

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.02.2022 15:17:47
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Сервис технических и технологических систем»



«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по УРиКО, д.э.н., профессор
О.Н. Наумова

от " 19/02 " 2018 г.

ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
НАПРАВЛЕННОСТИ (ПРОФИЛЯ) «БЫТОВЫЕ МАШИНЫ И ПРИБОРЫ»
НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
15.03.02 «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ МАШИНЫ И ОБОРУДОВАНИЕ»

Всего:
Учебная практика

8 семестр (4 курс), 108 ч., 3 з.е.

ТОЛЬЯТТИ, 2018

Программа учебной практики по основной профессиональной образовательной программе (далее – ОПОП или программа бакалавриата) направленности (профиля) «Бытовые машины и приборы», направления подготовки 15.03.02 «Технологические машины и оборудование» разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2015 г. № 1170. (Зарегистрировано в Минюсте РФ « 12 » ноября 2015 г. Регистрационный № 39697).

- Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";

- Приказа Минобрнауки России от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- Основной профессиональной образовательной программы высшего образования ФГБОУ ВО «ПВГУС» по направлению подготовки 15.03.02 «Технологические машины и оборудование», направленность (профиль) «Бытовые машины и приборы»;

- локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ПВГУС».

Программа учебной практики разработана с учетом:

1. Профессионального стандарта «Специалист по наладке и испытаниям технологического оборудования механосборочного производства», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты от 11.12.2014 № 1025н.

2. Учебного плана по образовательной программе направленности (профиля) «Бытовые машины и приборы» направления подготовки 15.03.02 «Технологические машины и оборудование».

Разработал (и): д.т.н., профессор

к.п.н., доцент

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП, к.т.н., доцент

СОГЛАСОВАНО:

Директор НПК ЗАО «Универсал»

Директор ООО «Автоцентр-Старт»

Рассмотрено на заседании кафедры «Сервис технических и технологических систем» протокол № 10 от 22.06.2018 г.

Заведующий кафедрой,
д.т.н., профессор

(подпись)

Б.М. Горшков
(Ф.И.О.)

(подпись)

Б.М. Горшков
(Ф.И.О.)

(подпись)

Т.Г. Квач
(Ф.И.О.)

(подпись)

Н.Г. Пудовкина
(Ф.И.О.)

(подпись)

А.С. Подгорный

(подпись)

В.И. Модлин

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	Стр.
1.	Вид, тип, объем и продолжительность учебной практики	4
1.1.	Общие требования к организации учебной практики	4
2.	ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
2.1.	Цели и задачи практики	6
2.2.	Вид, тип, способ, форма проведения, объем и продолжительность учебной практики	6
2.3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
2.4.	Место учебной практики в структуре образовательной программы	9
2.5.	Содержание программы практики	9
2.6.	Формы отчетности по практике	12
3.	ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ	13
3.1.	Перечень компетенций в процессе освоения образовательной программы	13
3.2.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания	16
3.3.	Индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы в соответствии с видом (ами) профессиональной деятельности	19
3.4.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций	20
3.5.	Проведение инструктажа по охране труда	22
4	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ	22
4.1.	ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	22
4.1.1.	Учебная литература	22
4.1.2.	Ресурсы сети «Интернет»	24
4.2.	ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	24
4.2.1.	Программное обеспечение	24
4.2.2.	Информационные справочные системы	24
5.	ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ	25
6	ТРЕБОВАНИЯ К КАДРОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРАКТИКИ	25
7	ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	25
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Направление на практику	27
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Отчет по практике	28
	ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Аттестационный лист	30
	ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Дневник учебной практики	32

1. ВИД, ТИП, ОБЪЁМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

№ п/п	Вид практики	Тип практики	Объём практики		Продолжительность практики, кол-во недель	Курс о/зо	Семестр о/зо	Формируемые компетенции (код компетенции)
			з/ед.	академ. час.				
1	Учебная практика	практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	3	108	2	4/4	8/8	ПК-10, ПК-11
			3	108	2			

1.1. Общие требования к организации практики

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует виду (ам) профессиональной деятельности, реализуемым образовательными программами (далее - профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в лабораториях и структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ПВГУС».

Сроки проведения практики устанавливаются ФГБОУ ВО «ПВГУС» в соответствии с требованиями ФГОС и учебного плана образовательной программы.

Для руководства практикой, проводимой в университете, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих ученую степень/ученое звание.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета имеющих ученую степень/ученое звание, организующий проведение практики (далее - руководитель практики от университета). Руководитель (руководители) практики от профильной организации назначается из числа работников профильной организации, имеющих стаж работы по профилю образовательной программы не менее 3-х лет (далее - руководитель практики от профильной организации).

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (раздел дневника практики).

Способы проведения практики:

стационарная;
выездная.

Стационарная практика проводится на кафедрах, в лабораториях, иных структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ПВГУС», либо в профильных организациях, расположенных на территории г. Тольятти или в местах проживания обучающихся, осуществляющих деятельность, соответствующую направленности образовательной программы.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором проживает обучающийся. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода

учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой;

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям содержания практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется распорядительным актом ректора университета с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

В соответствии с требованиями, установленными в университете формирование рейтинговой оценки обучающегося по практической подготовке осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по прохождению практики.

Текущий контроль прохождения всех видов практики осуществляется руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется на основании представленного студентом отчета по практике и приложений к нему. Промежуточная аттестация направлена на оценку уровня сформированности компетенций в соответствии с программой практики.

К защите отчета по практике допускается обучающийся, имеющий:

- положительные оценки уровня сформированности компетенций в аттестационном листе руководителей практики от организации и от университета;
- положительную характеристику руководителя от профильной организации по освоению общекультурных компетенций в период прохождения практики:
- дневник практики, заполненный в соответствии с требованиями, установленными настоящей программой;
- отчет по практике, составленный в соответствии с установленными требованиями и заданием на практику.

