

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Куижева Саида Казбековна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 01.12.2022 19:00:18  
Уникальный программный ключ:  
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

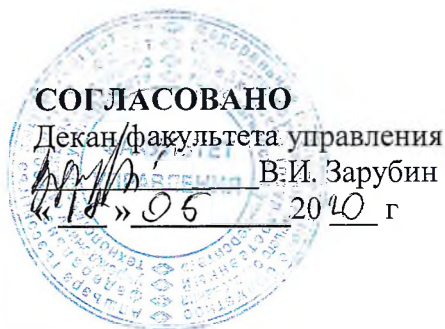
## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет \_\_\_\_\_ Управления \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_ Менеджмента и региональной экономики \_\_\_\_\_



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА №1)

по направлению подготовки 27.03.05 Инноватика

по профилю подготовки \_\_\_\_\_ Управление инновациями \_\_\_\_\_

квалификация (степень)  
выпускника \_\_\_\_\_ Бакалавр \_\_\_\_\_

программа подготовки \_\_\_\_\_ Академический бакалавриат \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_ очная, заочная \_\_\_\_\_

Рабочая программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственной практике №1) разработана на основании ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров 27.03.05 Инноватика и учебного плана ФГБОУ ВО «МГТУ»

Рабочая программа по практике утверждена на заседании кафедры менеджмента и региональной экономики протокол № 10 от «14» 05 20 19 г.

Заведующая кафедрой менеджмента  
и региональной экономики  
«14» 05 20 19 г.



Л.И. Задорожная

## **1. Цель и задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственной практики №1)**

Основные цели проведения и организации производственной практики состоят:

- в закреплении и расширении теоретических и практических знаний, полученных за время обучения в соответствии с программой практики;
- в изучении организационной структуры предприятия, организации научно-исследовательской, проектно-конструкторской, технологической, метрологической деятельности отдельных подразделений и служб;
- в ознакомлении с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- в участии студентов в конкретном производственном процессе или исследовании;
- в приобретении практических навыков работы с технологическим оборудованием, измерительной, контрольной и испытательной аппаратурой;
- в изучении элементов системы управления качеством производства продукции;

Задачи производственной практики

Для эффективного достижения целей студенты за время практики должны осуществить выполнение нижеперечисленных задач:

- уяснить сущность и социальную значимость своей будущей профессии;
- иметь ориентацию на профессиональное мастерство;
- уметь использовать методы научно-технического творчества для решения задач, связанных с профессиональной деятельностью;
- уметь на научной основе организовать свой труд и владеть компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, применяемыми в профессиональной деятельности;
- освоить методы анализа научно-технической и патентной информации по теме работы с целью определения технического уровня исследуемых объектов техники и технологий и возможной защиты объектов интеллектуальной собственности;
- уметь использовать математическое или натурное моделирование разрабатываемых структур, приборов или технологических процессов;
- проанализировать мероприятия по безопасности жизнедеятельности и обеспечению экологической чистоты, планирования и финансирования разработок;
- уметь научно анализировать социально-значимые проблемы и процессы в профессиональной деятельности;
- использование инновационных технологий.

## **2. Вид, способы и формы проведения производственной практики**

Вид практики – производственная.

По форме проведения производственная практика является непрерывной и организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способ проведения производственной практики – выездная, стационарная.

Студентам предоставлен выбор прохождения практики:

- на основе прямых договоров, заключенных между организацией и Университетом;
- в форме самостоятельного практикума: обучающийся самостоятельно находит организацию в качестве базы практики и информирует Отдел практики о месте её прохождения за две недели до начала практики.

Производственная практика, предусмотренная ФГОС ВО и организуемая на базе сторонних организаций, осуществляются на основе договоров между Университетом и соответствующими предприятиями, организациями и учреждениями. В договоре Университет и предприятие (организация и учреждение) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практик, в том числе и по назначению двух руководителей практики: от Университета и предприятия или организации или учреждения. По окончании

практики в установленный срок, предусмотренный программой практики, студенты сдают на проверку научному руководителю отчет.

