

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»**
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

УТВЕРЖДАЮ
Директор института ЭИТУС
А.В. Белоусов

«27» _____ 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Преддипломная практика

Направление подготовки

27.03.02 Управление качеством

Профиль подготовки

Управление качеством

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

очная


Институт энергетике информационных технологий и управляющих систем

Кафедра Стандартизации и управления качеством

Белгород 2020

Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 февраля 2016 года №92
- плана учебного процесса БГТУ им. В.Г. Шухова, введенного в действие в 2016 году.

Составитель (составители): к.т.н. доцент  (Е.А. Пospelова)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)


Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой
«Стандартизация и управление качеством»
(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой: к.т.н. профессор  (О.В. Пучка)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

«22» март 2020 г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

«22» март 2020 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой: к.т.н. профессор  (О.В. Пучка)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа одобрена методической комиссией института ЭИТУС

«26» март 2020 г., протокол № 9

Председатель к.т.н. доцент  (А.Н. Семернин)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

1. Вид практики: производственная.

2. Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

3. Способы проведения практики выездная, на предприятии: стационарная; выездная.

4. Формы проведения практики: групповые консультации, стажировки на предприятии.

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

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

№	Код компетенции	Компетенция
1	2	3
Профессиональные		
1	ПК-1 способность анализировать состояние и динамику объектов деятельности с использованием необходимых методов и средств анализа	В результате освоения практики обучающийся должен Знать: Методы и средства анализа состояния и динамики объектов деятельности Уметь: Провести анализ состояния и динамики объектов деятельности с использованием необходимых методов и средств анализа Владеть: Методологией анализа состояния и динамики объектов деятельности
2	ПК-2 способность применять знание этапов жизненного цикла изделия, продукции или услуги	В результате освоения практики обучающийся должен Знать: Этапы жизненного цикл изделия, продукции или услуги Уметь: Составить план мероприятий по обеспечению качества изделия, продукции или услуги применительно к каждому этапу их жизненного цикла Владеть: Методами обеспечения качества изделия, продукции или услуги на каждом этапе их жизненного цикла
3	ПК-3 способность применять знание задач своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий, алгоритмов решения этих задач	В результате освоения практики обучающийся должен Знать: Задачи своей профессиональной деятельности, их характеристики (модели), характеристики методов, средств, технологий и алгоритмов решения этих задач Уметь: Применять знание задач своей профессиональной деятельности, использовать модели, методы, средства, технологии и алгоритмы решения этих задач Владеть: Методологией решения задач своей профессиональной деятельности, направленной на обеспечение качества изделий, продукции или услуг
4	ПК-5 умение выявлять и проводить оценку производительных и непроизводительных затрат	В результате освоения практики обучающийся должен Знать: Что является производительными и непроизводительными затратами при производстве продукции или оказании услуги Уметь: Выявлять и проводить оценку производительных и непроизводительных затрат при производстве продукции или оказании услуг

1	2	3
		Владеть: Методологией выявления производительных и непроизводительных затрат, методологией их оценки с целью обеспечения требуемого уровня качества продукции или услуг
5	ПК-8 способность осуществлять мониторинг и владеть методами оценки прогресса в области улучшения качества	В результате освоения практики обучающийся должен Знать: Методы улучшения качества продукции или услуги Уметь: Осуществлять мониторинг показателей качества производства продукции или оказания услуги Владеть: Методами оценки процесса в области улучшения качества продукции или услуг
6	ПК-9 способность вести необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности	В результате освоения практики обучающийся должен Знать: Состав необходимой документации по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности Уметь: Подготовить необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности Владеть: Методологией формирования процессов системы обеспечения качества в соответствии с требованиями международных стандартов ИСО серии 9000, методологией проведения аудита СМК
7	ПК-10 способность участвовать в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества	В результате освоения практики обучающийся должен Знать: Методы улучшения качества Уметь: Принимать участие в проведении корректирующих и превентивных мероприятий, направленных на улучшение качества Владеть: Методами совместной деятельности с другими подразделениями предприятия, участвующими в работе по улучшению качества
8	ПК-12 умение консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью	В результате освоения практики обучающийся должен Знать: Системы, методы и инструменты управления качеством, наработанные мировой практикой Уметь: Консультировать работников предприятия и прививать им навыки по аспектам своей профессиональной деятельности Владеть: Методологией и навыками передачи работникам знаний по менеджменту качества, полученных в процессе обучения в ВУЗе по направлению «Управление качеством»

6. Место практики в структуре образовательной программы.