Обучающимся, не проходившим практику по неуважительной причине или получившим отрицательную оценку по практике, предоставляется возможность прохождения практики в другой период, как правило, совмещая обучение. Неявка или неудовлетворительная оценка по практике является академической задолженностью, для ликвидации которой обучающемуся предоставляется возможность передачи не менее двух раз в период до одного года с момента ее образования. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку по преддипломной практике не допускается к прохождению государственной итоговой аттестации.

2. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Цели и задачи учебной практики

Целью учебной практики является:

- закрепление и углубление теоретических знаний полученных при освоении теоретической части программы бакалавриата, ознакомление с организационной структурой предприятия, техническим оснащением рабочих мест и размещением технологического оборудования, сбор и обработка информации для решения профессиональных задач.

Задачами учебной практики при обучении бакалавров по направлению 15.03.02 «Технологические машины и оборудование», направленности (профиля) «Бытовые машины и приборы» являются:

производственно-технологическая деятельность:

контроль соблюдения технологической дисциплины при изготовлении изделий;
 организация рабочих мест, их техническое оснащение с размещением технологического оборудования;
 обслуживание технологического оборудования для реализации производственных процессов;
 наладка, настройка, регулирование и опытная проверка технологического оборудования и программных средств;
 монтаж, наладка, испытания и сдача в эксплуатацию новых образцов изделий, узлов и деталей выпускаемой продукции;
 проверка технического состояния и остаточного ресурса технологического оборудования, организация профилактических осмотров и текущего ремонта;
 приемка и освоение вводимого оборудования.

2.2. Вид, тип, способ, форма проведения, объём и продолжительность учебной практики

Вид практики:

учебная практика.

Тип учебной практики:

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения учебной практики:

стационарная, выездная.

Форма проведения учебной практики:

дискретно.

Объём учебной практики:

3 зачётные единицы, 108 академических часов.

Продолжительность учебной практики: 2 недели.

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

В результате прохождения учебной практики у обучающихся формируются следующие профессиональные компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК-10	способностью обеспечивать технологичность изделий и оптимальность

	процессов их изготовления, умением контролировать соблюдение технологической дисциплины при изготовлении изделий
ПК-11	способностью проектировать техническое оснащение рабочих мест с размещением технологического оборудования, умением осваивать вводимое оборудование

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен продемонстрировать результаты освоения компетенций:

Код и наименование компетенции	Практический опыт	Необходимые умения	Необходимые знания
ПК-10 способностью обеспечивать технологичность изделий и оптимальность процессов их изготовления, умением контролировать соблюдение технологической дисциплины при изготовлении изделий	3.1.1 Ввод в эксплуатацию технологического оборудования низкой сложности 3.1.1 Приемка нового технологического оборудования низкой сложности 3.1.1 Установка нового технологического оборудования низкой сложности	3.1.1 Проводить испытания технологического оборудования низкой сложности 3.1.1 Выполнять работы по настройке и пусконаладке технологического оборудования низкой сложности 3.1.1 Составлять отчеты о проведении пусконаладочных работ 3.1.1 Проверять техническое состояние технологического оборудования низкой сложности 3.1.1 Выбирать технологическую оснастку 3.1.1 Проектировать технологическую оснастку 3.1.1 Эксплуатировать технологическое оборудование низкой сложности	3.1.1 Принципы работы, технические характеристики, конструктивные особенности технологического оборудования низкой сложности 3.1.1 Принципы работы, технические характеристики, конструктивные особенности технологической оснастки и средств измерения 3.1.1 Методические, нормативные и руководящие материалы по организации пусконаладочных работ 3.1.1 Методы испытаний, правила и условия выполнения работ на технологическом оборудовании низкой сложности 3.1.1 Методическо-нормативная документация по оформлению отчетов 3.1.1 Научно-техническая информация, отечественный и зарубежный опыт по организации и

			проведению пусконаладочных работ технологического оборудования низкой сложности 3.1.1 Требования охраны труда при работе на технологическом оборудовании низкой сложности
ПК-11 способностью проектировать техническое оснащение рабочих мест с размещением технологического оборудования, умением осваивать вводимое оборудование	Проектирование размещения технологического оборудования с учетом специфики предприятия и принципов технического оснащения рабочих мест; Применение технических регламентов в сфере профессиональной деятельности; Испытания технологического оборудования;	Осуществлять выбор оптимальной номенклатуры оборудования и оснастки, отвечающей требованиям эргономики и технической эстетики; Составлять планировки размещения технологического оборудования; Осваивать вводимое оборудование; Выполнять работы по настройке и пусконаладке технологического оборудования; Проверять техническое состояние технологического оборудования;	Научная организация труда и рабочих мест; Системы планировки; Варианты размещения рабочих мест; Специфика предприятия; Оптимальная номенклатура оборудования и оснастки, отвечающая требованиям эргономики и технической эстетики; Виды оснащения рабочего места; Основное технологическое оборудование; Вспомогательное оборудование; Технологическая оснастка; Организационная оснастка; Принципы оснащённости рабочего места; Правила и условия проектирования технического оснащения рабочих мест; Методические, нормативные и руководящие материалы по организации пусконаладочных работ;

			Научно-техническая информация, отечественный и зарубежный опыт по организации и проведению пусконаладочных работ технологического оборудования; Требования охраны труда при проектировании технического оснащения рабочих мест с размещением технологического оборудования
--	--	--	--

2.4. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика обучающихся является составной частью программы бакалавриата направленности (профиля) «Бытовые машины и приборы» направления подготовки 15.03.02 «Технологические машины и оборудование» и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса.

Учебная практика относится к Блоку 2 «Практики» учебного плана образовательной программы, который в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы.

Учебная практика проводится в объеме 3 з.е., 108 академических часов, в течение 2 недель на 4 курсе обучения в 8 семестре.

