«22» 16 20 22 г.

Шифр дисциплины: 2022.38.03.01.01 : Б2.В.02.01(П)
(шифр ОПОП) (шифр практики из учебного плана)

Рабочая программа практики

Наименование практики:
Технологическая (проектно-технологическая) практика
(полное наименование практики, в строгом соответствии с учебным планом)

Омск

2022

(год набора)

Составлена _____ Старший преподаватель _____ кафедры _____ ЭиУТ
(должность) (сокращенное наименование
кафедры)
_____, _____ Д.Б. Газизова
(ученая степень) (ученое звание) (И.О. Фамилия)
_____, _____ Д.Б. Газизова _____
(подпись) (И.О. Фамилия) « 12 » 05 20 22 г.
число месяц год

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
Экономики и управления на транспорте

(наименование кафедры полностью)

от « 12 » 05 20 22 г., Протокол № 9
число месяц год

Зав. кафедрой _____ ЭиУТ _____ И.И. Яновский
(сокращенное наименование кафедры) (подпись) (И.О.Фамилия)

Согласована:

Разработчик ОПОП

_____, _____ Е.В. Храпова
(подпись) (И.О.Фамилия)

Начальник отдела практики

_____, _____ Ю.Н. Ляшкова
(подпись) (И.О.Фамилия)

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: Технологическая (проектно-технологическая) практика
(вид практики в соответствии с ФГОС ВО)

Способ проведения практики: стационарная; выездная
(стационарная, выездная)

Форма проведения практики: дискретная
(непрерывная, дискретная)

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

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

В результате прохождения практики у обучающегося должны сформироваться следующие компетенции, выраженные через результат обучения при прохождении практики, как часть результата освоения образовательной программы (далее – ОП):

2.1.1. Универсальные компетенции (УК):

Компетенция		Этапы формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Шифр	Содержание		
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	III	Владеть: Работы в коллективе, несение ответственности за поддержание партнерских отношений

2.1.2. Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

Практика не формирует общепрофессиональные компетенции

2.1.3. Профессиональные компетенции (ПК):

Компетенция		Этапы формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Шифр	Содержание		
ПК-1.	Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для	IV	Иметь опыт: Использования технических средств для решения аналитических и

Компетенция		Этапы формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Шифр	Содержание		
	расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов		исследовательских задач
ПК-2.	Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	III	Владеть: Навыками использования технических средств для решения аналитических и исследовательских задач
ПК-3.	Способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	III	Владеть: Использования технических средств для решения аналитических и исследовательских задач
ПК-4.	Способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать	III	Владеть: Использования технических средств для решения аналитических и исследовательских задач

Компетенция		Этапы формирования компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Шифр	Содержание		
	полученные результаты		
ПК-5.	Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	III	Владеть: Навыками чтения финансовой (бухгалтерской) отчетности для формирования экономически и финансово обоснованного экономического решения
ПК-6.	Способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	III	Владеть: Использования технических средств для решения аналитических и исследовательских задач

2.1.4. Профессиональные компетенции профиля или специализации (ПКС)

Практика не формирует профессиональные компетенции профиля или специализации

2.1.5. Компетентности МК ПДНВ (КМК):

Практика не формирует компетентности МК ПДНВ.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Для очно-заочной формы обучения практика _____ 6 _____ семестре.

реализуется в

(порядковый
номер семестра)

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях

Для очной формы обучения общая трудоемкость практики составляет
12 з.е., 432 час., продолжительность 8 недель.

5. Содержание практики

№ п.п.	Вид учебной/производственной работы на практике по разделам (этапам)	Трудоемкость в часах/днях	Ссылка на учебно-методическую литературу (раздел 8)
1. Подготовительный этап			
1.1.	Собрание студентов по группам для ознакомления с целью и задачами практики	22 часа	[1]
1.2	Постоянная работа с отделом практики университета по вопросам определения баз практики		[1, 6]
1.3	Общее собрание студентов для уточнения баз практики и инструктажа по технике безопасности		[1, 4]
1.4	Заключение договоров об условиях прохождения практики (время начала практики, продолжительности рабочего дня и т.д.) университетом с базовыми предприятиями (фирмами)		[1]
1.5	Разработка проекта приказа о распределении студентов по базам практики		[1]
1.6	Индивидуальная работа с каждым студентом по плану прохождения практики и выдача задания на практику		[1,4,6]
1.7	Получение «путёвок» на практики в отделе практики		[1]
2. Производственный этап			
2.1	Инструктаж непосредственно на производстве по технике безопасности	216 часов	[7,8]
2.2	Знакомство с коллективом и рабочим местом практиканта		

