Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования

«Белорусско-Российский университет»

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ |
| Первый проректор Белорусско-Российского университета |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В. Машин |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |
| Регистрационный № УД-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/р |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Производственная практика

технологическая (производственно-технологическая) практика

**Направление подготовки**: 27.03.05 Инноватика

**Направленность (профиль)**Управление инновациями (по отраслям и сферам экономики)

**Квалификация** Бакалавр

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма обучения |
|  | Очная |
| Курс | 2 |
| Семестр | 4 |
| Трудоемкость ЗЕ/часов | 4 /144 |

Кафедра – разработчик программы: «Экономика и управление».

Составители:Н.А. Пекерт, ст.преподаватель, Т.Ф. Ращеня, ст.преподаватель

Могилев, 2021

Рабочая программа практики составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 27.03.05 Инноватика, утвержденным приказом № 870 от 31.07.2020 г., учебным планом рег. № 270305-3, утвержденным 01.03.2021 г.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры

«Экономика и управление»

«30» августа 2021 г., протокол № 1

Зав. кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Ивановская

(подпись)

Одобрена и рекомендована к утверждению

Научно-методическим советом

Белорусско-Российского университета

«30» августа 2021г., протокол № 1

Зам. председателя

Научно-методического совета

Белорусско-Российского университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Сухоцкий

Рецензент: Т.Н. Панкова, заместитель директора экономике ООО «ГолдКлуб» (И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание рецензента)

Рабочая программа практики согласована:

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Катков

Начальник учебно-методического

отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Кемова

**1. Пояснительная записка**

**1.1. Цель практики**

Целью практики является:

‑ знакомство студентов с работой предприятий и учреждений;

‑ закрепление теоретических знаний, полученных в вузе;

‑ приобретение навыков решения прикладных задач с использованием экономико-математических методов;

‑ выявление и развитие организаторских способностей студентов;

‑ сбор материалов для выполнения курсовых работ по дисциплинам «Алгоритмы решения нестандартных задач», «Менеджмент», «Производственный менеджмент», «Управление проектами».

**1.2. Планируемые результаты прохождения практики**

‑ изучение различных аспектов деятельности предприятия, цеха, производственного участка и подразделения инфраструктуры предприятия, номенклатуры производимой продукции (работ, услуг), характеристик основных конкурентов;

‑ изучение организационной структуры управления, функций и задач структурных подразделений, форм и систем оплаты труда работников;

‑ ознакомление с документами, применяемыми на предприятии;

‑ ознакомление с организацией рационализаторской и патентно-лицензионной работы на предприятии;

‑ изучение работы транспортно-складского хозяйства;

‑ выработка навыков по оценке финансового положения предприятия;

‑ обобщение, закрепление и углубление знаний по специальным дисциплинам;

‑ сбор материалов, необходимых для выполнения курсовых работ.

**1.3 Место практики в структуре подготовки студента**

Практика относится к Блоку 2 «Практика», Часть Блока 2, формируемая участниками образовательных отношений.

Базируется на закреплении знаний студентов, полученных в процессе обучения по дисциплинам экономического, математического и естественно-научного и профессионального циклов.

Знания, приобретенные в процессе технологической (производственно-технологической) практики, и собранные материалы необходимы для совершенствования полученных теоретических знаний и для выполнения курсовых работ по дисциплинам: «Алгоритмы решения нестандартных задач», «Менеджмент», «Производственный менеджмент», «Управление проектами».

В процессе прохождения практики студент приобретает навыки практической подготовки по инновационному развитию предприятия народного хозяйства, в том числе в области:

* процессов инновационных преобразований,
* инфраструктуры инновационной деятельности,
* информационного и технологического обеспечения инновационной деятельности,
* правового и финансового обеспечения инновационной деятельности,
* инновационного предпринимательства.

В результате прохождения практики у студента формируются следующие компетенции:

ПК-2, необходимые для осуществления тактического управления процессами организации производства.

Практическая подготовка при проведении технологической (производственно-технологической) практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**1.4 Тип практики**

Технологическая (производственно-технологическая) практика является практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и может быть по способу проведения как стационарной, так и выездной. Работа студентов может проходить в профильном(ых) подразделении(ях) предприятий и организаций с целью закрепления полученных теоретических знаний, изучению и сбору информации для выполнен6ия курсовых работ.

**1.5 Место проведения практики**

Местами проведения практики являются отделы экономической и технологической служб производственных предприятий (организаций).

**1.6 Форма проведения практики**

Практика проводится дискретно по периодам проведения практик (путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий).

Форма контроля – дифференцированный зачет.