Учебная практика базируется на знаниях, полученных при изучении следующих дисциплин:

№ п/п	Наименование учебных дисциплин, обеспечивающих прохождение практики	Код компетенции
	Предшествующие дисциплины, практики:	
1	Технология производства БМП	ПК-10, ПК-12, ПК-15
2	Основы проектирования	ПК-11
3	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5
4	Экономика	ОК-3
5	Управление техническими системами	ПК-13
6	Бытовые машины и приборы	ПК-13, ПК-15
7	Менеджмент	ОК-6, ОК-7
8	Производственная практика (6 семестр)	ПК-10, ПК-12
9	Производственная практика (6 семестр)	ПК-13

2.5. Содержание программы практики

№ п/п	Код компетенции	Виды работы на практике, (час)	Формы текущего контроля
1		Участие в организационном собрании руководителя практики от кафедр. Консультация руководителя от профильной организации. (6 ч.)	Проверка внесения соответствующих записей в дневник практики
2		Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка. Изучение правил техники безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка (6 ч.)	Контроль внесения соответствующих записей в журнал по технике безопасности на производстве
3	ПК-10, ПК-11	Сбор исходных материалов для составления отчета по практике подготовка исходных данных для выполнения программы практики, индивидуального задания; Изучение нормативной документации по техническому оснащению рабочих мест и размещению технологического оборудования (12 ч.)	Внесение соответствующих записей в дневник практики, составление совместного плана прохождения практики. Собеседование по подборке материала к отчету
4	ПК-10, ПК-11	Ознакомление с применяемыми инструментальными средствами и методами расчета. Подбор современных методик проведения исследований, разработки проектов, связанных с проектированием технического оснащения рабочих мест с размещением технологического оборудования. (18 ч.)	Контроль внесения соответствующих записей в дневник практики, формирование разделов отчета по практике Проверка правильности расчетов показателей, представленных в отчете и в индивидуальном задании на основе сбора данных
5	ПК-10, ПК-11	Участие в разработке предложений по использованию внутрихозяйственных резервов. Формирование выводов и предложений по результатам проведенных расчетов и анализа. (12 ч.)	Обсуждение обобщенных вариантов решения производственных проблем, анализ этих вариантов, выполнение индивидуального задания. Оценка сформулированных выводов и прогнозируемых решений
6	ПК-10, ПК-11	Формирование разделов отчета по производственной практике (18 ч.)	Контроль содержания разделов отчета по практике
7	ПК-10, ПК-11	Выполнение индивидуального задания по программе производственной практики (18 ч.)	Собеседование в рамках консультации; Контроль за выполнением индивидуального задания
8	ПК-10, ПК-11	Ведение дневника по производственной практике (12 ч.)	Контроль ведения дневника 1 раз в неделю
9	ПК-10, ПК-11	Защита отчета по практике (6 ч.)	Доклад и презентация результатов производственной практики по видам профессиональной деятельности: «производственно-технологическая»
ИТОГО, час.		108	

2.6. Формы отчетности по учебной практике

По окончании практики обучающийся представляет на кафедру следующие документы:

- направление на практику (приложение 1);
- отчет о прохождении практики (приложение 2);
- аттестационный лист (приложение 3);
- дневник практики, содержащий рабочий график (план) проведения учебной

практики, индивидуальные задания, выполняемые в период практики, характеристику с места прохождения учебной практики (приложение 4);

1. В направлении указывается наименование профильной организации, сроки прохождения практики, Ф.И.О. руководителя практики от университета, дата защиты отчета по практике, руководителем практики от профильной организации ставится отметка о прибытии для прохождения практики и выбытии обучающегося из профильной организации, ставится подпись руководителя практики и печать профильной организации.

2. Отчет о прохождении практики составляется обучающимся в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики, индивидуальными заданиями и дополнительными указаниями руководителей практики от университета и от профильной организации.

Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам по вопросам деятельности организации, с которыми обучающийся ознакомился, знаниями и навыками, которые обучающийся приобрел в ходе практики. Отчет не является повторением содержания дневника, а должен носить аналитический характер. К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим обучающимся при прохождении практики. Дневник, отчет и сопутствующие материалы обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее даты защиты отчета, указанной в направлении на практику.

3. В аттестационном листе, который выдается обучающемуся по завершению прохождения практики, руководителями от организации и от университета отражается оценка уровня сформированности каждой компетенции в разрезе уровней в соответствии с установленной шкалой оценки. Аттестационный лист подписывается руководителем практики от организации и от университета.

4. Дневник практики является основным документом обучающегося во время прохождения практики. Обучающийся обязан ежедневно кратко записывать в дневник все, что им сделано за соответствующий период по выполнению программы и индивидуальных заданий. Записи о выполненной работе заверяются подписью руководителя практики от университета. По требованию руководителей практики обучающийся обязан предоставить дневник на просмотр. Руководители практики подписывают дневник после просмотра, делают свои замечания, и уточняют задания. Достоверность информации, представленной в дневнике, подтверждается подписью руководителя практики от организации.

5. Характеристику обучающемуся дает руководитель практики от профильной организации. В характеристике отмечается степень теоретической и практической подготовки обучающегося и качество выполнения обязанностей на практикуемой должности (если это предусмотрено программой практики), участие в выполняемых работах, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место быть.

6. Содержание индивидуальных заданий зависит от вида практики, и может содержать ознакомление со спецификой функционирования профильной организации, его структурой работой различных подразделений, ознакомление с нормативной базой, должностными инструкциями, технологией выполнения задач, особенностями формирования решений, которые считаются результатом выполнения трудовых функций, правоприменительной практикой профильной организации. Результатами выполнения

индивидуального задания могут быть приобретение первоначальных навыков работы в определённой должности, выполнение дополнительных задач, поставленных руководителем практики, осуществление систематизации и анализа собранных материалов в отчете по практике.