2.3	Непосредственно сама производственная практика под руководством назначенного от производства руководителем		[3,5]
2.4	Ведение дневника практиканта		[1]
2.5	Сбор информации согласно плану намеченного и согласованного с руководителем практики от университета		[2]
3. Обработка и анализ полученной информации			
3.1	Общее собрание студентов (по группам) о содержании, объёме отчёта и порядке защиты отчётов о практике	156 часов	[1]
3.2	Систематизация, обработка и оформление полученной информации		[2,3]
3.3	Доработка и оформление дневника практиканта		[1]
3.4	Проведение необходимых расчетов, рисунков, таблиц и т.д. для разработки отчета по практике		[2]
4.Подготовка отчета по практике			
4.1	Разработка и оформление отчета по практике согласно требованиям «Методических указаний».	58 часов	[1]
4.2	Передача отчета на проверку на кафедру на электронном и бумажном носителе.		
4.3	Защита представленного и рецензированного преподавателем отчета по практике с приложенными к отчету: - дневником практики; - необходимыми документами, приложениями к отчету; - «путевкой», заверенной на предприятии о сроках практики Отзыв практиканта от руководителя практики от производства.	6 часов	
	Итого	432 часа	

6. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по итогам практики является отчет о выполнении практики, дневник практики.

Отчет является основным документом, характеризующим работу обучающихся по подготовке студента во время практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы и показаны основные результаты практической деятельности студента.

7. Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Шифр компетенции	Этап формирования компетенции	Контролируемые этапы практики	Наименование оценочного средства
УК-3	III - Интеграция компетенцией	Подготовительный	Зачет с оценкой
		Обработка и анализ полученной информации	
ПК-2	III - Интеграция компетенцией	Проектно-технологический	
ПК-3	III - Интеграция компетенцией	Проектно-технологический	
ПК-4	III - Интеграция компетенцией	Проектно-технологический	
ПК-5	III - Интеграция компетенцией	Проектно-технологический	
ПК-6	III - Интеграция компетенцией	Проектно-технологический	
ПК-1.	IV - Владение компетенцией	Обработка и анализ полученной информации	
		Подготовка отчета по практике	

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

Шифр компетенции	Этап формирования компетенции	Наименование оценочного средства	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
------------------	-------------------------------	----------------------------------	-----------------------	---------------------	------------------

Шифр компетенции	Этап формирования компетенции	Наименование оценочного средства	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-3	III - Интеграция компетенцией	Зачет с оценкой	Итоговый балл	Итоговый балл 3 (удовлетворительно), 4 (хорошо) или 5 (отлично) соответствует критерию оценивания этапа формирования компетенции «освоен». Итоговый балл 2 (неудовлетворительно) соответствует критерию оценивания этапа формирования компетенции «не освоен»	Шкала порядка с рангами: 2 (неудовлетворительно), 3 (удовлетворительно), 4(хорошо), 5 (отлично)
ПК-1.	IV - Владение компетенцией	Зачет с оценкой	Итоговый балл	Итоговый балл 3 (удовлетворительно), 4 (хорошо) или 5 (отлично) соответствует критерию оценивания этапа формирования компетенции «освоен». Итоговый балл 2	Шкала порядка с рангами: 2 (неудовлетворительно), 3 (удовлетворительно), 4(хорошо), 5 (отлично)

Шифр компетенции	Этап формирования компетенции	Наименование оценочного средства	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
				(неудовлетворительно) соответствует критерию оценивания этапа формирования компетенции «не освоен»	
ПК-2	III - Интеграция компетенцией	Зачет с оценкой	Итоговый балл	Итоговый балл 3 (удовлетворительно), 4 (хорошо) или 5 (отлично) соответствует критерию оценивания этапа формирования компетенции «освоен». Итоговый балл 2 (неудовлетворительно) соответствует критерию оценивания этапа формирования компетенции «не освоен»	Шкала порядка с рангами: 2 (неудовлетворительно), 3 (удовлетворительно), 4(хорошо), 5 (отлично)

