

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижера Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.12.2022 19:00:22
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 ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

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 преддипломной практики для выполнения выпускной квалификационной работы 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 20 г.

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

Л.И. Задорожная

Л.И. Задорожная

1. Цель и задачи преддипломной практики для выполнения выпускной квалификационной работы

Важной частью учебного процесса является преддипломная практика. Во время, которой студенты собирают и обрабатывают материал для написания выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика имеет своей целью овладение методикой проектирования и внедрения отдельных элементов экономических систем, изучение оперативной информации хозяйствующего субъекта, приобретение навыков исследования и разработки инновационных систем.

Основные цели преддипломной практики состоят в следующем:

- участие студентов в конкретном производственном процессе или исследовании;
- закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных за время обучения в соответствии с программой практики;
- изучение организационной структуры предприятия, организации научно-исследовательской, проектно-конструкторской, инновационной, технологической, метрологической, финансовой деятельности отдельных подразделений и служб;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- приобретение практических навыков работы с технологическим оборудованием, измерительной, контрольной и испытательной аппаратурой;
- использование инновационных технологий.

Задачи преддипломной практики

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

- сбор, обработка и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- совершенствование качества профессиональной подготовки;
- практическое использование полученных теоретических знаний;
- 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;
- совершенствование навыков практического решения инновационных задач на конкретном рабочем месте в качестве исполнителя.
- освоение на практике методов обследования хозяйственного субъекта;
- привитие навыка системного подхода при разработке инновационных систем;
- анализ информационного обеспечения управления предприятием;
- выработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления инновациями.

Студент в период прохождения преддипломной практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия, ознакомиться с информацией по теме выпускной квалификационной работы, собрать и подготовить графический материал.

2. Вид, способы и формы проведения преддипломной практики

Вид практики – преддипломная.

По форме проведения преддипломная 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 преддипломной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию

ОПК-2 Способность использовать инструментальные средства (пакеты прикладных программ) для решения прикладных инженерно-технических и технико-экономических задач, планирования и проведения работ по проекту

ПК-13 Способность использовать информационные технологии и инструментальные средства при разработке проектов

ПК-14 Способность разрабатывать компьютерные модели исследуемых процессов и систем

ПК-15 Способность конструктивного мышления, применять методы анализа вариантов проектных, конструкторских и технологических решений для выбора оптимального

В результате прохождения преддипломной практики студент должен

знать: способы сбора, анализа и обработки информации, необходимой для создания баз данных по проекту; социальную значимость коллектива; современные методы измерений, контроля, испытаний и управления качеством; нормы и правила действующих правовых актов, передовые тенденции развития технического регулирования;

уметь: самостоятельно оценивать эффективность тех или иных экономических решений; анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); использовать прикладные программы, сетевые компьютерные технологии и базы данных в своей предметной области; 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: способностью обобщать и анализировать информацию экономического характера. навыками организации самообразования. методами и инструментами управления информацией в процессе работы над проектом; разработкой оперативных планов работы первичных производственных подразделений; навыками осуществлять необходимое первичное и долгосрочное планирование работ по стандартизации и сертификации, участвовать в работах по анализу и оценке вариантов проектных, конструкторских и технологических решений.

4. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы

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

Преддипломная практика проводится в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования названного

направления, ОП по направлению подготовки 27.03.05 Инноватика, учебным планом, а также Положением о порядке проведения практики бакалавров, утверждённым Учёным советом ФГБОУ ВО «МГТУ».

Преддипломная практика представляет базовую часть цикла Б2 «Практики». При освоении преддипломной практики необходимы знания, умения и навыки приобретенные в результате освоения следующих дисциплин: «Инвестиционный и инновационный анализ», «Производственный менеджмент, «Основы организации производственных технологий», «Управление инновационной деятельностью».

5. Объем и продолжительность преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в восьмом семестре очной формы обучения, после прохождения соответствующих теоретических дисциплин. Продолжительность практики составляет четыре недели в соответствии с учебным планом. Общая трудоёмкость преддипломной практики составляет 6 зачётных единицы или 216 часов

5. Содержание преддипломной практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Формы контроля
1.	Подготовительный этап	Изучение программы практики и получение методических материалов	36/ 1 Оформление дневника.
2.	Основной этап	1. Изучение нормативной, учебной и справочной литературы; 2. Сбор, обработка, анализ и систематизация материалов 3.Выполнение индивидуального задания	144/4 Оформление дневника. Отработка вопросов, выносимых в отчет
3.	Завершающий этап	1. Подготовка материалов для отчета по практике. 2. Оформление отчетных документов по практике. 3. Сдача отчетных документов по практике и защита отчета.	36/ 1 Защита отчета
	Итого		216/6

Тематический план практики:

1. Общая характеристика предприятия.

