

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.12.2022 19:00:20
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет _____ Управления _____

Кафедра _____ Менеджмента и региональной экономики _____

СОГЛАСОВАНО
Декан факультета управления
и регионального менеджмента
В.И. Зарубин
« 14 » 05 20 20 г

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Л.И. Задорожная
« 14 » 05 20 20 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА №2)»

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 №2) 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 «18» 05 20 10 г.

Заведующая кафедрой менеджмента
и региональной экономики
«18» 05 20 10 г.

Син

Л.И. Задорожная

1. Цель и задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственной практики №2)

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;
- использовать инновационных технологий.

2. Вид, способы и формы проведения производственной практики №2

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-9 Способность использовать когнитивный подход и воспринимать (обобщать) научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования

ПК-10 Способность спланировать необходимый эксперимент, получить адекватную модель и исследовать ее

ПК-11 Способность готовить презентации, научно-технические отчеты по результатам выполнения работы, оформлять результаты исследований в виде статей и докладов

ПК-12 Способность разрабатывать проекты реализации инноваций с использованием теории решения инженерных задач и других теорий поиска нестандартных, креативных решений, формулировать техническое задание, использовать средства автоматизации при проектировании и подготовке производства, составлять комплект документов по проекту

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; когнитивные методы исследования;

уметь: самостоятельно оценивать эффективность тех или иных экономических решений; анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); 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; использовать когнитивный подход в работе над проектом;

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. способностью анализировать научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования.

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 №2 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», «Производственный менеджмент», «Основы организации производственных технологий», «Теоретическая инноватика», «Управление качеством», «Управление человеческими ресурсами».

5. Объем и продолжительность производственной практики

Общая трудоёмкость производственной практики составляет 3 зачётных единицы или 108 часов. Производственная практика проводится в шестом 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 №2

| 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 | 9 /0.25 Отчет руководителю практики о проделанной работе. Отражение изучаемых вопросов в дневнике и отчете по практике |
| 2. Общая характеристика предприятия и анализ хозяйственной деятельности предприятия. | Необходимо дать общую характеристику: организационно-правовая форма, виды деятельности и т.д. Анализ хозяйственной деятельности исследуемого предприятия следует проводить за три предыдущих года с тенденцией изменения с целью выявления в динамике основных технико-экономических показателей, финансово-хозяйственной деятельности субъекта исследования. Результаты проведенного хозяйственного анализа рекомендуется оформить в табличном виде. | 9 /0.25 Отчет руководителю практики о проделанной работе. Отражение изучаемых вопросов в дневнике и отчете по практике |