Шифр компетенции	Этап формирования компетенции	Наименование оценочного средства	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ПК-3	III - Интеграция компетенцией	Зачет с оценкой	Итоговый балл	Итоговый балл 3 (удовлетворительно), 4 (хорошо) или 5 (отлично) соответствует критерию оценивания этапа формирования компетенции «освоен». Итоговый балл 2 (неудовлетворительно) соответствует критерию оценивания этапа формирования компетенции «не освоен»	Шкала порядка с рангами: 2 (неудовлетворительно), 3 (удовлетворительно), 4(хорошо), 5 (отлично)
ПК-4	III - Интеграция компетенцией	Зачет с оценкой	Итоговый балл	Итоговый балл 3 (удовлетворительно), 4 (хорошо) или 5 (отлично) соответствует критерию оценивания этапа формирования компетенции «освоен». Итоговый балл 2	Шкала порядка с рангами: 2 (неудовлетворительно), 3 (удовлетворительно), 4(хорошо), 5 (отлично)

Шифр компетенции	Этап формирования компетенции	Наименование оценочного средства	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
				(неудовлетворительно) соответствует критерию оценивания этапа формирования компетенции «не освоен»	
ПК-5	III - Интеграция компетенцией	Зачет с оценкой	Итоговый балл	Итоговый балл 3 (удовлетворительно), 4 (хорошо) или 5 (отлично) соответствует критерию оценивания этапа формирования компетенции «освоен». Итоговый балл 2 (неудовлетворительно) соответствует критерию оценивания этапа формирования компетенции «не освоен»	Шкала порядка с рангами: 2 (неудовлетворительно), 3 (удовлетворительно), 4(хорошо), 5 (отлично)
ПК-6	III - Интеграция компетенцией	Зачет с оценкой	Итоговый балл	Итоговый балл 3 (удовлетворительно), 4 (хорошо) или 5 (отлично)	Шкала порядка с рангами: 2 (неудовлетворительно), 3

Шифр компетенции	Этап формирования компетенции	Наименование оценочного средства	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
				соответствует критерию оценивания этапа формирования компетенции «освоен». Итоговый балл 2 (неудовлетворительно) соответствует критерию оценивания этапа формирования компетенции «не освоен»	(удовлетворительно), 4(хорошо), 5 (отлично)

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

7.3.1. ЭТАП Практики I – Подготовительный.

По итогам работы первого этапа практики проводится устный опрос студентов по характеру, назначению, объему и плану проведения практики. Проводится контроль ведения дневника практики и сбора информации для составления отчета о практике в соответствии с установленными компетенциями.

7.3.2. ЭТАП Практики II – Проектно-технологический.

Итогом этапа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются дневник практики, составленный в установленном порядке, документы и материалы для отчета о практике. Производится опрос студента по представленным документам.

7.3.3. ЭТАП Практики III – Обработка и анализ полученной информации.

Итогом этапа является отчет по практике после анализа и обработки собранного на практике материала.

7.3.4. ЭТАП Практики IV – Подготовка отчета по практике.

Студент оформляет и защищает отчет, который оценивается как зачет с оценкой. Оценка ведется по 4-х балльной системе.

Перечень вопросов для итогового контроля по дисциплине:

ПК-1

Характеристика и анализ экономических показателей предприятия

ПК-2

Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность предприятия

ПК-3

Назовите и охарактеризуйте стратегические планы предприятия

ПК-5

Оценка структуры и динамики бухгалтерского баланса

ПК-6

Какие использовали технические средства для решения аналитических задач деятельности предприятия

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

Практика проводится для получения опыта работы на предприятии (фирме), а также для подготовки к выполнению выпускной квалификационной работы и является обязательной формой обучения. Эта практика проводится в организациях, с которыми у университета есть договорные отношения. Студент может определиться с базой практики самостоятельно или проходить практику по месту своей работы (для работающих студентов).