Студент должен получить информацию и уточнить следующие вопросы:

- цели и задачи предприятия;
- масштаб деятельности предприятия;
- миссию и имидж предприятия
- характер производственной кооперации, систему снабжения сбыта;
- степень механизации и автоматизации производства и процессов управления;
- уровень специализации, кооперирования и концентрации производства;
- организационную структуру производства (организационно- правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними);
- производственную структуру предприятия (технологический аспект);
- стратегию и тактику управления предприятием;
- уровень организационной культуры.

2. Правовое обеспечение производством.

В данном разделе необходимо изучить:

- организационно-правовую форму предприятий;

- учредительные документы предприятия;
- правовые акты, нормы, нормативы определяющие и регулирующие деятельность предприятия и т.д.

3. Организационная структура управления.

По данному разделу студент должен изучить:

- организационную структуру управления деятельностью предприятия с учетом его организационно - правовой формы;
- характер организационных отношений между структурами подразделениями;
- компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основным производством), функциональные структурные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия), обеспечивающие структурные подразделения;

Отчет по этому разделу студент должен дополнить схемами организационных структур управления предприятия, его структурных подразделений (отдела, цеха и т.д.), на базе которых выполняется выпускная квалификационная работа.

4. Управление производством.

Данный раздел предполагает изучение:

- производственной функции предприятия;
- структуры организационной системы, включающей подсистемы обеспечения, планирования и контроля;
- оперативного планирования выпуска продукции;
- нормирования труда и управления запасами;
- календарного планирования и диспетчеризации производства;

5. Анализ хозяйственно-финансовой деятельности предприятия.

Анализ основных хозяйственно-финансовых показателей деятельности предприятия в динамике, за последние три года рекомендуются провести в табличном виде.

По итогам анализа необходимо сделать выводы об общем хозяйственном положении предприятия его финансовой устойчивости.

По этому разделу студенту необходимо:

- приобрести навыки составления финансового плана, баланса доходов и расходов предприятия;
- на основе бухгалтерского баланса уметь рассчитывать и оценивать показатели финансового состояния предприятия;
- изучить механизм формирования, распределения использования прибыли, а также резервы увеличения прибыли и рентабельности;
- осуществить комплексную оценку финансового положения предприятия, определить основные финансовые проблемы;

6. Управление персоналом.

Необходимо изучить кадровый потенциал предприятия и его формирование, в том числе:

- профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала);
- планирование и прогнозирование потребности в рабочей силе (по категориям персонала);
- процесс подбора кадров руководителей и специалистов;
- систему материального и морального стимулирования;
- систему работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др);
- методы повышения эффективности управленческого труда.

7. Информационная система управления.

По данному разделу студенты должны изучить:

- коммуникационный процесс;
- коммуникации между уровнями управления и подразделениями;

- коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органы государственного регулирования, потребности, поставщики и др);
- характеристику общей схемы информационных потоков в организации;
- информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации);
- средства передачи и преобразования информации;
- документооборот предприятия и его характеристику;
- организацию делопроизводства,
- пути устранения недостатков коммуникационного процесса;

8. Управление инновациями.

При прохождении практики в сторонних организациях, учреждениях, предприятиях, фирмах по профилю специальности (инновационных и инжиниринговых центрах, научно-исследовательских организациях, инновационных компаниях, которые предусматривают непосредственное участие студентов в реализации инновационных проектов) программа практики ориентирована на системную интеграцию – т.н. технологический аудит инновационного проекта, что предполагает тщательное изучение и анализ завершенных инновационных проектов организации, а также по возможности участие в реализуемых инновационных проектах предприятия.

Практика в такой организации предполагает не только знакомство с предприятием, его организационной структурой, технологическими особенностями и технико-экономическими показателями работы организации, но особое внимание уделяется проектной и эксплуатационной документации.

При анализе проектной документации студентам необходимо изучить следующие моменты:

- назначение и цели реализации проекта;
- структура проекта и его место в реализации задач организации как системы; функции проекта;
- компонентный состав проекта, включая перечень готовых компонентов с указанием используемых функций и интерфейсов, а также перечень разработанных в организации оригинальных компонентов и модулей;
- анализ существующих аналогов и решений (поиск аналогов и решений, их сравнительный анализ, поиск аналогов оригинальных компонентов и их сравнительный анализ);
- маркетинговая составляющая проекта и пути коммерциализации проекта.