| | | | |
|--|---|----------------|---|
| <p>3. Коммерческая деятельность организаций по закупкам материальных ресурсов и сбыту продукции.</p> | <p>Выяснить, как фирма осуществляет выбор поставщика, поиск и изучение коммерческих партнеров. На конкретном примере показать условия поставки и формы расчета. Проследить, как осуществляются контроль и учет поступления материальных ресурсов от поставщиков.</p> | <p>9 /0.25</p> | <p>Отчет руководителю практики о проделанной работе. Отражение изучаемых вопросов в дневнике и отчете по практике</p> |
| <p>4. Управление качеством и сертификация</p> | <p>Ознакомиться с основными элементами системы управления качеством:</p> <ul style="list-style-type: none"> - качество во время разработки продукции (планирование, документация, проверки, результат, изменения); - качество во время закупок (документация, контроль); качество во время производства (планирование, инструкции, квалификация, контроль); - проверка качества (входные проверки, межоперационный контроль, окончательный контроль, документация испытаний); - качество при хранении, перемещении, упаковке, отправке; - применение статистических методов. <p>Познакомиться с существующими системами управления качеством (БИП, КАНАРСПИ, НОРМ). Изучить систему контроля, действующую на предприятии. Сделать вывод о эффективности систем контроля. Ознакомиться с нормативной документацией имеющей юридическую силу: стандарты; технические условия; руководящая документация.</p> | <p>9 /0.25</p> | <p>Отчет руководителю практики о проделанной работе. Отражение изучаемых вопросов в дневнике и отчете по практике</p> |
| <p>5, Управление операциями в организации</p> | <p>Изучить операционную систему организации, дав характеристику:</p> <ul style="list-style-type: none"> •перерабатывающей системы; •подсистемы обеспечения; •подсистемы планирования и контроля; •привести схему технологического процесса. <p>Рассмотреть мероприятия по разработке планов производства. Проанализировать степень загрузки и производительность существующих мощностей.</p> | <p>9 /0.25</p> | <p>Отчет руководителю практики о проделанной работе. Отражение изучаемых вопросов в дневнике и отчете по практике</p> |
| <p>6, Управление персоналом</p> | <p>Изучить состояние системы управления персоналом организации и ее отдельных подразделений. Разработать проектные предложения по совершенствованию системы управления персоналом, оценить их экономическую и социальную</p> | <p>9 /0.25</p> | <p>Отчет руководителю практики о проделанной работе. Отражение</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>эффективность.</p> <p>Необходимо провести анализ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - функций и состава подразделений по управлению персоналом, ответственность и взаимосвязь с другими подразделениями организации; - методов управления персоналом (административных, законодательно-правовых, экономических, социально-психологических), используемых на разных уровнях управления персоналом; - процесс формирования и реализации кадровой политики организации; - методов и процедур проведения аттестации и оценки результативности труда; - организации системы набора и отбора кадров; - программ подготовки и работы с кадровым резервом, планов служебного продвижения работников организации; - методов и программ подготовки, переобучения и повышения квалификации персонала; - взаимоотношений организации с государственными и региональными службами занятости населения; - процессов адаптации персонала; - методов нормирования труда основных и вспомогательных рабочих. <p>Изучить состав и формы документов, используемых службой управления персоналом для выполнения своих функций: планы и отчеты по труду и зарплате, по численности работающих, планы переобучения и повышения квалификации, планы социального развития коллектива, коллективный договор, трудовой договор, контракт, предложения по аттестации работников и др., а также схемы документооборота для службы управления персоналом.</p> <p>Рассмотреть состав технических средств, средств связи и др., используемых при выполнении функций управления персоналом; уровень механизации и автоматизации труда работников кадровых служб, организацию их рабочих мест, планировку помещений, условия труда.</p> <p>В результате изучения и анализа системы управления персоналом вскрыть причины негативной (позитивной) ситуации по рассматриваемой проблеме в</p> | <p>изучаемых вопросов в дневнике и отчете по практике</p> |
|--|--|---|

| | | | |
|--|---|---------|--|
| | производственной системе. | | |
| 7. Организация и планирование маркетинговой деятельности | <p>Сформулировать стратегии маркетинга, используемые данным предприятием. Оценить соответствие данных стратегий сложившимся условиям внешней среды организации. Оценку обосновать. Предложить варианты усовершенствования процесса стратегического планирования маркетинга.</p> <p>Ознакомиться с организационным построением службы маркетинга. Определить тип организационной структуры службы маркетинга (сбыта). Оценить соответствие этого типа структуры целям и стратегиям маркетинга. Сформулировать предложения по совершенствованию структуры маркетинга. Изучить систему маркетингового планирования и контроля.</p> <p>Оценить процесс управления маркетингом (на примере 2-3 товаров) в следующих направлениях:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ рыночных возможностей. 2. Отбор целевых рынков. 3. Разработка комплекса маркетинга. <p>Показать факторы, влияющие на формирование товарного ассортимента организации. Проанализировать сбытовую деятельность.</p> <p>Показать механизм образования цены на конкретный товар: рассмотреть процесс ценообразования; выяснить факторы, влияющие на цену товара; произвести расчет цены.</p> | 9 /0.25 | <p>Отчет руководителю практики о проделанной работе.</p> <p>Отражение изучаемых вопросов в дневнике и отчете по практике</p> |
| 8, Инновационная деятельность организации | <p>Необходимо проанализировать отношение в организации к нововведениям: обеспечение благоприятных социальных, производственных и психологических условий в коллективе для эффективной творческой деятельности.</p> <p>Произвести оценку эффективности деятельности предприятия в инновационной сфере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - затраты на проведение опытно-конструкторских разработок (ОКР) и научную организацию труда (НОТ) - количество внедренных (освоенных): новых видов технологий, продукции (услуг), изобретений, рацпредложений и экономический эффект от их внедрения; - система стимулирования творческой активности работников; - использование наиболее современных форм управления инновациями (в том | 9 /0.25 | <p>Отчет руководителю практики о проделанной работе.</p> <p>Отражение изучаемых вопросов в дневнике и отчете по практике</p> |