Преддипломная практика проводится в заключительном 8 семестре обучения по направлению подготовки 27.03.02 Управление качеством – после изучения всех дисциплин, предусмотренных образовательной программой и планом учебного процесса по данному направлению подготовки бакалавров.

Для прохождения преддипломной практики студент должен обладать знаниями, умениями и готовностями, полученными при изучении дисциплин, формирующих его общепрофессиональные и профессиональные компетенции ОПК1 ÷ ОПК4 и ПК1 ÷ ПК12 соответственно.

После окончания данной практики студент проходит государственную итоговую аттестацию.

7. Структура и содержание практики преддипломной

Общая трудоемкость практики составляет 21 зачетную единицу, 756 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу студентов
1.	Подготовительный этап	Вводная лекция заведующего секцией «Управление качеством» кафедры СиУК о назначении, содержании, порядке прохождения преддипломной практики, порядке составления и защиты отчета по ней
		Решение вопросов, связанных с заключением договора с предприятием, на базе которого студент проходит практику
		Получение письма-рекомендации заведующего секцией «Управление качеством» каф. СиУК руководителю предприятия о цели, задачах и порядке прохождения практики студентом
		Получение задания руководителя практики от кафедры СиУК БГТУ им.В.Г. Шухова на преддипломную практику
		Инструктаж по технике безопасности на предприятии, на базе которого студент проходит практику
2.	Установление статуса практиканта на предприятии	Обсуждение с руководителем практики от предприятия целей, задач и порядка прохождения преддипломной практики
		Решение вопроса о временном трудоустройстве практиканта на предприятии (весьма желательно), – с обязанностями, относящимися к сфере будущей профессиональной деятельности выпускника
		Регламентация режима пребывания практиканта на предприятии
		Обсуждение текущего контроля пребывания и деятельности практиканта на предприятии, формы отчетности его перед руководителем практики предприятия
3.	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала для выполнения ВКР	Сбор практикантом практического материала предприятия в соответствии с заданием на преддипломную практику, его обработка и систематизация
		Сбор литературного материала в соответствии с предполагаемой темой ВКР, решение вопросов о порядке его использования в бакалаврской работе
4	Аттестация практиканта на предприятии	Составление отзыва руководителя практики от предприятия о работе практиканта по форме приложения 1, заверенного руководителем предприятия (заместителем руководителя), вручение его практиканту
		Решение вопроса о возможном трудоустройстве практиканта на предприятии по направлению подготовки – после окончания ВУЗа (либо на стадии завершения учебы в ВУЗе)
5	Аттестация практиканта в ВУЗе	Составление практикантом отчета по практике
		Защита практикантом отчета по практике у руководителя практики от кафедры СиУК университета
		Оценивание отчета практиканта руководителем практики от кафедры СиУК университета, оформление дифференцированного зачета
		Формулировка темы выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) выпускника бакалавриата

8. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Текущий контроль за прохождением практики студента осуществляют руководитель практики от кафедры СиУК БГТУ им. В.Г. Шухова, который является и руководителем его будущей выпускной квалификационной работы, а также руководитель практики от предприятия, который по завершению практики составляет заверенный отзыв (характеристику) на студента практиканта.

По итогам практики студент составляет отчет, который принимается и оценивается руководителем практики от университета, с постановкой дифференцированного зачета.

8.1.1. Методические рекомендации по подготовительному этапу практики

На подготовительном этапе преддипломной практики студентов знакомят с ее назначением и местом в учебном процессе, содержанием, порядком прохождения практики, составления и защиты отчета по ней.