7.4.1. Методика оценки дифференцированного зачета

Зачет с оценкой проводится по четырех балльной системе. Зачет ставится, если отчет по практике выполнен в полном объеме согласно выданного задания, при этом студенту задается 5 вопросов. Если студент ответил на 4-5 вопросов ставится оценка 5 (отлично), на 3-4 вопроса ставится оценка 4 (хорошо) и на 2-3 вопроса ставится оценка 3 (удовлетворительно).

Оценка 2 (неудовлетворительно) ставится студенту, ответившему на 1 или не одного вопроса.

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

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература

1. Воробьева, И. П. Экономика и управление производством : учебное пособие для вузов / И. П. Воробьева, О. С. Селевич. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00380-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470184> (дата обращения: 17.09.2021).
2. Масленникова, Е. А. Бухгалтерский учет на предприятиях водного транспорта [Текст] : учебное пособие / Е. А. Масленникова. — Новосибирск : НГАВТ, 2012. — 232 с.
3. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для вузов / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14506-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477768> (дата обращения: 17.09.2021).
4. Чувикова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник / В.В. Чувикова, Т.Б. Иззука. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2018. — 248 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/105559>
5. Яновский, И. И. Оценка инвестиций и управление проектами [Текст] : учебное пособие / И. И. Яновский, Д. Б. Газизова, Е. Г. Тигина. - Иркутск : ООО "Мегапринт", 2019. - 171 с.
6. Касьяненко, Т. Г. Экономическая оценка инвестиций : учебник и практикум / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 559 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3089-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425890> (дата обращения: 20.09.2021).
7. Экономика транспорта : учебник и практикум для вузов / Е. В. Будрина [и др.] ; под редакцией Е. В. Будриной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 366 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00238-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469501> (дата обращения: 20.09.2021).

8. Бунеев, В. М. Менеджмент на внутреннем водном транспорте [Текст] : учебник / В. М. Бунеев, А. В. Зачесов, Ю. В. Турищев. - Новосибирск : НГАВТ, 2013. - 430 с.

9. Экономика отрасли: основные фонды, расходы и прогрессивные технологии на водном транспорте : учебное пособие / Г. В. Веселов, В. И. Минеев, И. К. Кузьмичев, А. В. Новиков. — Нижний Новгород : ВГУВТ, 2015. — 96 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/73036> (дата обращения: 20.09.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

б) дополнительная учебная литература

10. Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04625-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472488> (дата обращения: 16.09.2021).

11. Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04627-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472489> (дата обращения: 16.09.2021).

12. Казакова, Н. А. Анализ финансовой отчетности. Консолидированный бизнес : учебник для вузов / Н. А. Казакова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10602-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475478> (дата обращения: 17.09.2021).

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

9. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс]: офиц. сайт/ Федеральная служба государственной статистики. – М., 1999-2018. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>, свободный. - Загл. с экрана

10. Министерство транспорта Российской Федерации [Электронный ресурс]: офиц. сайт / Минтранс РФ. – М., 2010-2017. – Режим доступа: <http://mintrans.ru/>, свободный. - Загл. с экрана.

11. Сибирский государственный университет водного транспорта [Электронный ресурс] : офиц. сайт / Сибир. гос. ун-т. водного транспорта, - Новосибирск, 2018. - Режим доступа: <http://www.ssuwt.ru>, свободный. - Загл. с экрана.

12. Федеральное агентство морского и речного транспорта [Электронный ресурс]: офиц. сайт / Минтранс РФ. – М., 2018. – Режим доступа: <http://www.morflot.ru/>, свободный. - Загл. с экрана.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

- Пакет прикладных офисных программ, включающий в себя текстовый процессор, средства просмотра pdf-файлов и средства работы с графикой.
- Комплект презентаций.
- Консультационно-правовая система «Консультант Плюс».
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/>.

10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Перечень основного оборудования
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, в том числе: доска учебная, мультимедийный проектор, экран проекционный, ноутбук.
Помещение для самостоятельной работы	Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, в том числе: доска учебная, мультимедийный проектор, экран проекционный, ноутбук, персональные компьютеры, оснащенные доступом в сеть Интернет и в электронную информационно-образовательную среду института.

12. Перечень лицензионного программного обеспечения

Операционная система Microsoft Windows 7. © Microsoft Corporation. All Rights Reserved. (<http://www.microsoft.com>).

Пакет прикладных офисных программ, включающий в себя текстовый процессор, средства просмотра pdf-файлов и средства работы с графикой.