### **3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-3 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности

ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию

ОПК-3 Способность использовать информационно-коммуникационные технологии, управлять информацией с использованием программ деловой сферы деятельности, использовать компьютерные технологии и базы данных, пакеты прикладных программ управления проектами

ОПК-6 Способность к работе в коллективе, организации работы малых коллективов (команды) исполнителей

ПК-3 Способность использовать информационно-коммуникационные технологии, управлять информацией с использованием прикладных программ деловой сферы деятельности, использовать сетевые компьютерные технологии и базы данных в своей предметной области, пакеты прикладных программ для анализа, разработки и управления проектом

ПК-5 Способность определять стоимостную оценку основных ресурсов и затрат по реализации проекта

ПК-6 Способность организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту и нормированию труда

ПК-7 Способность систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов

ПК-8 Способность применять конвергентные и мультидисциплинарные знания, современные методы исследования и моделирования проекта с использованием вычислительной техники и соответствующих программных комплексов.

В результате прохождения производственной практики студент должен

**знать:** основные тенденции развития современной экономической мысли; пути и средства профессионального самосовершенствования, систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; типы личности человека, психические и физиологические особенности человека, социальную значимость коллектива; современные методы измерений, контроля, испытаний и управления качеством; нормы и правила действующих правовых актов, передовые тенденции развития технического регулирования; пакеты прикладных программ деловой сферы деятельности и требования информационной безопасности

**уметь:** самостоятельно оценивать эффективность тех или иных экономических решений; анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); использовать современные компьютерные технологии поиска и хранения информации и баз данных для решения поставленных задач профессиональной деятельности в области инновационных разработок и управления проектами; работать в команде и в «контактной зоне», находить пути благоприятного разрешения конфликтов; подготавливать исходные данные для выбора и обоснования технических и организационно-экономических решений по управлению качеством; проверять соответствие применяемых на предприятии (в организации) стандартов, норм и других документов действующим правовым актам, своевременно выявлять необходимость разработки новых стандартов;

**владеть:** культурой экономического мышления, способностью обобщать и анализировать информацию экономического характера. навыками организации

самообразования. Методами критического анализа информации и обоснованию принятых идей и подходов к решению с учетом основных требований информационной безопасности; навыками руководства подразделением предприятия, навыками работы в коллективе; разработкой оперативных планов работы первичных производственных подразделений; навыками осуществлять необходимое первичное и долгосрочное планирование работ по стандартизации и сертификации.

#### 4. Место производственной практики в структуре образовательной программы

Производственная практика студентов является обязательной частью подготовки бакалавров по направлению подготовки 27.03.05 Инноватика.

Производственная практика проводится в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 27.03.05 Инноватика, учебным планом, а так же Положением о порядке проведения практики бакалавров, утверждённым Учёным советом ФГБОУ ВО «МГТУ».

Производственная практика представляет базовую часть цикла «Практики». При освоении производственной практики необходимы знания, умения и навыки бакалавров, приобретенные в результате освоения следующих дисциплин: «Экономика», «Основы менеджмента», «Информационные технологии».

#### 5. Объем и продолжительность производственной практики

Общая трудоёмкость производственной практики составляет 3 зачётных единицы или 108 часов. Производственная практика проводится в четвертом семестре очной формы обучения, после прохождения соответствующих теоретических дисциплин. Продолжительность практики составляет две недели в соответствии с учебным планом. Форма контроля – экзамен

#### 6. Содержание производственной практики №1

Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах/ЗЕ)	Формы текущего контроля
1. Ознакомительный этап;	Ознакомление с организацией, документальное оформление практики, прохождение инструктажа по технике безопасности	12/0.33 Отчет руководителю практики о проделанной работе. Отражение изучаемых вопросов в дневнике и отчете по практике
2. Общая характеристика предприятия	Необходимо ознакомиться с историей организации, изучить учредительные документы и дать общую характеристику: организационно-правовая форма, виды деятельности, состав учредителей, юридический адрес.	12/0.33 Отчет руководителю практики о проделанной работе. Отражение изучаемых вопросов в дневнике и отчете по практике
3. Стратегическое и текущее	Ознакомиться с подразделениями, занимающимися планированием в	12/0.33 Отчет руководителю