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

3.1. Перечень компетенций в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенций	Заявленные результаты	Основные показатели оценивания компетенции	Типовые контрольные задания	Формы, методы контроля и оценки
ПК-10 способностью обеспечивать технологичность изделий и оптимальность процессов их изготовления, умением контролировать соблюдение технологической дисциплины при изготовлении изделий	Практический опыт	3.1.1 Ввод в эксплуатацию технологического оборудования низкой сложности 3.1.1 Приемка нового технологического оборудования низкой сложности 3.1.1 Установка нового технологического оборудования низкой сложности	Индивидуальные задания (1-15) Примерные вопросы для собеседования и устного (письменного) опроса (1-20)	Проверка внесения соответствующих записей в дневник практики, составление схем организационной и производственной структур для отчёта по практике Собеседование по основным видам деятельности предприятия, составе и взаимосвязи его структурных подразделений Проверка правильности расчетов показателей, представленных в отчете и в индивидуальном задании на основе сбора данных Собеседование по подборке материала к отчету Доклад и презентация результатов производственной
	Необходимые умения	3.1.1 Проводить испытания технологического оборудования низкой сложности 3.1.1 Выполнять работы по настройке и пусконаладке технологического оборудования низкой сложности 3.1.1 Составлять отчеты о проведении пусконаладочных работ 3.1.1 Проверять техническое состояние технологического оборудования низкой сложности 3.1.1 Выбирать технологическую оснастку 3.1.1 Проектировать технологическую оснастку 3.1.1 Эксплуатировать технологическое оборудование низкой сложности		

				практики по виду профессиональной деятельности: «производственно - технологическая»
	Необходимые знания	3.1.1 Принципы работы, технические характеристики, конструктивные особенности технологического оборудования низкой сложности 3.1.1 Принципы работы, технические характеристики, конструктивные особенности технологической оснастки и средств измерения 3.1.1 Методические, нормативные и руководящие материалы по организации пусконаладочных работ 3.1.1 Методы испытаний, правила и условия выполнения работ на технологическом оборудовании низкой сложности 3.1.1 Методическо-нормативная документация по оформлению отчетов 3.1.1 Научно-техническая информация, отечественный и зарубежный опыт по организации и проведению пусконаладочных работ технологического оборудования низкой сложности 3.1.1 Требования охраны труда при работе на технологическом оборудовании низкой сложности		
ПК-11 способностью проектировать техническое оснащение рабочих мест с размещением технологического оборудования, умением осваивать вводимое	Практический опыт	Проектирование размещения технологического оборудования с учетом специфики предприятия и принципов технического оснащения рабочих мест; Применение технических регламентов в сфере профессиональной деятельности; Ввод в эксплуатацию технологического оборудования;	Индивидуальные задания (1-15) Примерные вопросы для собеседования и устного (письменного) опроса (1-20)	

оборудование		Приемка нового технологического оборудования; Установка нового технологического оборудования; Испытания технологического оборудования;		
	Необходимые умения	Осуществлять выбор оптимальной номенклатуры оборудования и оснастки, отвечающей требованиям эргономики и технической эстетики; Составлять планировки размещения технологического оборудования; Осваивать вводимое оборудование; Выполнять работы по настройке и пусконаладке технологического оборудования; Проверять техническое состояние технологического оборудования;		
	Необходимые знания	Научная организация труда и рабочих мест; Системы планировки; Варианты размещения рабочих мест; Специфика предприятия; Оптимальная номенклатура оборудования и оснастки, отвечающая требованиям эргономики и технической эстетики; Виды оснащения рабочего места; Основное технологическое оборудование; Вспомогательное оборудование; Технологическая оснастка; Организационная оснастка; Принципы оснащенности рабочего места; Правила и условия проектирования технического оснащения рабочих мест;		

		Методические, нормативные и руководящие материалы по организации пусконаладочных работ; Научно-техническая информация, отечественный и зарубежный опыт по организации и проведению пусконаладочных работ технологического оборудования; Требования охраны труда при проектировании технического оснащения рабочих мест с размещением технологического оборудования		
--	--	--	--	--

Оценочные средства по программе учебной практики

Примерные вопросы для собеседования и устного (письменного) опроса

1. Структура основного производства профильной организации?
2. Какова специализация выпуска (ремонта) изделий, узлов и деталей?
3. Конструктивные и технологические особенности выпускаемых изделий?
4. Серийность производства и размер годового выпуска?
5. Наиболее совершенная форма организации производства?
6. По каким признакам на предприятии распределяют изделия по отдельным цехам?
7. Применяется ли на предприятии организация цехов по узловому признаку?
8. Дайте характеристику сборочного процесса на предприятии?
9. Номенклатура изделий единичного и мелко серийного производств?
10. Примеры нерационального использования оборудования?
11. Организация цехов по технологическому признаку?
12. Особенности единичного и серийного производств?
13. Организация цехов по технологическому признаку - групповой метод обработки деталей?
14. Уровень использования ресурсного потенциала на предприятии?
15. Изучение потребностей внутренних и внешних связей предприятия, рыночных ситуаций, требований потребителей.
16. Использование совмещения профессий на предприятии?
17. Уровень производительности труда на предприятии?
18. Планировка рабочих мест на предприятии?
19. Характеристика форм обслуживания на предприятии?
20. Направления развития предприятия по достижению определенного эффекта на основе заданных показателей-индикаторов?