7. Формы отчетности по преддипломной практике

Формами отчетности по преддипломной 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. Используемые 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 преддипломной 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-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-2 Способность использовать инструментальные средства (пакеты прикладных программ) для решения прикладных инженерно-технических и технико-экономических задач, планирования и проведения работ по проекту		
2	2	Информационные технологии
1	1	Информатика
3	3	Инженерная графика
3	3	Интернет-технологии
3	3	Информационные ресурсы
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-13 Способность использовать информационные технологии и инструментальные средства при разработке проектов		
2	2	Информационные технологии
6	8	Реинжиниринг и управление бизнес-процессами
6	8	Информационный 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	
ПК-14 Способность разрабатывать компьютерные модели исследуемых процессов и систем		
2	2	Информационные технологии
3	3	Интернет-технологии
3	3	Информационные ресурсы
8	9	Планирование и прогнозирование в условиях рынка
8	9	Налоги и налогообложение
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-15 Способность конструктивного мышления, применять методы анализа вариантов проектных, конструкторских и технологических решений для выбора оптимального		
5,6	5,6	Методы принятия управленческих решений
6	7	Алгоритмы решения нестандартных задач
6	6	Основы организации производственных технологий
7	8	Инновации и стартапы
7	8	Инкубаторы малого инновационного бизнеса
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

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	
ПК-13 Способность использовать информационные технологии и инструментальные средства при разработке проектов					
знать: способы сбора, анализа и обработки информации, необходимой для разработки проекта;	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, зачет
уметь: использовать прикладные программы, сетевые компьютерные технологии в своей предметной области;	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
владеть: методами и инструментами управления информацией в процессе работы над проектом	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-2 Способность использовать инструментальные средства (пакеты прикладных программ) для решения прикладных инженерно-технических и технико-экономических задач, планирования и проведения работ по проекту					

знать: пакеты прикладных программ, предназначенных для решения прикладных инженерно-технических и технико-экономических задач, планирования и проведения работ по проекту;	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, зачет
уметь: использовать современные компьютерные технологии поиска и хранения информации и баз данных для решения поставленных задач профессиональной деятельности в области инновационных разработок, планирования и проведения работ по проекту;	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	

ПК-14 Способность разрабатывать компьютерные модели исследуемых процессов и систем

знать: порядок разработки компьютерной модели;	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, зачет
уметь: применять различные технические средства при разработке моделей исследуемых процессов и систем;	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
владеть: навыками сбора и анализа исходных данных, необходимых для разработки компьютерной модели	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

ПК-15 Способность конструктивного мышления, применять методы анализа вариантов проектных, конструкторских и технологических решений для выбора оптимального

знать: действующие нормативно-технические документы, учитываемые при разработке проектных, конструкторских и технологических решений;	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Разделы отчета, зачет
--	----------------------	-----------------	--	---------------------------------------	-----------------------

уметь: анализировать варианты решений, для выбора оптимального;	Частичные умения	Неполные умения	Учения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
владеть: навыками конструктивного мышления	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. Основная деятельность предприятия

1. Общая характеристика предприятия.
2. Правовое обеспечение производства.
3. Организационная структура управления.
4. Управление производством.
5. Анализ хозяйственно-финансовой деятельности предприятия.
6. Управление персоналом.
7. Информационная система управления.
8. Управление инновациями.

Раздел 2. Оформление материалов исследования

1. На основании проведенного анализа сформулировать цель выпускной квалификационной работы и определить круг задач, которые необходимо решить для достижения цели.
2. Собрать материал (литература, интернет), касающийся сформулированной цели: изучить нормативную базу, организационные методы решения выявленных проблем, математические и управленческие методы, применяемые на предприятиях данного типа.
3. Оформление материалов, визуализирующих особенности изученных технологий, методов, моделей, применяемого математического аппарата.

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, анализа хозяйственной деятельности 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 преддипломной 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>
10. Грибов, В.Д. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.Д. Грибов, Л.П. Никитина. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 311 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=413866>

11. Горфинкель, В.Я. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / В.Я.Горфинкель, А.И.Базилевич, Л.В.Бобков; под ред. В.Я.Горфинкеля, Т.Г. Попадюк. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2014. - 381 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа:<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=407347>

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>

11. Хозяйственное (предпринимательское) право [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Ю.Е. Булатецкого и др. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2015. - 464 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа:<http://znanium.com/bookread2.php?book=486200>

12. Российское предпринимательское право [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В.А. Хохлова. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2014. - 453 с. - ЭБС «Znanium. com» - Режим доступа:<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=402007>

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 преддипломной 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/fo12;>
- Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Режим доступа: <http://window.edu.ru/>

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения преддипломной 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</p>	<p>Переносное мультимедийное оборудование, доска, мебель для аудиторий, компьютерный класс на 15 посадочных мест, оснащенный компьютерамиPentium 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 -</p>

<p>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>№ лицензии 17E0160128-13174640772. Количество: 400 рабочих мест. Срок действия 1 год.</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы</p>		
<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 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 Преддипломная практика для выполнения ВКР

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

« _____ » _____ 20 __ г

Заведующая кафедрой _____

Л.И. Задорожная

Министерство образования и науки Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«МАЙКОПСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Отчет по преддипломной практике

На предприятии: «ИП Любакин В.А.»

Выполнила студентка
4 курса группы _____ ОФО
Щетина М.А.
Руководитель практики:
Канд. экон. наук, доц.
Чудесова Н.Н.

Майкоп 2015 г.