<p>планирование в организации.</p>	<p>организации. Изучить, как осуществляется процесс планирования в организации. Понять и сформулировать миссию организации. Дать оценку соответствия направлений и ориентиров, которые задает миссия, требованиям внешней среды. Сделать вывод о наличии стратегии в организации. Проследить, какой из основных стратегических альтернатив придерживается фирма. Изучить долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные цели, которые ставит перед собой организация в области: прибыльности; маркетинга; производства; •нововведений; человеческих ресурсов и т.д.;</p> <p>Провести анализ внешней среды организации (среда косвенного и среда прямого воздействия). Охарактеризовать внешнюю среду организации: правовое регулирование деятельности организации (законы, нормативные акты, инструкции вышестоящих органов); политическая ситуация; развитие технологии в отрасли, общее положение экономики в отрасли.</p> <p>Дать социодемографическую характеристику потребителей продукции или услуг организации; проанализировать поставщиков и основных конкурентов (их место расположения, величина оказываемого ими влияния на деятельность организации).</p> <p>Провести управленческое обследование сильных и слабых сторон (SWOT -анализ) деятельности организации по одному из профильных направлений.</p> <p>Дать рекомендации по совершенствованию процесса стратегического планирования в организации.</p>		<p>практики о проделанной работе.</p> <p>Отражение изучаемых вопросов в дневнике и отчете по практике</p>
<p>4. Анализ структуры управления организации.</p>	<p>Дать оценку существующей структуры управления. Привести ее схему, определить, к какому типу она относится, выявить ее достоинства и недостатки, определить степень централизации управления. Оценить, соответствует ли структура управления стратегическим планам организации, ее целям. Если не соответствует, то дать рекомендации по разработке структуры, которая, по вашему мнению, соответствовала бы целям и осуществляемой стратегии организации.</p>	<p>12/0.33</p>	<p>Отчет руководителю практики о проделанной работе.</p> <p>Отражение изучаемых вопросов в дневнике и отчете по практике</p>

	Сделать функциональный анализ работы одного специалиста-управленца (на выбор). Анализ должен включать в себя описание того, что работник делает по отношению к другим работникам; какое оборудование, методы и операции использует, какой продукт (услуга) производится в процессе выполнения работы.		
5.Процесс контроля в организации	Показать роль контроля в управлении организацией. Проанализировать, каким образом в ней осуществляются предварительный, текущий и заключительный виды контроля. Показать, чем характеризуется эффективный контроль. Определить стандарты, нормы, процедуры используемые в процессе контроля. Дать рекомендации по совершенствованию контрольной функции в организации.	12/0.33	Отчет руководителю практики о проделанной работе. Отражение изучаемых вопросов в дневнике и отчете по практике
6, Организационные процессы и культура организации	Определить, как осуществляются коммуникации в организации. Есть ли обратная связь, как происходит сбор предложений по улучшению жизнедеятельности организации. Как осуществляется процесс принятия решений в организации. Дать характеристику стилям управления доминирующим в организации. Привести описание конкретной конфликтной ситуации в организации и способы выхода из конфликта, которые были предприняты руководством. На примере одного подразделения дать оценку сплоченности формальной группы. Выявить неформальные группы, их лидеров, степень влияния этих групп и их лидеров на деятельность подразделения. Дать характеристику организационной культуре: нормы поведения; ценности; язык общения; внешний вид сотрудников; взаимоотношения между людьми; отношения к работе и потребителям; символы, легенды, мифы организации; публикации об организации. Сделать выводы о степени развития организационной культуры и предложить меры по повышению ее уровня.	12/0.33	Отчет руководителю практики о проделанной работе. Отражение изучаемых вопросов в дневнике и отчете по практике
7. Оформление	На заключительном этапе	36/1	Защита отчета

отчета по практике	производственной практики студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, оформить отчет по практике. Отчет составляется по основным разделам программы практики.		
<b>Итого</b>		<b>108/3</b>	

## **7. Формы отчетности по производственной практике**

Формами отчетности по производственной практике являются дневник по практике и отчет по практике о проделанной работе.

Дневник практики является основным документом, отражающим вид практики, сроки прохождения, индивидуальное задание и краткое содержание ежедневной работы.

Студенту перед выходом на практику необходимо ознакомиться с правилами его заполнения, сделать соответствующие отметки, записать индивидуальное задание, выданное руководителем и календарный график прохождения практики. Далее дневник заполняется ежедневно в соответствии с выполняемой работой. Записи о выполненной работе должны быть конкретными и заверяться подписью руководителя практики.

Отчет по производственной практике составляется в соответствии с основным этапом программы практики и отражает выполнение индивидуального задания. Объем отчета должен составлять 25-35 страниц машинописного текста (без учета приложений).