3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Формы и методы контроля и оценки	Уровень освоения компетенций		
	Повышенный (отлично) 86-100 баллов	Пороговый (хорошо) 85,9-70 баллов	Пороговый (удовлетворительно) 69,9-61 балл

Проверка внесения соответствующих записей в дневник практики, составления плана отчета по практике	Проявляет дисциплинированность, заинтересованность и аккуратность при ведении дневника практики, самостоятельно составляет план отчета по практике	Проявляет дисциплинированность, заинтересованность и аккуратность при ведении дневника практики, при составлении плана отчета по практике нуждается в консультировании	Ведение дневника осуществляется с нарушением сроков. при составлении плана отчета по практике нуждается в консультировании
Собеседование	Дает развернутые ответы на вопросы, свободно выражает мысль, обосновывая собственное мнение	Дает точные ответы на вопросы, свободно выражает мысль, затрудняется в обосновании собственного мнения	Дает ответы на вопросы после уточняющих вопросов, выражая мысль, затрудняется в обосновании собственного мнения
Проверка внесения соответствующих записей в дневник практики	Записи в дневник вносятся систематически, аккуратно, по содержанию соответствуют программе учебной практики	Записи в дневник вносятся не всегда систематически, но аккуратно. Имеются недочеты по содержанию	Записи в дневник вносятся не всегда систематически и не всегда аккуратно. Имеются недочеты по содержанию
Собеседование по подборке материала к отчету	Осуществил подбор необходимых источников, обработал материал по вопросам программы практики, ответил на все вопросы руководителя	Осуществил подбор необходимых источников, частично обработал материал по вопросам программы практики, при собеседовании, отвечая на вопросы руководителя, допускает неточности	Осуществил подбор необходимых источников в недостаточном количестве, частично обработал материал по вопросам программы практики, при собеседовании, отвечая на вопросы руководителя, допускает неточности
Контроль выполнения индивидуального задания	Выполнено индивидуальное задание без замечаний. Сформированы предложения по итогам выполнения индивидуального задания	Выполнено индивидуальное задание с незначительными замечаниями. Сформированные предложения по итогам выполнения индивидуального задания требуют корректировок	Индивидуальное задание выполнено с замечаниями, которые устранены после рекомендаций руководителя. Сформированные предложения по итогам выполнения индивидуального задания требуют корректировок
Контроль формирования разделов отчета	Формирование разделов отчета по практике	Формирование разделов отчета по практике	Формирование разделов отчета по практике

по практике	осуществляется в соответствии с планом	осуществляется с нарушением сроков	осуществляется с нарушением сроков. Имеются недочеты по содержанию
Выполнение основных этапов практики (п.3-п.5)	Осуществлен подбор нормативных документов, сбор данных и необходимых для проведения анализа основных технико-экономических показателей деятельности предприятия; Применяемые инструментальные средства и методы расчета и анализа данных экономической эффективности функционирования предприятия позволили представить динамику объема реализации; Сформированы предложения по использованию внутрихозяйственных резервов повышения эффективности производственной программы	Осуществлен подбор нормативных документов, сбор данных и необходимых для проведения анализа основных технико-экономических показателей деятельности предприятия в неполном объеме; Применяемые инструментальные средства и методы расчета и анализа данных экономической эффективности функционирования предприятия позволили представить динамику объема реализации; При формировании предложений использованы не все имеющиеся внутрихозяйственные резервы повышения эффективности производственной программы	Подбор нормативных документов и данных, необходимых для проведения анализа основных технико-экономических показателей деятельности предприятия потребовал значительной доработки; Динамика объема реализации представлена, но не в достаточной степени отражены теоретические аспекты применяемых инструментальных средств и методов расчета и анализа данных экономической эффективности; Предложения формулировались с участием руководителя
Доклад и презентация результатов практики	Отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета; Докладывая обучающийся не испытывает трудности в обобщении материалов по программе учебной практики, Представленные результаты полностью подтверждены содержанием презентации к	Отчетные документы в полном объеме и без нарушения сроков представлены к защите отчета; Докладывая обучающийся допускает незначительные неточности. Представленные результаты подтверждены содержанием презентации к докладу, но имеются замечания по ее	Отчетные документы не в полном объеме и с нарушения сроков представлены к защите отчета; Докладывая обучающийся допускает неточности. Представленные результаты подтверждены содержанием презентации к докладу, но имеются замечания по ее структуре/содержанию/ оформлению.

	докладу.	структуре/содержанию/ оформлению.	
--	----------	--------------------------------------	--

Шкала оценки уровня прохождения учебной практики

Качественная оценка может быть выражена: в процентном отношении качества прохождения учебной практики, которая соответствует баллам, и переводится в уровневую шкалу и оценки «отлично» / 5, «хорошо» / 4, «удовлетворительно» / 3, «неудовлетворительно» / 2, «зачтено», «не зачтено».

Шкала оценки результатов прохождения учебной практики, сформированности компетенций

Шкалы оценки уровня сформированности компетенции (й)		Шкала оценки уровня прохождения учебной практики	
<i>Уровневая шкала оценки компетенций</i>	<i>100 балльная шкала, %</i>	<i>100 балльная шкала, %</i>	<i>5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл</i>
допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2
пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3
		70-85,9	«хорошо» / 4
повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5

3.3. Индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы в соответствии с видом (ами) профессиональной деятельности

В период прохождения практики студент выполняет индивидуальное задание, представленное в таблице.

Вид деятельности	Код компетенции	Индивидуальное задание
производственно-технологическая	ПК-10, ПК-11	Выполнить теоретический раздел на тему (по выбору): Тема 1. Требования охраны труда при работе на технологическом оборудовании низкой сложности. Тема 2. Сведения о структуре выпускаемой предприятием продукции (оказываемых предприятием услуг) и разработка предложений по ее совершенствованию. Тема 3. Отечественный и зарубежный опыт по организации и проведению пусконаладочных работ технологического оборудования низкой сложности. Тема 4. Методы испытаний, правила и условия выполнения работ на технологическом оборудовании низкой сложности. Тема 6. Принципы работы, технические характеристики, конструктивные особенности технологической оснастки и средств измерения. Тема 7. Принципы работы, технические

		характеристики, конструктивные особенности технологического оборудования низкой сложности. Тема 8. Сведения об эффективности использования материальных ресурсов предприятия и разработка предложений по снижению норм их расходования. Тема 9. Порядок проведения испытаний технологического оборудования низкой сложности. Тема 10. Порядок выполнения работ по настройке и пусконаладке технологического оборудования низкой сложности. Тема 11. Порядок составления отчетов о проведении пусконаладочных работ. Тема 12. Порядок проверки технического состояния технологического оборудования низкой сложности. Тема 13. Проектирование размещения технологического оборудования с учетом специфики предприятия и принципов технического оснащения рабочих мест. Тема 14. Применение технических регламентов в сфере профессиональной деятельности. Тема 15. Принципы оснащенности рабочего места; Правила и условия проектирования технического оснащения рабочих мест.
--	--	--

Индивидуальные задания, выполняемые в период практики, разрабатываются руководителем практики от университета в соответствии с видом профессиональной деятельности, реализуемым в образовательной программе, и отражаются в дневнике прохождения практики обучающегося.