| | | | |
|----------------------------------|--|--------------|---------------|
| | числе проектное управление). | | |
| 9. Оформление отчета по практике | На заключительном этапе производственной практики студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, оформить отчет по практике. Отчет составляется по основным разделам программы практики. | 36/ 1 | Защита отчета |
| Итого | | 108/3 | |

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 | |
| ОК-3 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности | | |
| 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 | |
| ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию | | |
| 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 | |
| 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 | | |
| 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 | |
| ОПК-6 Способность к работе в коллективе, организации работы малых коллективов (команды) исполнителей | | |
| 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 | |
| ПК-9 Способность использовать когнитивный подход и воспринимать (обобщать) научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования | | |
| 3 | 4 | Математические методы в управлении |
| 5 | 7 | Технологии нововведений |
| 5,6 | 7,8 | Стратегический менеджмент инновационного предприятия |
| 6 | 6 | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная практика №2) |
| 7 | 7 | Инвестиционный и инновационный анализ |
| 7 | 7 | Управление интеллектуальными продуктами |
| 7 | 7 | Патентование |
| 7 | 8 | Инновации и стартапы |
| 7 | 8 | Инкубаторы малого инновационного бизнеса |
| 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 | |
| ПК-10 Способность спланировать необходимый эксперимент, получить адекватную модель и исследовать ее | | |
| 5 | 7 | Технологии нововведений |
| 5 | 5 | Теория систем и системный анализ |
| 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 | |
| ПК-11 Способность готовить презентации, научно-технические отчеты по результатам выполненной работы, оформлять результаты исследований в виде статей и докладов | | |
| 2 | 2 | Информационные технологии |
| 3,4 | 5,6 | Маркетинг в инновационной сфере |
| 6 | | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная практика №2) |
| 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 | |
| ПК-12 Способность разрабатывать проекты реализации инноваций с использованием теории решения инженерных задач и других теорий поиска нестандартных, креативных решений, формулировать техническое задание, использовать средства автоматизации при проектировании и подготовке производства, составлять комплект документов по проекту | | |

| | | |
|-----|-----|--|
| 3 | 3 | Механика и технологии |
| 4 | 4 | Электротехника и электроника |
| 6 | 7 | Алгоритмы решения нестандартных задач |
| 6 | 6 | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Производственная практика №2) |
| 7,8 | 7,8 | Промышленные технологии и инновации |
| 7 | 7 | Инновационное предпринимательство |
| 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 | |
| ОК-3 Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности | | | | | |
| знать: основные тенденции развития современной экономической мысли | Фрагментарные знания | Неполные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные систематические знания | Разделы отчета, зачет |
| уметь: самостоятельно оценивать эффективность тех или иных экономических решений; | Частичные умения | Неполные умения | Учения полные, допускаются небольшие ошибки | Сформированные умения | |
| владеть: 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 | |
| ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию | | | | | |
| знать: 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 |
| уметь: анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); | Частичные умения | Неполные умения | Учения полные, допускаются небольшие ошибки | Сформированные умения | |
| владеть: навыками организации самообразования. | Частичное владение навыками | Несистематическое применение навыков | В систематическом применении навыков допускаются пробелы | Успешное и систематическое применение навыков | |
| 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 | | | | | |
| знать: 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 | | |
| уметь: 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 | |
| владеть: 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 | |