Отчет оформляется на бумаге формата А4 (210x297 мм) и брошюруется в единый блок. Текст отчета излагается на одной стороне листа, шрифтом TimesNewRoman, 14 размером, через 1,5 интервала. Каждая страница работы оформляется со следующими полями: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм. Абзацный отступ в тексте - 1,5 см.

Все страницы работы должны иметь сквозную нумерацию, включая приложения. Нумерация производится арабскими цифрами, при этом порядковый номер страницы ставится в нижнем правом углу, начиная с оглавления после титульного листа.

Все структурные элементы отчета о практике брошюруются (сшиваются) в следующей последовательности:

1. Титульный лист
2. Содержание отчета;
3. Введение;
4. Основная часть (*изложение вопросов в соответствии с индивидуальным заданием*);
5. Заключение (*итоги и выводы по практике*);
6. Использованные нормативно-правовые акты и литература;
7. Приложения (*копии документов, отработанных при выполнении индивидуального задания по согласованию с руководителем практики*)

По завершению практики оформленные формы отчетности (дневник прохождения практики с соответствующими подписями, отметками, датами, и отчет по практике) сдаются руководителю практики от кафедры для проверки и допуска студента к защите отчета.

Защита отчета осуществляется по графику, в часы, назначенные кафедрой, и происходит перед специальной комиссией кафедры.

В качестве промежуточной аттестации за прохождение учебной практики предусмотрена дифференцированная оценка (экзамен). Оценка за практику выставляется на основании прошедшей защиты.

## **8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике**

### **8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**



Этапы формирования компетенции (согласно учебному плану)		Наименование дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения ОП
ОФО	ЗФО	
<b>ОК-3 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности</b>		
3,4	5,6	Маркетинг в инновационной сфере
4	4	Экономика
4	4	Статистика
4	4	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная практика №1)
5,6	5,6	Методы принятия управленческих решений
6	7	Алгоритмы решения нестандартных задач
5,6	5,6	Экономика фирмы
6	6	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная практика №2)
6	6	Риск-менеджмент
6	6	Контроллинг
8	9	Форсайт-менеджмент
8	9	Преддипломная практика для выполнения ВКР
8	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Этапы формирования компетенции (согласно учебному плану)		Наименование дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения ОП
ОФО	ЗФО	
<b>ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию</b>		
1	1	Философия
1,2	1,2	Теория менеджмента
2	2	Психология
2	2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (учебная практика)
4	4	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная практика №1)
6	6	Практика по получению профессиональных умений

		и опыта профессиональной деятельности (Производственная практика №2)
7	7	Персональный менеджмент
7	7	Тайм-менеджмент
8	9	Преддипломная практика для выполнения ВКР
8	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Этапы формирования компетенции (согласно учебному плану)		Наименование дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения ОП
ОФО	ЗФО	
<b>ОПК-3 Способность использовать информационно-коммуникационные технологии, управлять информацией с использованием программ деловой сферы деятельности, использовать компьютерные технологии и базы данных, пакеты прикладных программ управления проектами</b>		
1	1	Информатика
2	3	Информационные технологии
3	4	Математические методы в управлении
3	3	Интернет-технологии
3	3	Информации ресурсы
4	4	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная практика №1)
6	6	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная практика №2)
8	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Этапы формирования компетенции (согласно учебному плану)		Наименование дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения ОП
ОФО	ЗФО	
<b>ОПК-6 Способность к работе в коллективе, организации работы малых коллективов (команды) исполнителей</b>		
2	2	Психология
2	4	Социология
4	5	Коммуникационный менеджмент
4	4	Практика по получению профессиональных

		умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная практика №1)
6	6	Управление человеческими ресурсами
6	6	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная практика №2)
7	7	Управление инновационной деятельностью
7	8	Инновационное предпринимательство
7	7	Персональный менеджмент
7	7	Тайм-менеджмент
8	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Этапы формирования компетенции (согласно учебному плану)		Наименование дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения ОП
ОФО	ЗФО	
<b>ПК-3 Способность использовать информационно-коммуникационные технологии, управлять информацией с использованием прикладных программ деловой сферы деятельности, использовать сетевые компьютерные технологии и базы данных в своей предметной области, пакеты прикладных программ для анализа, разработки и управления проектом</b>		
2	2	Информационные технологии
2	2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (учебная практика)
3	3	Интернет-технологии
3	3	Информационные ресурсы
4	4	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная практика №1)
7	7	Мониторинг бизнес-среды
8	9	Преддипломная практика для выполнения ВКР
8	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Этапы формирования компетенции (согласно учебному плану)		Наименование дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения ОП
ОФО	ЗФО	
<b>ПК-5 Способность определять стоимостную оценку основных ресурсов и затрат по реализации проекта</b>		
4,5,6,7	4,5,6,7	Проектный практикум
4	4	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная практика №1)
6	6	Риск-менеджмент
6	6	Контроллинг
6	6	Основы организации производственных технологий
7	8	Инновационное предпринимательство
8	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Этапы формирования компетенции (согласно учебному плану)		Наименование дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения ОП
ОФО	ЗФО	
<b>ПК-6 Способность организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту и нормированию труда</b>		
1,2	1,2	Теория менеджмента
4	4	Деловой иностранный язык
4	4	Этика менеджмента
4	4	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная практика №1)
5,6	5,6	Экономика фирмы
5,6	5,6	Методы принятия управленческих решений
5	5	Основы бережливого производства
6	6	Управление человеческими ресурсами
7	7	Управление инновационной деятельностью
8	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Этапы формирования компетенции (согласно учебному плану)		Наименование дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения ОП
ОФО	ЗФО	
<b>ПК-7 Способность систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов</b>		
4	4	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная практика №1)
5,6	7,8	Стратегический менеджмент инновационного предприятия
7	7	Управление инновационной деятельностью
7	7	Мониторинг бизнес-среды
8	9	Форсайт-менеджмент
8	9	Финансовый менеджмент
8	9	Корпоративные финансы
8	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Этапы формирования компетенции (согласно учебному плану)		Наименование дисциплин, формирующих компетенции в процессе освоения ОП
ОФО	ЗФО	
<b>ПК-8 Способность применять конвергентные и мультидисциплинарные знания, современные методы исследования и моделирования проекта с использованием вычислительной техники и соответствующих программных комплексов</b>		
2	2	Информационные технологии
3	4	Математические методы в управлении
3	3	Интернет-технологии
3	3	Информационные ресурсы
4	4	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная практика №1)
7,8	7,8	Промышленные технологии и инновации
8	9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
8	9	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

**8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания**

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
<b>ОК-3 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности</b>					
<b>знать:</b> основные тенденции развития современной экономической мысли	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, зачет
<b>уметь:</b> самостоятельно оценивать эффективность тех или иных экономических решений;	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>владеть:</b> культурой экономического мышления, способностью обобщать и анализировать информацию экономического характера.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
<b>ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию</b>					
<b>знать:</b> пути и средства профессионального самосовершенствования, систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления;	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, зачет
<b>уметь:</b> анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>владеть:</b> навыками организации самообразования.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
<b>ОПК-3 Способность использовать информационно-коммуникационные технологии, управлять информацией с использованием программ деловой сферы деятельности, использовать компьютерные технологии и базы данных, пакеты прикладных программ управления проектами</b>					
<b>знать:</b> пакеты прикладных программ деловой сферы деятельности и требования информационной безопасности;	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, зачет

			знания		
<b>уметь:</b> использовать современные компьютерные технологии поиска и хранения информации и баз данных для решения поставленных задач профессиональной деятельности в области инновационных разработок и управления проектами;	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>владеть:</b> методами критического анализа информации и обоснованию принятых идей и подходов к решению с учетом основных требований информационной безопасности	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

<b>ОПК-6 Способность к работе в коллективе, организации работы малых коллективов (команды) исполнителей</b>					
<b>знать:</b> типы личности человека, психические и физиологические особенности человека, социальную значимость коллектива;	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, зачет
<b>уметь:</b> работать в команде и в «контактной зоне», находить пути благоприятного разрешения конфликтов;	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>владеть:</b> навыками руководства подразделением предприятия, навыками работы в коллективе	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
<b>ПК-3 Способность использовать информационно-коммуникационные технологии, управлять информацией с использованием прикладных программ деловой сферы деятельности, использовать сетевые компьютерные технологии и базы данных в своей предметной области, пакеты прикладных программ для анализа, разработки и управления проектом</b>					
<b>знать:</b> современные методы измерений, контроля, испытаний и управления качеством;	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, зачет
<b>уметь:</b> подготавливать исходные данные для выбора и обоснования технических и организационно-экономических решений по управлению качеством;	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>владеть:</b> разработкой оперативных планов работы первичных производственных	Частичное владение	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков	Успешное и систематическое	