Электронно-библиотечная система «Лань».

Электронно-библиотечная система «Юрайт».

Информационно-поисковая система «Консультант Плюс».

Приложение 1

ОМСКИЙ ИНСТИТУТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА (филиал)
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО
ТРАНСПОРТА»**

Согласовано:

**Руководитель практики
от профильной организации**

_____ (_____)
подпись Ф.И.О.

Утверждаю:

**Руководитель практики из числа
ППС Института**

_____ (_____)
подпись Ф.И.О.

Дневник практической подготовки

ФИО студента	
Направление подготовки (Специальность)	
Профиль (Специализация)	
Факультет	
Группа, курс	
Место прохождения практики (официальное	

наименование профильной организации)	
Сроки проведения практики в соответствии с учебным планом	
ФИО руководителя практики ОИВТ (филиал) ФГБОУ ВО СГУВТ	
ФИО руководителя практики профильной организации	

Инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации _____ 202__

Омск 202__

Правила ведения дневника

– До начала практики руководитель практики кафедры проводит инструктаж студентов и выдает дневник практической подготовки с заполненным титульным листом и I-м разделом.

– По прибытию на предприятие студент-практикант должен представить руководителю от предприятия дневник и ознакомить его с содержанием задания на практику, пройти инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомиться с правилами внутреннего распорядка профильной организации (о чем ставится отметка на титульном листе дневника с подписью руководителя практики от профильной организации), ознакомиться с рабочим местом, правилами эксплуатации оборудования и согласовать дневник с руководителем практики от профильной организации (см. титульный лист).

– Студент практикант обязан соблюдать календарный график практики, выполнять указанные в нем работы и своевременно предоставлять необходимые подтверждения такого выполнения и данный дневник для получения соответствующих отметок от руководителя практики профильной организации (см. раздел II).

– Студент-практикант во время практики обязан строго соблюдать правила внутреннего распорядка профильной организации. О временном отсутствии на своем месте необходимо ставить в известность руководителя практики от Университета и профильной организации.

– В случае использования при практической работе и сборе материалов для отчета нормативно-технической документации профильной организации, данные источники указываются во II-м разделе дневника.

– Дневник практической подготовки является обязательным документом, по которому студент отчитывается о выполнении практики.

– По окончании практики студент должен представить дневник руководителю практики от предприятия для составления отзыва о проделанной студентом работе.

– Студент-практикант обязан получить у руководителя практики от профильной организации все необходимые отметки о выполнении задания на практику, а также отзыв о проделанной им работе.

– По окончании практики в течение одной недели студент-практикант должен сдать дневник практической подготовки руководителю практики, без которого студент не допускается к аттестации практики (раздел III).

– Руководитель практики до принятия решения об аттестации студента-практиканта должен сделать заключение о соответствии пройденной практики планируемым результатам (раздел III).

Правила ведения дневника

– До начала практики руководитель практики кафедры проводит инструктаж студентов и выдает дневник практической подготовки с заполненным титульным листом и I-м разделом.

– По прибытию на предприятие студент-практикант должен представить руководителю от предприятия дневник и ознакомить его с содержанием задания на практику, пройти инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомиться с правилами внутреннего распорядка профильной организации (о чем ставится отметка на титульном листе дневника с подписью руководителя практики от профильной организации), ознакомиться с рабочим местом, правилами эксплуатации оборудования и согласовать дневник с руководителем практики от профильной организации (см. титульный лист).

– Студент практикант обязан соблюдать календарный график практики, выполнять указанные в нем работы и своевременно предоставлять необходимые подтверждения такого выполнения и данный дневник для получения соответствующих отметок от руководителя практики профильной организации (см. раздел II).

– Студент-практикант во время практики обязан строго соблюдать правила внутреннего распорядка профильной организации. О временном отсутствии на своем месте необходимо ставить в известность руководителя практики от Университета и профильной организации.

– В случае использования при практической работе и сборе материалов для отчета нормативно-технической документации профильной организации, данные источники указываются во II-м разделе дневника.

– Дневник практической подготовки является обязательным документом, по которому студент отчитывается о выполнении практики.

– По окончании практики студент должен представить дневник руководителю практики от предприятия для составления отзыва о проделанной студентом работе.