| ОПК-6 Способность к работе в коллективе, организации работы малых коллективов (команды) исполнителей | | | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------------|--|---|-----------------------|
| знать: 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 |
| уметь: работать в команде и в «контактной зоне», находить пути благоприятного разрешения конфликтов; | Частичные умения | Неполные умения | Учения полные, допускаются небольшие ошибки | Сформированные умения | |
| владеть: 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 | |

ПК-9 Способность использовать когнитивный подход и воспринимать (обобщать) научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования

| | | | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------------|--|---|-----------------------|
| знать: когнитивные методы исследования; | Фрагментарные знания | Неполные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные систематические знания | Разделы отчета, зачет |
| уметь: использовать когнитивный подход в работе над проектом; | Частичные умения | Неполные умения | Учения полные, допускаются небольшие ошибки | Сформированные умения | |
| владеть: способностью анализировать научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования. | Частичное владение навыками | Несистематическое применение навыков | В систематическом применении навыков допускаются пробелы | Успешное и систематическое применение навыков | |

ПК-11 Способность готовить презентации, научно-технические отчеты по результатам выполнения работы, оформлять результаты исследований в виде статей и докладов

| | | | | | |
|---|----------------------|-----------------|---|---------------------------------------|-----------------------|
| знать: нормы и правила действующих правовых актов, передовые тенденции развития технического | Фрагментарные знания | Неполные знания | Сформированные, но содержащие отдельные | Сформированные систематические знания | Разделы отчета, зачет |
|---|----------------------|-----------------|---|---------------------------------------|-----------------------|

| | | | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------------|--|---|--|
| регулируемая; | | | пробелы знания | | |
| уметь: проверять соответствие применяемых на предприятии (в организации) стандартов, норм и других документов действующим правовым актам, своевременно выявлять необходимость разработки новых стандартов; | Частичные умения | Неполные умения | Учения полные, допускаются небольшие ошибки | Сформированные умения | |
| владеть: навыками осуществлять необходимое первичное и долгосрочное планирование работ по стандартизации и сертификации | Частичное владение навыками | Несистематическое применение навыков | В систематическом применении навыков допускаются пробелы | Успешное и систематическое применение навыков | |

| | | | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------------------|--|---|--|
| ПК-10 Способность спланировать необходимый эксперимент, получить адекватную модель и исследовать ее | | | | | |
| знать: способы и методы проведения эксперимента и получения модели | Фрагментарные знания | Неполные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные систематические знания | |
| уметь: спланировать, провести эксперимент, получить адекватную модель | Частичные умения | Неполные умения | Учения полные, допускаются небольшие ошибки | Сформированные умения | |
| владеть: навыками анализа и исследования модели, полученной в процессе эксперимента. | Частичное владение навыками | Несистематическое применение навыков | В систематическом применении навыков допускаются пробелы | Успешное и систематическое применение навыков | |
| ПК-12 Способность разрабатывать проекты реализации инноваций с использованием теории решения инженерных задач и других теорий поиска нестандартных, креативных решений, формулировать техническое задание, использовать средства автоматизации при проектировании и подготовке производства, составлять комплект документов по проекту | | | | | |
| знать: методы и теории решения инженерных задач и других теорий поиска нестандартных, креативных решений; | Фрагментарные знания | Неполные знания | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | Сформированные систематические знания | |
| уметь: формулировать техническое задание, составлять комплект документов по проекту; | Частичные умения | Неполные умения | Учения полные, допускаются небольшие ошибки | Сформированные умения | |
| владеть: навыками использования средств автоматизации при проектировании и подготовке производства | 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 деятельности предприятия

Общая характеристика предприятия и анализ хозяйственной деятельности предприятия.