**1.7 Компетенции студента, формируемые в результате прохождения практики**

При прохождении практики формируются следующие компетенции:

|  |  |
| --- | --- |
| Коды формируемых компетенций | Наименования формируемых компетенций |
| ПК-2 | cпособностьосуществлять тактическое управление процессами организации производства |

**2 Структура и содержание практики**

**2.1 Содержание практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Этапы практики | Виды выполняемых работ | Формы контроля/документация |
| Подготовительный | 1. Получение индивидуального задания по практике  2. Оформление документов в университете  3. Инструктаж по мерам безопасности | Приказ, договор, дневник практики, протокол |
| Основной | 1. Оформление документов по месту проведения практики  2. Инструктаж по охране труда по месту проведения практики  3. Изучение функций отдела, участие в его работе  4. Сбор фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием для выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом следующего курса | Посещение предприятия руководителем практики от кафедры, документ о прохождении инструктажа по охране труда, дневник практики |
| Заключительный | 1. Систематизация, обработка и анализ собранного материала  2. Составление отчета по практике  3. Оформление документов  4. Защита отчета по практике | Отчет по практике в соответствии с заданием, дневник практики |

Разбивка этапов прохождения практики с определением минимальных и максимальных баллов

|  |  |
| --- | --- |
| Этапы практики | Количество минимальных/максимальных баллов за этап |
| Подготовительный | 5/10 |
| Основной | 26/50 |
| Заключительный | 20/40 |

Текущая аттестация по практике представляет собой дифференцированный зачет.

Итоговая оценка определяется как сумма рейтинг-контроля прохождения практики (до 60 баллов), текущей аттестации (до 40 баллов) и соответствует:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Оценка | Отлично | Хорошо | Удовлетворительно | Неудовлетворительно |
| Баллы | 87-100 | 65-86 | 51-64 | 0-50 |

**3 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

**3.1 Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания и отчета по практике.**

Перед выполнением технологической (производственно-технологической) практики студент должен тщательно изучить настоящую программу и познакомиться с литературой к курсовым работам пятого и шестого семестров.

По окончании практики студент должен представить отчет руководителю практики от кафедры, подписанный руководителем практики от предприятия (организации).

Отчет составляется в соответствии с программой и должен охватывать все вопросы программы технологической (производственно-технологической) практики. Составление отчета студент должен начать с первых же дней практики.

Получаемые за каждый день сведения студент обрабатывает в тот же день, систематизируя их как элемент отчета.

Отчет представляется в виде пояснительной записки и должен содержать следующие разделы:

Введение

1 Описание структуры предприятия.

2 Структура и номенклатура выпускаемой продукции и ее характеристики.

3Анализ конкурентов, рынков сбыта и оценка спроса на продукцию.

4 Индивидуальное задание.

4.1 Информация для курсовых работ по дисциплинам: «Алгоритмы решения нестандартных задач», «Менеджмент», «Производственный менеджмент», «Управление проектами».

Заключение.

Список литературы.

Приложения (основные сведения о финансово-экономическом положении предприятия, структуре управления предприятием и др.).

По результатам выполнения заданий и с учетом индивидуального задания студент должен в отчете по практике обязательно представить следующие документы и разработки: структурную схему управления предприятием; документы, характеризующие финансово-экономическое результаты деятельности, документооборот по одному из структурных подразделений предприятия; собранную информацию к курсовым работам в соответствии с выбранной темой.

Материалы к выполнению будущих курсовых работ могут быть представлены следующим образом: описание задачи и исходных данных, необходимость решения задачи, возможные постановки задачи, ожидаемые результаты.

Отчет должен быть аккуратно оформлен. Объем отчета – 20–30 страниц печатного текста. Текст отчета выполняется на листах бумаги формата А4 (210×297), соблюдая параметры страниц: слева – 20 мм; справа – 10 мм; сверху – 20 мм; снизу – 20 мм.

Нумерацию листов показывают в верхнем правом углу. Первой страницей отчета является титульный лист, второй – содержание отчета, далее следует основная часть отчета и список литературы, приложения.

Исходные материалы, необходимые для выполнения курсовых работ, могут быть представлены в виде приложений к отчету.

Отчеты принимает руководитель практики не позднее 3-х дней до защиты, проверяет и определяет дни защиты отчетов перед назначенной на кафедре комиссией.

**3.2 Индивидуальные задания**

За время практики студент изучает работу различных служб предприятий и организаций, в том числе планово-экономического отдела (управления), отдела (управления) труда и заработной платы, отдела материально-технического обеспечения, информационно-вычислительного центра, бухгалтерии, технологической службы предприятия.

Индивидуальное задание студента может заключаться в сборе и изучении следующей информации для курсовых работ.

Для дисциплин «Алгоритмы решения нестандартных задач», «Менеджмент», «Производственный менеджмент», «Управление проектами» необходимо собрать следующую информацию:

1. организационная структура предприятия и его основные характеристики в соответствии с принятой классификацией предприятий;

2. структура основного производства и вспомогательных производств, включая производство товаров народного потребления, тары и упаковки и др.