– Студент-практикант обязан получить у руководителя практики от профильной организации все необходимые отметки о выполнении задания на практику, а также отзыв о проделанной им работе.

– По окончании практики в течение одной недели студент-практикант должен сдать дневник практической подготовки руководителю практики, без которого студент не допускается к аттестации практики (раздел III).

– Руководитель практики до принятия решения об аттестации студента-практиканта должен сделать заключение о соответствии пройденной практики планируемым результатам (раздел III).

Раздел I Индивидуальное задание на практику

1.1 Перечень планируемых результатов практики

Часть компетентности	Шифр	Содержание
Иметь опыт:	УК-3	Работы в коллективе, несение ответственности за поддержание партнерских отношений
	ПК-1	Использования технических средств для решения аналитических и исследовательских задач
	ПК-2	Навыками использования технических средств для решения аналитических и исследовательских задач
	ПК-3	Использования технических средств для решения аналитических и исследовательских задач
	ПК-4	Использования технических средств для решения аналитических и исследовательских задач
	ПК-5	Навыками чтения финансовой (бухгалтерской) отчетности для формирования экономически и финансово обоснованного экономического решения
	ПК-6	Использования технических средств для решения аналитических и исследовательских задач

1.2 Календарный график (план) практики

№ п.п.	Вид учебной/производственной работы на практике по разделам (этапам)	Даты выполнения работы	Ссылка на учебно-методическую литературу (раздел 8)
1. Подготовительный этап			
1.1.	Собрание студентов по группам для ознакомления с целью и задачами практики		[1]
1.2	Постоянная работа с отделом практики университета по вопросам определения баз практики		[1, 6]
1.3	Общее собрание студентов для уточнения баз практики и инструктажа по технике безопасности		[1, 4]
1.4	Заключение договоров об условиях прохождения практики (время начала практики, продолжительности рабочего дня и т.д.) университетом с базовыми предприятиями (фирмами)		[1]
1.5	Разработка проекта приказа о распределении студентов по базам практики		[1]
1.6	Индивидуальная работа с каждым студентом по плану прохождения практики и выдача задания на практику		[1,4,6]
1.7	Получение «путёвок» на практики в отделе практики		[1]
2. Проектно-технологический этап			
2.1	Инструктаж непосредственно на производстве по технике безопасности		[7,8]
2.2	Знакомство с коллективом и рабочим местом практиканта		
2.3	Непосредственно сама производственная практика под руководством назначенного от производства руководителем		[3,5]
2.4	Ведение дневника практиканта		[1]
2.5	Сбор информации согласно плана намеченного и согласованного с руководителем практики от университета		[2]
3. Обработка и анализ полученной информации			
3.1	Общее собрание студентов (по группам) о содержании, объёме отчёта и порядке защиты отчётов о практике		[1]

3.2	Систематизация, обработка и оформление полученной информации		[2,3]
3.3	Доработка и оформление дневника практиканта		[1]
3.4	Проведение необходимых расчетов, рисунков, таблиц и т.д. для разработки отчета по практике		[2]
4.Подготовка отчета по практике			
4.1	Разработка и оформление отчета по практике согласно требованиям «Методических указаний».		[1]
4.2	Передача отчета на проверку на кафедру на электронном и бумажном носителе.		
4.3	Защита представленного и рецензированного преподавателем отчета по практике с приложенными к отчету: - дневником практики; - необходимыми документами, приложениями к отчету; - «путевкой», заверенной на предприятии о сроках практики Отзыв практиканта от руководителя практики от производства.		

Содержание раздела заполняется на основании соответствующего раздела программы практики. Перечень литературы необходимо привести в данном дневнике.