При прохождении преддипломной практики студенты должны:

- ознакомиться с положениями, приказами, инструкциями и другой документацией, касающиеся повседневной деятельности предприятия, в котором осуществляется прохождение практики;

- закрепить и систематизировать теоретические знания, полученные в процессе обучения;

- закрепить навыки самостоятельной работы с нормативно-правовой, технической и справочной документацией, статистической, управленческой и справочной отчетностью, сведениями, данными о функционирования исследуемого предприятия;

- получить навыки подготовки и формирования управленческих решений в области профессиональных компетенций;

- осуществить сбор, обработку и подготовку материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

На данном этапе решаются организационные вопросы, касающиеся распределения студентов по местам практик, разъясняются основные положения, регламентирующие порядок ее проведения.

После проведения вводной лекции заведующего секцией «Управление качеством» кафедры СиУК руководителем практики от кафедры СиУК БГТУ им. В.Г. Шухова осуществляется выдача задания на преддипломную практику, которое содержит следующий примерный перечень разделов:

- Общие данные о предприятии;

- Организация технологического процесса;

- Процессы системы менеджмента качества (ИСМ);

- Статистическое регулирование бизнес-процессов;

- Экономическая часть.

Руководителем практики от предприятия, на базе которого студент проходит практику, проводится инструктаж по технике безопасности,

8.1.2. Методические рекомендации по основному этапу практики

8.1.2.1. Установление статуса практиканта на предприятии

На данном этапе проведения преддипломной практики осуществляется согласование с руководителем практики от предприятия целей, задач и порядка ее прохождения. Помимо этого решается вопрос о возможности временного трудоустройства практиканта на предприятии, – с обязанностями, относящимися к сфере будущей профессиональной деятельности выпускника. Устанавливается режим пребывания практиканта на предприятии и проводится обсуждение текущего контроля пребывания и деятельности практиканта на предприятии, формы отчетности его перед руководителем практики предприятия.

8.1.2.2 Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР)

Работа студента при прохождении преддипломной практики сводится к решению отдельных задач, которые ему в дальнейшем предстоит решать в процессе своей профессиональной деятельности как специалиста по качеству. Для их выполнения необходимо собрать следующий материал:

1. Краткая характеристика субъекта (предприятия):
 - наименование; форма собственности; местоположение; генеральный директор; срок деятельности; выпускаемая продукция (в настоящее время);
 - предприятия-конкуренты и их местоположение;
 - сведения о экономической деятельности предприятия и данные о бухгалтерской отчетности для проведения расчетов экономической эффективности мероприятий, предусмотренных ВКР.
2. Описание технологического процесса:
 - технологическая схема производства продукции;
 - карта технологического контроля качества;
 - нормативное обеспечение производства продукции;
 - метрологическое обеспечение производства продукции (оснащенность лаборатории СИ и ИО).
3. Описание процессов системы менеджмента качества (ИСМ):
 - существующие процессы на предприятии и их реальные исполнители;
 - организационная структура предприятия.
4. Статистическое регулирование бизнес-процессов:
 - данные из журнала приемо-сдаточного контроля для проведения квалитетрического анализа и статобработки показателей качества продукции.

8.1.3. Методические рекомендации по заключительному этапу практики (Аттестация практиканта)

На заключительном этапе практики студент оформляет отчет, в котором приводит необходимые теоретические сведения и результаты работы на соответствующем предприятии. Требования к структуре и содержанию отчета приведены в п. 8.3 настоящей программы практики. Полностью готовый и оформленный отчет студенты защищают, используя для подготовки вопросы, приведенные в п. 8.2 настоящей программы.

По результатам прохождения практики студентом руководитель практики от предприятия составляет отзыв о работе практиканта по форме приложения 1, заверенного руководителем предприятия (заместителем руководителя), который прикладывается к отчету.

После получения отзыва, студент проходит аттестацию в форме защиты отчета по практике у руководителя практики от кафедры СиУК университета. На основании результатов защиты формулируется тема выпускной квалификационной работы.