3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций

Практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет вид учебных занятий, обеспечивающих подготовку обучающихся, ориентированную на приобретение конкретного практического опыта и навыков по приобретаемой специальности.

Программа практики является составной частью образовательной программы, обеспечивающей реализацию ФГОС, и содержит следующие структурные элементы:

- перечень компетенций, формируемых в результате прохождения практики в процессе освоения образовательной программы;
- индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы (далее – задания). Задания должны быть направлены на формирование компетенций, заявленных в программе каждого вида практики и по видам практики не должны повторяться.

Планирование и организация практики на всех ее этапах должны обеспечивать:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Основной формой деятельности обучающихся при выполнении программы практики является самостоятельная работа, предусматривающая освоение ее основных разделов,

определение целей и задач практики, практической значимости проводимых работ, прогнозируемых результатов, выводов.

Содержание практики определяется общим содержанием образовательной программы в соответствие с ее направленностью (профилем). Практика может предполагать изучение методов исследования, технологий, процессов, необходимых для профессиональной деятельности.

В ходе практики обучающиеся должны быть ознакомлены с основами техники безопасности в конкретном подразделении, где они будут проходить практику, получить навыки работы в процессе выполнения программы практики по тематике своих индивидуальных заданий.

Обучающийся подчиняется правилам внутреннего распорядка профильной организации, распоряжениям администрации и руководителей практики. В случае невыполнения требований, обучающийся может быть отстранен от прохождения практики.

Оценка знаний, умений, практического опыта, характеризующая формирование компетенций по практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и практического опыта, сформированных компетенций, обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения индивидуальных заданий, собеседования с обучающимся в ходе индивидуальных консультаций с руководителем.

По результатам практики руководителями практики от профильной организации и от университета формируется аттестационный лист, содержащий сведения об оценке уровня освоения обучающимся компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложений к дневнику обучающимся могут быть оформлены графические, аудио-, фото-, видео-материалы, наглядные образцы изделий (документов и т.п.), подтверждающие умения, навыки и практический опыт, полученный обучающимся на практике.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по практике требованиям ФГОС в форме дифференцированного зачета.

Аттестация по итогам практики осуществляется по результатам открытой защиты обучающимся отчета о прохождении практики перед преподавателем, являющимся руководителем практики от университета, с учетом результатов ее прохождения, подтвержденных оценкой руководителя от профильной организации. При этом оцениваются:

- полнота и качество отработки программы и рабочего графика (плана) проведения практики;
- демонстрация знаний, умений и практического опыта, заявленных в качестве результатов практики;
- выполнение индивидуального задания обучающимся;
- содержание и качество оформления отчетных документов;
- трудовая дисциплина обучающегося в ходе прохождения практики.

К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и в указанные сроки, предоставившие всю отчетную документацию. При этом обязательным условием является наличие положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации и от университета об уровне освоения профессиональных компетенций, наличие положительной характеристики по освоению общекультурных компетенций обучающимся в период прохождения практики.

Защита практики представляет собой доклад обучающегося по итогам прохождения практики, проделанной работы, который может сопровождаться презентацией результатов, а также ответы на вопросы руководителя от университета.

Оценка практики выносится на основе количественных и качественных показателей, качества выполненных обучающимся заданий, представленной им отчетной документации, характеристики с места прохождения практики, аттестационного листа руководителей от университета и от профильной организации.

Итоги практики обучающихся ежегодно анализируются на заседании соответствующей кафедры с целью формирования плана корректирующих и предупреждающих мер по повышению качества обучения.

3.5. Проведение инструктажа по охране труда

Для всех обучающихся, а также руководителей практики от университета представитель профильной организации обязан провести инструктаж по охране труда до начала практики.

Обучающиеся, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом руководителя организации (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности профильной организации и утвержденной в установленном порядке руководителем организации (или уполномоченным им лицом).

Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель (производитель) работ (мастер, прораб, преподаватель и так далее), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление обучающихся с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устным собеседованием по приобретенным обучающимся знаниям и навыкам, безопасным приемам работы, лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

4.1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1.1. Учебная литература

Список основной литературы

1. Басовский, Л. Е. Менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по экон. и упр. специальностям / Л. Е. Басовский. - 2-е изд., перераб. и доп. - Документ HTML. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 255 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=428644>.

2. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по экон., соц. и гуманитар. направлениям подгот. / Э. А. Арустамов, А. Е. Волощенко, Г. В. Гуськов [и др.] ; под ред. Э. А. Арустамова. - 19-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - М. :

Дашков и К, 2015. - 448 с. : ил. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=513821#>

3. Болдин, А. П. Основы научных исследований [Текст] : учеб. для студентов вузов по направлению подгот. бакалавров "Эксплуатация трансп.-технолог. машин и комплексов" / А. П. Болдин, В. А. Максимов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Академия, 2014. - 349 с.

4. Гвоздева, В. А. Базовые и прикладные информационные технологии [Электронный ресурс] : учеб. для вузов по техн. специальностям / В. А. Гвоздева. - Документ Bookread2. - М. : ФОРУМ - ИНФРА-М, 2014. - 382 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=428860#>

5. Ильин, А. И. Планирование на предприятии [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по специальности "Нац. экономика" и экон. специальностям / А. И. Ильин. - 9-е изд. - Документ Bookread2. - Минск [и др.] : Новое знание [и др.], 2014. - 667 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=405403>.

