

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Никишкина Татьяна Юрьевна
Должность: Директор
Дата подписания: 27.01.2026 08:31:14
Уникальный программный ключ:
0a44cc3e5f5bb746f50173cba89718ffd301d635

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.**

« ____ » _____ **20** ____ г.

Шифр дисциплины: 2025.38.03.01.01 : 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

2025

(год набора)

Составлена _____ **кафедры** _____
(должность) (сокращенное наименование кафедры)
_____, _____
(ученая степень) (ученое звание) **Д.Б. Газизова**
(И.О. Фамилия)

_____ **Д.Б. Газизова** « _____ » 20 _____ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) число месяц год

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
Экономики и управления на транспорте

(наименование кафедры полностью)

от « _____ » 20 _____ г., **Протокол № _____**
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-4

Назовите и охарактеризуйте основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность 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. Чуви́кова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник / В.В. Чуви́кова, Т.Б. Иззукa. — 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».

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

Согласовано:**Утверждаю:**

**Руководитель практики
от профильной организации**

**Руководитель практики из числа
ППС Института**

_____ (_____)
 подпись Ф.И.О.

_____ (_____)
 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 плану 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 2023 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 _____