8.1.4. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа является главным условием успешного освоения преддипломной практики и формирования высокого профессионализма будущих бакалавров. Изучение отдельных тем практики необходимо осуществлять в соответствии с поставленными в них целями и их значимостью.

В учебниках и учебных пособиях, представленных в списке рекомендуемой литературы, содержатся возможные ответы на поставленные вопросы. Для обеспечения систематического контроля над процессом усвоения тем следует пользоваться перечнем контрольных вопросов для проверки знаний.

8.2. Типовые контрольные вопросы и задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения преддипломной практики

1. Сущность и история развития понятия «обеспечение качества». Эволюция методов обеспечения качества. Ключевые аспекты обеспечения качества. Петля качества.
 2. Качество как объект управления.
 3. Основные параметры качества для изделий и услуг. Обеспечение качества продукции на этапах ЖЦП.
 4. Современные методы управления качеством.
 5. Основные методы и порядок действий при оценке уровня качества продукции.
 6. Комплексный подход к обеспечению качества.
 7. Роль контроля в обеспечении качества. Служба контроля.
 8. Понятие стандартизации и стандарта. Виды и категории стандартов.
 9. Законодательная и нормативная база работ по подтверждению соответствия. Объекты и участники. Формы подтверждения соответствия.
 10. Правовые, организационные, научные и методические основы обеспечения единства измерений.
 11. Концептуальные основы, принципы функционирования систем менеджмента качества.
 12. Методология создания систем менеджмента качества (ИСМ) на предприятиях и в организациях.
 13. Этапы разработки и внедрения СМК
 14. Порядок проектирования сети процессов.
 15. Разработка документации СМК.
 16. Применение статистических методов в управлении качеством продукции и процессов.
 17. Сущность процессного подхода. Классификация процессов. Понятие бизнес-процесса.
- Основные принципы управления бизнес-процессом
18. Виды и методы статистического регулирования технологических процессов
 19. Сущность и цели моделирования процессов. Роль моделирования в управлении процессами.
 20. Роль документации в управлении процессами. Виды, структура и порядок разработки документов на процессы.
 21. Сущность понятия «ценность за деньги». Управление предприятием по критерию качества.
 22. Философия TQM и стандарты ИСО серии 9000.
 23. Виды эффективности работ по стандартизации.
 24. Показатели экономической эффективности работ по стандартизации.
 25. Экономические аспекты сертификации продукции и услуг.
 26. Основные категории затрат на качество.
 27. Виды аудиторских проверок. Возможные причины их проведения.. (аудиторская проверка, критерии, свидетельства, наблюдения, объекты аудита). Функции аудиторов. Действия по результатам аудита (последующие действия).
 28. Укажите особенности персонала как объекта управления. Его основные признаки. Численность и структура персонала.
 29. Кадровая политика организации как направление в работе с кадрами (цели, задачи, назначение).
 30. Факторы и методы мотивации персонала.

8.3. Формы отчетности по итогам преддипломной практики

8.3.1 Требования к отчету по преддипломной практике.

Отчет по преддипломной практике должен состоять из основной части и приложений, выполненных с использованием соответствующего программного обеспечения.

Описание структуры отчета приведено в таблице 1.

Таблица 1 - Структура отчета

№	Наименование элемента структуры	Объем, стр
1	Титульный лист	1
2	Задание на преддипломную практику	1
3	Содержание	1
4	Введение	1
5	Основные разделы – Общие данные о предприятии; – Организация технологического процесса; – Процессы системы менеджмента качества (ИСМ); – Статистическое регулирование бизнес-процессов; – Экономическая часть.	6...9 4...5 7...10 2...3 2...3
6		3...5
7	Заключение	1
8	Библиографический список	1
9	Приложения	10...15

Титульный лист должен быть установленного образца с подписью руководителя от университета.

Задание на преддипломную практику включает в себя развернутое рассмотрение вопроса, поставленного руководителем практики от кафедры.

Введение – отражаются цели и задачи практики.

Основные разделы – приводятся краткие сведения по основным разделам отчета.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы.