3. состав цехов основного производства;

4. производственная мощность предприятия, состав и структура оборудования в основных цехах, в том числе по возрасту; наименование и назначение нового оборудования в возрасте до пяти лет;

5. основная продукция, выпускаемая предприятием, ее описание и основные технико-экономические характеристики;

6. анализ технико-экономических параметров продукции конкурентов и перспективы сбыта продукции базового предприятия;

7. основные материалы, используемые в производстве, динамика цен и основные поставщики;

8. план модернизации основных фондов предприятия с указанием этапов, объемов и источников финансирования.

9. данные о производственном процессе одного из видов изделий или его сборочного узла (до 5 деталей) основного или вспомогательного производства:

9.1 количество, порядок и трудоемкость основных технологических операций для каждой детали и сборочного процесса;

9.2 применяемое оборудование на основных технологических операциях и их наличие в производственном (ных) подразделении (ях), планировка подразделений;

9.3 укрупненная калькуляция производственных затрат изделия или его сборочного узла, отпускная цена указанного изделия;

9.4 требуемая квалификация основных рабочих, осуществляющих производство данного изделия или его узла;

9.5. система оплаты труда и тарифные ставки по оплате труда основных рабочих;

9.6 объемы производства данного изделия или сборочного узла за определенный плановый период;

9.7 используемые внутрицеховые и межцеховые транспортные средства при транспортировке данного изделия.

9.8 описание назначения изделия, рабочие и сборочные чертежи.

**3.3 Основная литература:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы | Гриф | Кол-во экз. |
| 1 | **Басовский, Л. Е. Прогнозирование и планирование в условиях рынка : учеб. пособие / Л. Е. Басовский. – Москва : Инфра-М, 2018. – 260 с.** | Рек. в качестве учеб. пособия для студ. вузов | 10 |
| 2 | Клочкова Е. Н. Экономика предприятия : учебник для приклад. бакалавриата / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова ; под ред. Е. Н. Клочковой. – М. :Юрайт, 2017. – 447 с. | Рек. УМО ВО; Рек. УМО по образованию в обл. статистики в качестве учебника для студ. вузов | 5 |

**3.4 Дополнительная литература:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы | Гриф | Количество экземпляров |
| 1 | **Канке, А. А.** Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие / Канке А.А., Кошевая И.П., - 2-е изд., испр. и доп. –Москва :Форум, Инфра-М, 2020. – 288 с. | – | ЭБС  znanium.com |
| 2 | **Бухалков, М. И.** Планирование на предприятии: учебник / М. И. Бухалков. –Москва : Инфра-М, 2019. – 425 с. – https://znanium.com/catalog/document?id=359348 | Рек. МО РФ в кач. учеб. для студ. вузов, обуч. по напр. подготовки38.03.01 «Экономика»,38.03.02 «Менеджмент» | ЭБС  znanium.com |
| 3 | **Янковская, В. В.** Планирование на предприятии: учебник / М. И. Бухалков. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва : Инфра-М, 2019. – 411 с. – https://znanium.com/catalog/document?id=359348 | Рек.УМО вузов России по образ. в обл. эконом. в кач. учеб. для студентов вузов, обуч. по напр.38.03.01 «Экономика» | ЭБС  znanium.com |
| 4 | Экономика, организация и управление промышленным предприятием : учебник / Е. Д. Коршунова [и др.]. – М. : КУРС : ИНФРА-М, 2018. – 272с. | Доп. УМО АМ в качестве учебника для студ. вузов | 5 |
| 5 | **Бабич, Т. Н.** Прогнозирование и планирование в условиях рынка: учебное пособие / Т. Н. Бабич, И. А. Козьева, Ю. В. Вертакова, Э. Н. Кузьбожев. – Москва : Инфра-М, 2017. – 336 с. – https://znanium.com/catalog/document?id=82111 | Доп. УМО по образ. в обл. произв. менеджмента в кач. учеб. пособия для студентов вузов | ЭБС  znanium.com |
| 6 | Положение Белорусско-Российского университета П БРУ 2. 005–2021 опрактической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования Российской Федерации. Утверждено и введено в действие Ученым Советом университета 26.03.2021 г., протокол № 9. | – | 1 |

**3.5. Перечень ресурсов сети Интернет**

* + 1. Сайт Некоммерческого партнерства «Инноватика» - <http://salonexpo.ru/>
    2. Сайт Всероссийского институт научной и технической информации РАН - http://www.viniti.ru/
    3. Сайт Института компьютерных наук и технологий (ИКНТ)СПбГПУ – https://icst.spbstu.ru
    4. Сайт Уральского Федерального университета –https://urfu.ru/ru/
    5. Сайт «Инновации и предпринимательство» - http://www.innovbusiness.ru
    6. Сайт Инновационные проекты малого бизнеса. Портал информационной поддержки инновационных проектов – http://projects.innovbusiness.ru
    7. Сайт Наука и инновации -https://niirosatom.ru/
    8. Сайт Izobretatel.by.Международный научно-технический журнал – <http://izobretatel.by>