Коммерческая деятельность организаций по закупкам материальных ресурсов и сбыту продукции.

Организация и планирование маркетинговой деятельности

Инновационная деятельность организации

Раздел 2. Управленческие процессы в организации

Управление качеством и сертификация

Управление операциями в организации

Управление персоналом в 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 (экзамен). 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>
4. Морозко, Н.И. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.И. Морозко, И.Ю. Диденко. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 224 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=420363>
5. Складенко, В. К. Экономика предприятия (в схемах, таблицах, расчетах) [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.К.Складенко, В.М.Прудников и др.; под ред. В.К.Складенко - М.: ИНФРА-М, 2014 - 256 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405370>
6. Соловьев Б. А. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник / Б.А. Соловьев. - М.: ИНФРА-М, 2016. - 336 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=536868>
7. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. И.М. Синяевой. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2014. - 384 с- ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=427176>
8. Завьялов, П.С. Маркетинг в схемах, рисунках, таблицах [Электронный ресурс]: учебное пособие / П.С. Завьялов. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 336 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=434699>
9. Козленко, Н.Н. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебное пособие (в схемах)/ Н. Н. Козленко, Г. В. Ларионов. — М.: Дашков и К, 2014. — 106 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514651>

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>
4. Герасимов, Б.И. Управление качеством: резервы и механизмы [Электронный ресурс]: учебное пособие / Б.И. Герасимов, А.Ю. Сизикин, Е.Б. Герасимова. - М.: Форум: ИНФРА-М, 2014. - 240 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=406876>
5. Агарков, А. П. Управление инновационной деятельностью [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А. П. Агарков, Р. С. Голов. — М.: Дашков и К, 2015. — 208 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=512013>
6. Инновационный менеджмент: [методические рекомендации] [Электронный ресурс]/ [сост. Савицкая И.М.]. - Майкоп : МГТУ, 2014. - 32 с. - Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=1000053003>
7. Производственный менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В.Я.Позднякова, В.М.Прудникова. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 412 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=367655>
8. Стерлигова, А.Н. Операционный (производственный) менеджмент [Электронный ресурс]: учеб.пособие / А.Н. Стерлигова, А.В. Фель. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 187 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=427177>
9. Бухалков, М. И. Производственный менеджмент [Электронный ресурс]: организация производства : учебник / М. И. Бухалков. - Москва : ИНФРА-М, 2015. - 395 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=449244>
10. Ильдеменов, С. В. Операционный менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / С. В. Ильдеменов, А. С. Ильдеменов, С. В. Лобов. - Москва : ИНФРА-М, 2015. - 337 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=489942>

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 – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>
- Электронный каталог библиотеки – Режим доступа: <http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/fol2;>
- 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 |
|---|---|---|
| Специальные помещения | | |
| <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> |
| Помещения для самостоятельной работы | | |
| <p>Учебные аудитории для самостоятельной работы: № ауд. 5-22, 5-21 адрес: г. Майкоп, ул. Жуковского 30. В качестве помещений для самостоятельной работы: компьютерный класс № ауд. 5-23 адрес: г. Майкоп, ул. Жуковского 30, читальный зал: ул. Первомайская ,191, 3 этаж.</p> | <p>Переносное мультимедийное оборудование, доска, мебель для аудиторий, компьютерный класс на 15 посадочных мест, оснащенный компьютерами Pentium с выходом в Интернет</p> | <p>Свободно распространяемое (бесплатное не требующее лицензирования) программное обеспечение: 1. Операционная система на базе Linux; 2. Офисный пакет OpenOffice; 3. Графический пакет Gimp; 4. Векторный редактор</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | Inkscape; 5. Антивирусные программы: KasperskyEndpointSecurity - № лицензии 17E0160128- 13174640772. Количество: 400 рабочих мест. Срок действия 1 год. |
|--|--|---|

Дополнения и изменения в рабочей программе
за _____/_____ учебный год

В рабочую программу Производственная практика №2_____

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