Список литературы – при прохождении практики и при подготовке отчета необходимо использовать научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, Интернет – сайты и т.п.), которые рекомендуют преподаватели по изучаемым дисциплинам.

Приложения – где представляются изученные и рассмотренные на практике справочные материалы, сведения, графики и др.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95.

При защите отчета по преддипломной практике студент должен представить его преподавателю в распечатанном виде (текст на листах формата А4).

8.4. Критерии оценки

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 27.03.02 «Управление качеством» в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Аттестация по итогам преддипломной практики осуществляется на кафедре «Стандартизации и управление качеством» при наличии оформленного в соответствии с требованиями нормоконтроля отчета и проходит в форме защиты отчета — устной беседы с руководителем практики от кафедры СиУК вуза.

На основе оценки полноты решения студентом задач практики, продемонстрированного при защите отчета, уровня знаний и освоения практических навыков, предусмотренных рабочей программой практики, выставляется дифференцированная оценка зачета.

Критерии дифференцированной оценки по итогам преддипломной практики:

– оценка «отлично» — выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленный в соответствии с требованиями отчет о прохождении практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от вуза;

– оценка «хорошо» — выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отчет о прохождении практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчета или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от вуза;

– оценка «удовлетворительно» — выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от вуза;

– оценка «неудовлетворительно» — выставляется обучающемуся, отсутствовавшему на аудиторных занятиях, предусмотренных программой преддипломной практики, не выполнившему в полном объеме программу практики, , или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

Зарегистрированные и защищенные отчеты по преддипломной практике хранятся на кафедре в соответствии с номенклатурой дел кафедры СиУК БГТУ им. В.Г. Шухова.

Студент, не прошедший практику или не получивший зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность. При наличии уважительной причины студенты, получившие неудовлетворительную оценку по практике, направляются на повторное прохождение практики.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Системы, методы и инструменты менеджмента качества: учебник / М. М. Кане [и др.]. - СПб. : ПИТЕР, 2009. - 560 с.

2. ГОСТ 7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. – Взамен ГОСТ 7.32-91. – Введ. 01.07.2002. – М.: Изд-во стандартов, 2001. – 21с.

б) дополнительная литература:

1. ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования. – Введ. 01.11.2015. – М.: Стандартиформ, 2015. – 24 с.

2. Салимова, Т.А. Управление качеством: Учеб. изд./Т.А. Салимова. – 6-е изд., перераб. – М.: Изд-во «Омега – Л», 2013. -376 с.

в) Интернет-ресурсы:

1. Международная организация по стандартизации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iso.org>

2. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.gost.ru/portal/gost>

3. Электронно-библиотечная система БГТУ им В.Г. Шухова [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ntb.bstu.ru> и переход к системе NormaCS

10. Перечень информационных технологий

В процессе организации преддипломной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) применяются современные образовательные и научно-производственные технологии. Для реализации программы преддипломной практики используется следующее лицензионное программное обеспечение, используемое при поиске материала для подготовки обучающегося к зачету о прохождении практики, а также при подготовке отчета по практике:

– Microsoft Office 2013 (лицензионный договор № 31401445414 от 25.09.2014);

– Google Chrome (Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного

соглашения);

– Mozilla Firefox (Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения);

– КонсультантПлюс (договор 22-15к от 01.06.2015 от 2015 г.).

11. Материально-техническое обеспечение практики

Преддипломная практика может проводиться в структурных подразделениях университета, а также на базе предприятий и организаций. Перечень материально-технического обеспечения, имеющегося в БГТУ им. В.Г. Шухова для реализации программы преддипломной практики, включает в себя специальные аудитории для проведения занятий лекционного типа (в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля), а также аудитории для самостоятельной работы, которые укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Наименование специальных аудиторий БГТУ им. В.Г. Шухова, используемых при реализации преддипломной практики, а также сведения об их оснащенности представлены в таблице.