Раздел II Результаты практики

2.1 Отчет о выполнении практики

№ п.п.	Вид учебной/производственной работы на практике по разделам (этапам)	Дата окончания работы	Подпись руководителя практики от профильной организации и университета
1. Подготовительный этап			
1.1.	Собрание студентов по группам для ознакомления с целью и задачами практики		
1.2	Постоянная работа с отделом практики университета по вопросам определения баз практики		
1.3	Общее собрание студентов для уточнения баз практики и инструктажа по технике безопасности		
1.4	Заключение договоров об условиях прохождения практики (время начала практики, продолжительности рабочего дня и т.д.) университетом с базовыми предприятиями (фирмами)		
1.5	Разработка проекта приказа о распределении студентов по базам практики		
1.6	Индивидуальная работа с каждым студентом по плану прохождения практики и выдача задания на практику		
1.7	Получение «путёвок» на практики в отделе практики		
2. Производственный этап			
2.1	Инструктаж непосредственно на производстве по технике безопасности		
2.2	Знакомство с коллективом и рабочим местом практиканта		
2.3	Непосредственно сама производственная практика под руководством назначенного от производства руководителем		
2.4	Ведение дневника практиканта		
2.5	Сбор информации согласно плана намеченного и согласованного с руководителем практики от университета		

3. Обработка и анализ полученной информации			
3.1	Общее собрание студентов (по группам) о содержании, объёме отчёта и порядке защиты отчётов о практике		
3.2	Систематизация, обработка и оформление полученной информации		
3.3	Доработка и оформление дневника практиканта		
3.4	Проведение необходимых расчетов, рисунков, таблиц и т.д. для разработки отчета по практике		
4.Подготовка отчета по практике			
4.1	Разработка и оформление отчета по практике согласно требованиям «Методических указаний».		
4.2	Передача отчета на проверку на кафедру на электронном и бумажном носителе.		
4.3	Защита представленного и рецензированного преподавателем отчета по практике с приложенными к отчету: - дневником практики; - необходимыми документами, приложениями к отчету; - «путевкой», заверенной на предприятии о сроках практики Отзыв практиканта от руководителя практики от производства.		

Содержание раздела заполняется на основании раздела 1.2.

2.2 Перечень используемых нормативно-технических документов и иных информационных источников

№ п/п	Автор	Наименование	Год издания	Издательство

2.3. Замечания и предложения студента по организации и проведению практики

Раздел III Заключение о практике

3.1 Отзыв о работе практиканта со стороны руководителя практики от профильной организации

За время прохождения практики студент выполнял следующие обязанности
Например: ознакомился с миссией и целями компании, структурой отдела (предприятия), штатным расписанием и штатными инструкциями, работал с договорами, составлял отчёт под руководством начальника отдела и т.д.

Режим работы практиканта – *Ежедневный, сменный*
К выполнению обязанностей практикант *относился добросовестно, ответственно, качественно с выдумкой и т.д.*

Уровень теоретической подготовки *отличный, хороший, удовлетворительный и т.д.*

Работая в отделе (службе, участке) студент

ФИО

проявил себя *коммуникабельным, исполнительным, способным работать в коллективе, доброжелательным, умеющим работать и т.д.*

Характер работы и сама работа студента отвечает задачам практики и в целом *(соответствует; не соответствует)* освоению компетенций, указанных в пунктах 1.1 и 1.2 «Дневника практической подготовки»

Предложения и рекомендации

Рекомендации предприятия по прохождению практики следующие

сроки, продолжительность, организация практики и т.д.

Оценка студента за практику

Отлично, хорошо, удовлетворительно

Подпись, должность

ФИО с расшифровкой

МП

**3.2 Заключение руководителя практики о соответствии практики
планируемым результатам**

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА**

**ОМСКИЙ ИНСТИТУТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО
ТРАНСПОРТА»**

Кафедра ЭиУТ



Оценка

Подпись

Дата

**Отчет по технологической (проектно-
технологической) практике**

На предприятии:

РУКОВОДИТЕЛЬ:

практики на предприятии (Ф.И.О.)
должность)

дата, подпись

МП

РУКОВОДИТЕЛЬ:

(ученая степень,

СТУДЕНТ:

(форма обучения, гр., шифр)

(Ф.И.О.)

(Рег. №)

(дата)

(подпись лаборанта)

Омск 2022 г.

**ОМСКИЙ ИНСТИТУТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА (ФИЛИАЛ) ФГБОУ
ВО «Сибирский государственный университет водного транспорта»**

ПУТЕВКА

Студент _____ курса _____

специальности _____

направляется в _____

для прохождения практики _____

с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20 ____ г.

в должности _____

Прошёл инструктаж по охране
труда и технике безопасности _____

ФИО, роспись студента

Основание _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Начальник ОП _____