подразделений.	навыками		допускаются пробелы	применение навыков	
<b>ПК-5 Способность определять стоимостную оценку основных ресурсов и затрат по реализации проекта</b>					
<b>знать:</b> основные методы стоимостной оценки ресурсов и затрат по реализации проекта;	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, зачет
<b>уметь:</b> проводить стоимостную оценку ресурсов, затрат, осуществлять анализ структуры затрат, определять основные источники расходов и пути их оптимизации;	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>владеть:</b> инструментарием проведения стоимостной оценки основных ресурсов и затрат в процессе реализации проекта.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

<b>ПК-6 Способность организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту и нормированию труда</b>					
<b>знать:</b> потребности сотрудников, мотивы совершения ими действий, психологию личности, способы коммуникации, в процессе реализации профессиональных функций, нормы и нормативы труда;	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	
<b>уметь:</b> применять знания мотивационных теорий, стили руководства и лидерства в практической деятельности, организовать работу коллектива;	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>владеть:</b> методами воздействия на сотрудников для организации деятельности в процессе работы над проектом	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

<b>ПК-7 Способность систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов</b>					
<b>знать:</b> способы и методы сбора и анализа информации, источники формирования ресурсов;	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы	Сформированные систематические знания	



			знания	
<b>уметь:</b> осуществлять сбор и анализ информации по использованию ресурсов;	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения
<b>владеть:</b> методами и инструментарием работы с массивами информации	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков

<b>ПК-8 Способность применять конвергентные и мультидисциплинарные знания, современные методы исследования и моделирования проекта с использованием вычислительной техники и соответствующих программных комплексов</b>				
<b>знать:</b> основные методы исследования и программные продукты, применяемые для моделирования проекта;	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания
<b>уметь:</b> проводить эксперимент, осуществлять сбор и анализ информации, необходимой для разработки модели проекта, применять конвергентные и мультидисциплинарные знания для моделирования проекта;	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения
<b>владеть:</b> способность применять технические средства и программные комплексы для моделирования проекта	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков

### **8.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Контролируемые разделы отчета

Раздел 1. Характеристика предприятия

Общая характеристика предприятия

Анализ структуры управления организации.

Раздел 2. Процессы протекающие в организации

Стратегическое и текущее планирование в организации

Процесс контроля в организации

Организационные процессы и культура организации

### **8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **Требования к написанию отчета по практике**

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы, отражающие общие сведения об организации, выполненную работу по изучению структуры управления, процесса планирования и т.д.

Отчет должен быть оформлен и полностью завершен к моменту окончания практики. Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы студентом в соответствии с программой практики. В отчете описывается методика проведения исследований, отражаются результаты выполнения индивидуального задания. В заключение отчета приводятся краткие выводы о результатах практики, предлагаются рекомендации по улучшению эффективности деятельности организации. Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано.

Защита отчета осуществляется по графику, в часы, назначенные кафедрой, и происходит перед специальной комиссией кафедры. В качестве промежуточной аттестации за прохождение практики предусмотрена дифференцированная оценка (зачет). Оценка за практику выставляется на основании прошедшей защиты. Оценка по практике учитывает: степень усвоения теоретического материала; степень выполнения обучающимся заданий, обозначенных в программе практики; качество выполнения отчёта; полноту раскрытия содержания всех заданий по практике; отзывы руководителей практики; надлежащее оформление отчёта; итоги защиты отчёта обучающимся.

Критерии дифференциации оценки по практике:

**Оценка «отлично»** - выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания полученные во время прохождения практики и умение уверенно применять их при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование изложенного материала.

**Оценка «хорошо»** - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в отчете некоторые неточности, которые может пояснить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

**Оценка «удовлетворительно»** - выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки понятий, нарушения логической последовательности в изложении разделов программы

практики, но при этом он владеет основными разделами учебной практики, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания на практике.

**Оценка «неудовлетворительно»** - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания отчета по практике, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные данные при решении практических задач.