6. Ковалев, В. И. История техники [Текст] : учеб. пособие для вузов по направлениям: "Конструкт.-технол. обеспечение машиностроит. пр-в", "Автоматизация технол. процессов и пр-в" / В. И. Ковалев, А. Г. Схиртладзе, В. П. Борискин. - Ст. Оскол : Тонкие Наукоемкие Технологии, 2015. - 360 с. : ил.

7. Кузнецов, И. Н. Рефераты, курсовые и дипломные работы. Методика подготовки и оформления [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / И. Н. Кузнецов. - 7-е изд. - Документ Bookread2. - М. : Дашков и К, 2018. - 339 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415062>.

8. Николаева, М. А. Стандартизация, метрология и подтверждение соответствия [Электронный ресурс] : практикум : учеб. пособие для вузов по специальностям "Коммерция", "Маркетинг" / М. А. Николаева, Л. В. Карташова, Т. П. Лебедева. - М. : ФОРУМ [и др.], 2014. - 63 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=428833>

9. Уокенбах, Д. Формулы в Microsoft Excel 2013 [Текст] / Д. Уокенбах ; [пер. с англ. А. Г. Сысонука]. - М. : Диалектика, 2014. - 716 с. : ил.

10. Учебно-методическое пособие по дисциплине "Основы научных исследований и дипломное проектирование" [Электронный ресурс] : для студентов направления 15.03.02 "Технол. машины и оборудование" / Поволж. гос. ун-т сервиса (ФГБОУ ВПО "ПВГУС"), Каф. "Сервис техн. и технол. систем" ; сост. Б. М. Горшков. - Документ Adobe Acrobat. - Тольятти : ПВГУС, 2016. - 538 КБ, 72 с. - Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru>.

11. Шай, О. Организация отраслевых рынков. Теория и ее применение [Текст] : [учебник] / О. Шайпер. с англ. Н. В. Шиловой, под науч. ред. М. И. Левина. - М. : Изд. дом Высш. шк. экономики, 2014. - 503 с.

Список дополнительной литературы

12. Волков, О. И. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по экон. специальностям и направлениям / О. И. Волков, В. К. Складенко. - 2-е изд. - Документ HTML. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 263 с. : ил. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=370936>

13. Зимин, А. Ф. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по специальности "Коммерция (торговое дело)" / А. Ф. Зимин, В. М. Тимирьянова. - Документ HTML. - М. : ФОРУМ - ИНФРА-М, 2012. - 286 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=254945>

14. Кларк, Т. Твоя бизнес-модель. Системный подход к построению карьеры [Текст] = Business Model You: A one-page method for reinventing your career : пер. с англ. / Т. Кларк, А. Остервальдер, И. Пинье. - М. : Альпина Паблишер, 2013. - 258 с. : ил. Басовский, Л. Е. Экономика отрасли [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов по специальностям "Экономика и упр. на предприятии (по отраслям)", "Проф. обучение (экономика и упр.)" / Л. Е. Басовский. - Документ HTML. - М. : Инфра-М, 2013. - 145 с. : ил. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=405099>

15. Трубочкина, М. И. Управление затратами предприятия [Текст] : учеб. пособие для вузов по специальности "Менеджмент орг." / М. И. Трубочкина. - Изд. 2-е, испр. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2013. - 319 с. : ил., табл.

16. Электронный учебник по дисциплине "Информационные технологии в профессиональной деятельности" [Электронный ресурс] : для студентов всех направлений ВПО / Поволж. гос. ун-т сервиса (ФГБОУ ВПО "ПВГУС") ; сост. Т. Г. Любивая. - Документ SunRav BookReader. - Тольятти : ПВГУС, 2013. - 19,0 МБ. - CD-ROM.

4.1.2. Ресурсы сети «Интернет»

Интернет-ресурсы

1. Moodle [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://sdo.tolgas.ru/>. - Загл. с экрана.
2. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru/>. - Загл. с экрана.
3. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. - Загл. с экрана.

4.2. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

4.2.1. Программное обеспечение

№ п/п	Программный продукт	Характеристика	Назначение при освоении дисциплины
1	Microsoft Office 2003/2007/2010	Microsoft Office – комплект рабочих приложений и программ: текстовый редактор Microsoft Word; Редактор электронных таблиц Microsoft Excel; Система управления базами данных Microsoft access; программа создания презентаций Microsoft Power Point; программа для работы с электронной почтой Microsoft Outlook; программа создания публикаций Microsoft Publisher	WORD – подготовка текстовых документов и раздаточного материала. EXCEL – Создание и оформление электронных таблиц, построение графиков. PowerPoint - подготовка презентаций для выступлений с докладами и рефератами, проведения слайд-лекций и практик .
2	Консультант+	Компьютерная справочно-поисковая правовая система в России	Поиск изучение и актуализация законодательства о государственной службе

4.2.2. Информационные справочные системы

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : некоммерческая интернет-версия «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>. – Загл. с экрана.
2. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru/>. - Загл. с экрана.
3. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.

5. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение учебной практики обеспечивается профильными организациями, осуществляющими деятельность, соответствующую направленности образовательной программы. Для достижения целей, определенных настоящей программой учебной практики и выполнения индивидуальных заданий по учебной практике необходимо:

- рабочее место, оснащенное техническими средствами, компьютерной техникой;
- нормативные документы;
- оборудование, отвечающее современным требованиям, приборы, комплекты необходимых инструментов и приспособлений и т.п.

6. ТРЕБОВАНИЯ К КАДРОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Требование к квалификации кадров, осуществляющих руководство учебной практикой:

- для руководителя практики от университета наличие ученой степени/ученого звания;
- для руководителя практики от профильной организации наличие опыта деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует направленности образовательной программы;
- руководство практики может осуществляться совместно преподавателем, имеющим ученую степень/ученое звание, осуществляющим консультативную помощь ассистенту или старшему преподавателю, не имеющему ученой степени/ученого звания.

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом их доступности для данных обучающихся и рекомендациями медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда в соответствии с нозологией.