№ п/п	Наименование специальных аудиторий	Сведения об оснащенности специальных аудиторий (перечень оборудования и технических средств обучения)
1	Лекционные аудитории	Специализированная мебель. Мультимедийный проектор, переносной экран, ноутбук.
2	Компьютерные классы	Специализированная мебель, компьютерная техника, подключенная к сети Интернет и имеющая доступ в электронную информационно-образовательную среду. Конфигурация рабочего места: Тип и размер диагонали монитора AQUARIUS; Процессор Intel Core 2 Duo 2.67 GHz; Оперативная память (тип и размер) DDR2, 2 GB; Жесткий диск (тип и размер) 250 GB, ST3250410AS; Видеокарта (тип и объем памяти) NVIDIA GeForce 6600; CD/DVD устройство TSST corp CD/DVDW SH-S182D; Подключение к ККС есть; Выход в Интернет есть. Принтер HP LFSER M3035 MFP
3	Читальный зал библиотеки	Специализированная мебель, компьютерная техника, подключенная к сети Интернет и имеющая доступ в электронную информационно-образовательную среду. Каталожная система библиотеки – для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы. http://ntb.bstu.ru/jirbis2/ - сайт НТБ БГТУ им. В.Г. Шухова.
4	Аудитории для самостоятельной работы	Специализированная мебель, компьютерная техника, подключенная к сети Интернет и имеющая доступ в электронную информационно-образовательную среду. Конфигурация рабочего места: Тип и размер диагонали монитора AQUARIUS; Процессор Intel Core 2 Duo 2.67 GHz; Оперативная память (тип и размер) DDR2, 2 GB; Жесткий диск (тип и размер) 250 GB, ST3250410AS; Видеокарта (тип и объем памяти) NVIDIA GeForce 6600; CD/DVD устройство TSST corp CD/DVDW SH-S182D; Подключение к ККС есть; Выход в Интернет есть. Принтер HP LFSER M3035 MFP

12. Утверждение программы практик

Программа практик без изменений утверждена на 2017/2018 учебный год.

Протокол № 13 заседания кафедры от «26» 06 2017г.

Заведующий кафедрой



подпись

(Афанасьев А.А.)

Директор института



подпись

(Белоусов А.В.)

12. Утверждение программы практик

Программа практик без изменений утверждена на 2018/2019 учебный год.

Протокол № 9 заседания кафедры от «18» мая 2018 г.

Заведующий кафедрой



(Афанасьев Л.А.)

подпись

Директор института



(Белоусов А.В.)

подпись

12. Утверждение программы практик

Утверждение программы практик без изменений

Программа практик без изменений утверждена на 2019 / 2020 уч. год.

Протокол № 11 заседания кафедры от 14 «июня 2019 г.

Заведующий кафедрой _____  О.В. Пучка

Директор института _____  А.В. Белоусов

12. Утверждение рабочей программы практик

Утверждение рабочей программы практик без изменений

Рабочая программа практик без изменений утверждена на 2020 / 2021

уч. год.

Протокол № 8 заседания кафедры от 22 «мая» 2020 г.

Заведующий кафедрой _____  О.В. Пучка

Директор института _____  А.В. Белоусов

12. Утверждение рабочей программы практик

Утверждение рабочей программы практик без изменений

Рабочая программа практик без изменений утверждена на 2021 / 2022

уч. год.

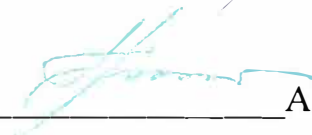
Протокол № 7 заседания кафедры от 28 «апреля» 2021 г.

Заведующий кафедрой _____



О.В. Пучка

Директор института _____



А.В. Белоусов

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ О РАБОТЕ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

(Ф.И.О. студента)

Студент(ка) _____ курса проходил(а) _____ практику

в _____ с _____ по _____.

За время прохождения практики (***) _____

Оценка за работу в период прохождения практики: _____

Должность

Ф.И.О.

Руководителя практики

Дата

*** в каком объеме выполнил(а) программу практики, с какой информацией ознакомился(лась), отношение к работе, взаимоотношение с коллективом и т.д.