## **9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики**

### **А). Основная литература**

1. Балашов, А. П. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. П. Балашов. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2015. - 272 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=452755>
2. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / М.П. Переверзев и др.; под общ.ред. М.П. Переверзева. - М.: Инфра-М, 2013. - 330 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=353149>
3. Андрейчиков, А.В. Стратегический менеджмент в инновационных организациях. Системный анализ и принятие решений [Электронный ресурс]: учебник / А.В. Андрейчиков, О.Н. Андрейчикова. - М.: Вузовский учебник: Инфра-М, 2013. - 396 с.- ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=363457>

### **Б). Дополнительная литература**

1. Консультирование в управлении человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учеб.пособие/ Н.И.Шаталова и др.; под ред. Н.И.Шаталовой - М.: ИНФРА-М, 2014. - 221с.- ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=413110>
2. Человеческие ресурсы российских бизнес-организаций[Электронный ресурс]: проблемы формирования и управления: монография / А.Г. Эфендиев и др. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 192 с.- ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=460712>
3. Грибов, В. Д. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебник : практикум / В. Д. Грибов, В. П. Грузинов. - Москва : КУРС : ИНФРА-М, 2015. - 448 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=469851>

### **в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

Для прохождения практики используется свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:

1. Операционная система на базе Linux;
2. Офисный пакет Open Office;
3. Графический пакет Gimp;
4. Векторный редактор Inkscape;
5. Тестовая система на базе Moodle
6. Тестовая система собственной разработки, правообладатель ФГБОУ ВО «МГТУ», свидетельство №2013617338.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

- Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

- Научная электронная библиотека [www.eLIBRARY.RU](http://www.eLIBRARY.RU) – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>

- Электронный каталог библиотеки – Режим доступа:  
<http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/fo12/>;

- Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Режим доступа:  
<http://window.edu.ru/>

### 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<b>Специальные помещения</b>		
<p>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа:            385000, Российская Федерация, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского д. 30 каб.16</p> <p>Аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:            385000, Российская Федерация, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского д. 30 каб.21,22</p> <p>Учебные аудитории для самостоятельной работы:            Компьютерный класс:            385000, Российская Федерация, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Жуковского д. 30, каб.23            Читальный зал:            385000, Российская Федерация, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Первомайская, д. 191</p>	<p>Переносное мультимедийное оборудование, доска, мебель для аудиторий, компьютерный класс на 15 посадочных мест, оснащенный компьютерами Pentium с выходом в Интернет, оргтехника, аудио-, видеотека, справочная литература; таблицы и слайды по направлению подготовки; видеофильмы, учебно-методические пособия.</p>	<p>1. Свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:            – Операционная система на базе Linux;            – Офисный пакет OpenOffice;            – Графический пакет Gimp;            – Векторный редактор Inkscape;            – Тестовая система на базе Moodle;            – Тестовая система собственной разработки, правообладатель ФГБОУ ВО «МГТУ», свидетельство №2013617338</p> <p>2. Антивирусные программы:            KasperskyEndpointSecurity - № лицензии 17E0160128-13174640772. Количество: 400 рабочих мест. Срок действия 1 год.</p>
<b>Помещения для самостоятельной работы</b>		
<p>Учебные аудитории для самостоятельной работы: № ауд. 5-22, 5-21 адрес: г. Майкоп, ул. Жуковского 30.            В качестве помещений для самостоятельной работы:</p>	<p>Переносное мультимедийное оборудование, доска, мебель для аудиторий, компьютерный класс на 15 посадочных мест, оснащенный компьютерами</p>	<p>Свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение:            1. Операционная система на базе Linux;</p>

<p>компьютерный класс № ауд. 5-23 адрес: г. Майкоп, ул. Жуковского 30, читальный зал: ул. Первомайская ,191, 3 этаж.</p>	<p>Pentium с выходом в Интернет</p>	<p>2. Офисный пакет OpenOffice; 3. Графический пакет Gimp; 4. Векторный редактор Inkscape; 5. Антивирусные программы: KasperskyEndpointSecurity - № лицензии 17E0160128-13174640772. Количество: 400 рабочих мест. Срок действия 1 год.</p>
--	-------------------------------------	---

**Дополнения и изменения в рабочей программе**  
**за \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год**

В рабочую программу Производственная практика №1

для направления 27.03.05 Инноватика

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес \_\_\_\_\_

Дополнения и изменения рассмотрены и одобрены на заседании кафедры менеджмента и региональной экономики

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Заведующая кафедрой \_\_\_\_\_

Л.И. Задорожная