При направлении инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нозологий, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся – инвалидом трудовых функций.

Обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя ректора университета в срок не позднее одного месяца до начала практики. К заявлению прикладываются подтверждающие документы о необходимости подбора места практики с учетом его нозологии. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья, в случае, когда он способен проходить практику на общих

основаниях должен указать в заявлении, что не нуждается в создании определенных условий и подбора специального места прохождения практики.

Кафедра должна не позднее, чем за месяц до начала практики информировать отдел мониторинга, практической подготовки и трудоустройства о необходимости подбора места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки и индивидуальными особенностями.

Направление на практику

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Поволжский государственный
университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)
ул. Гагарина, д. 4, г. Тольятти, 445017

Направление на практику

Студент _____

института _____ курса группы _____ бюджетной / внебюджетной основы

направляется в _____

наименование практики _____

Срок практики с _____ года по _____ года.

Руководитель практики от университета

Дата защиты отчета по практике _____

Ректор университета

Отметка о выполнении практики

Прибыл в организацию "_____" _____ г.

М.П.

подпись

Руководитель практики от организации

Выбытие с организации "_____" _____ г.

М.П.

подпись

Титульный лист отчета по практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Сервис технических и технологических систем»

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

Место прохождения практики: _____

Выполнил студент: _____
Ф.И.О.

Группа: _____

Руководитель практики от организации:

М.П. _____
Ф.И.О.

подпись

Руководитель практики от университета:

Ф.И.О.

подпись

Оценка _____

Тольятти, 20__ г.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

По результатам учебной практики студенты составляют отчет. Отчет по учебной практике является индивидуальным, и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет по учебной практике включает в себя следующие элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с совместным рабочим графиком (планом) проведения практики. Объем текстовой части отчета по практике должен быть не менее 20 стр. (шрифт 12 пт, 1,5 интервала).

В текстовой части отчета:

- на основании документов, изучаемых на практике, могут быть даны общие организационные характеристики профильной организации; нормативно-правовая база и т.д.; описание деятельности структурного (ых) подразделения (й) профильной организации, краткая характеристика направлений их деятельности, приведены схемы организационной и производственной структур;
- приводится должностная инструкция, на основании которой были сформированы служебные обязанности практиканта при прохождении практики (при наличии). При отсутствии такого документа приводится перечень служебных обязанностей обучающегося при прохождении практики;
- осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с программой практики и дневником прохождения практики;
- 4) характеристика задач в рамках практики, результатов работы по выполнению программы практики, в том числе индивидуального задания;
- 5) заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики;
- 6) приложения. Приложения, как правило, включают нормативные акты, статистическую информацию, графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы, изделия, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Отчет заверяется подписью руководителя и печатью профильной организации.

Для предоставления на утверждение руководителю практики от университета документация о прохождении практики брошюруется в следующем порядке:

- направление на практику с отметкой о прибытии и выбытии обучающегося;
- аттестационный лист с дифференцированной оценкой по результатам практики;
- дневник практики с характеристикой сформированности общекультурных компетенций;
- отчет о прохождении практики с приложениями, указанными в п.6.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Ф. И. О. студента (ки), группа

обучающийся(аяся) 4 курса направления подготовки 15.03.02 «Технологические машины и оборудование», направленность (профиль) «Бытовые машины и приборы» успешно прошел (ла) учебную практику в объеме 3 зачетных единиц, 108 академических часов (вид практики)

с « » 20 г. по « » 20 г.

Во время прохождения учебной практики

(вид практики)

студент (ка) показал (а) следующий уровень сформированности компетенций:

№ п/п	Код и наименование компетенции	Уровень сформированности						Оценка уровня сформир ованност и компете нций*
		Повышенный (отлично), баллы 86-100 «отлично»		Пороговый (хорошо), баллы 70-85,9 «хорошо»		Пороговый (удовлетворительно), баллы 61-69,9 «удовлетворительно»		
		Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	Руководитель от профильной организации	Руководитель от университета	
1	ПК-10 способностью обеспечивать технологичность изделий и оптимальность процессов их изготовления, умением контролировать соблюдение технологической дисциплины при изготовлении изделий							
2	ПК-11 способностью проектировать техническое оснащение рабочих мест с размещением технологическог о оборудования, умением осваивать вводимое оборудование							
	ИТОГО**							

* оценка выставляется, как среднее арифметическое баллов руководителя от профильной организации и руководителя от университета, в соответствии с оценочной шкалой и результатами, достигнутыми обучающимся за время прохождения практики.

** итого – среднее арифметическое оценки компетенций, определяющее оценку по итогам прохождения практики обучающимся.

Заключение:

Программа учебной практики выполнена с оценкой _____, уровень сформированности компетенций **соответствует / не соответствует** требованиям программы практики.

Руководитель практики от профильной организации

_____ / _____ /
подпись расшифровка

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС»

_____ / _____
подпись расшифровка

ХАРАКТЕРИСТИКА

студента _____ курса направления _____

(Ф.И.О.)

проходил практику в _____

с _____ по _____

За время практики показал себя _____

Деловые качества _____

Замечания _____

Общая оценка уровня сформированности компетенций * _____

* сформированы полностью / сформированы частично / не сформированы

Руководитель практики от профильной организации _____

подпись

МП

« _____ » _____ 20 _____ г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

ДНЕВНИК
учебной практики

студента _____ курса _____

(фамилия,

имя, отчество)

Институт (факультет) _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Группа _____

Срок практики с _____ по _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО, должность)

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС»:

(ФИО, должность)

Тольятти 20____

[illegible]

Индивидуальное задание для студента_____

[illegible]

Дата	Разделы (этапы) практики	Виды работ

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ПВГУС» _____
(подпись)

Руководитель практики от профильной организации _____

[illegible]

Перечень графических, аудио-, фото-, видео- материалов, наглядных образцов, изделий, подтверждающих практический опыт, полученный на практике _____