**3.6Методические указания**

Общее учебно-методическое руководство первой производственной практикой осуществляет кафедра «Экономика и управление»:

* разрабатывает, согласовывает с предприятиями и переиздает программы практик не реже одного раза в пять лет;
* постоянно изучает новые предприятия с целью использования их в качестве баз практики;
* проводит практику по гарантийным письмам предприятий;
* из числа наиболее опытных преподавателей назначает руководителей практики и обеспечивает выполнение ими всех мероприятий по ее проведению;
* до начала практики обеспечивает выезд руководителей от кафедры на предприятия для согласования календарного графика ее прохождения и уточнения условий приема студентов;
* перед началом практики проводит собрание студентов, на котором рассматриваются вопросы организации практики, ее содержание и форма отчетности, а также особенности прохождения. На собрании студентов информируют о закрепленных за ними руководителях практики от кафедры;
* обеспечивает руководителей практики от предприятий учебно-методической документацией (программами, перечнем индивидуальных заданий и т. д.);
* распределяет студентов по местам практик;
* формирует комиссии по приему зачетов по практике и организует их работу;
* заслушивает отчеты руководителей практики о выполненной работе, разрабатывает мероприятия по улучшению и совершенствованию проведения практики и принимает меры по их реализации;

***Обязанности руководителя практики от кафедры***

1. Обеспечивает студентов различными бланками и дневниками, организовывает их начальное заполнение (анкетные данные, индивидуальное задание, календарный график);

2. Не позже, чем за три дня до начала практики принимает участие в организации инструктивного собрания, объявляет студентам их обязанности, знакомит с целями, задачами, условиями прохождения практики согласно изданному приказу;

3. Проводит инструктаж выезжающих за пределы г. Могилева по заполнению и срокам оформления командировочных удостоверений.

4. Обеспечивает соответствие прохождения практики студентами учебному плану и программе практики.

5. На предприятии контролирует издание приказов и обеспечение условий труда и быта, проведение инструктажа по охране труда.

6. Следит за выполнением студентами программы практики, индивидуальных заданий по курсовым проектам (работам) и оказывает необходимую помощь в их выполнении, проверяет ведение студентом дневника по практике и накопление материалов для отчета;

7. Руководит научно-исследовательской работой студентов, предусмотренной заданием кафедры, привлекает студентов к рационализаторской и изобретательской работе;

8. Принимает дифференцированный зачет у студентов и участвует в проведении студенческой конференции на практике;

9. Обсуждает на заседании кафедры итоги практики и вносит предложения по ее совершенствованию.

***Обязанности старшего группы студентов***

1. Старший группы студентов назначается кафедрой и является непосредственным помощником руководителя практики от кафедры, а также замещает его в случае отсутствия на предприятии.

2. Во время прохождения практики старший группы должен:

* работать с руководителем практики от организации и отделом подготовки кадров (отделом технического обучения, отделом кадров);
* обеспечивать получение студентами группы пропусков в организацию;
* знать места работы и участки, на которых находятся студенты во время практики;
* предостерегать студентов группы от нарушений трудовой и бытовой дисциплины;
* организовывать участие группы в мероприятиях, проводимых в организации;
* своей дисциплиной и отношением к выполнению программы практики старший группы должен служить примером для всех студентов.

***Обязанности студента:***

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, указания руководителя практики от кафедры (старшего группы) и руководителя практики от организации;

- по прибытии в организацию явиться в отдел подготовки кадров (отдел технического обучения, отдел кадров), предоставить направление и ознакомиться с приказом, (распоряжением) по организации;

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и производственной санитарии;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

- участвовать в изучении рационализаторской и изобретательской работы по заданию руководителя практики;

- вести дневник, фиксируя в соответствующих разделах, этапы выполнения индивидуального задания и требований программы практики. Обязан предоставить в установленные сроки кафедрой руководителю практики от кафедры дневник и отчет, (подписанный им);

- если место практики находится вне места расположения университета, студент, обязан оформить командировку для получения суточных, в т.ч. за время нахождения в пути к месту практики и обратно;

- по окончанию практики командировочное удостоверение, проездные билеты, документы, подтверждающие проживание в общежитии организации необходимо сдать в бухгалтерию в течение сентября месяца нового учебного года;

- в исключительном случае, при необходимости прохождения практики не в сроки, установленные учебным планом, студент предоставляет заявление на имя ректора университета с детальным указанием причин переноса сроков практики с визами декана факультета и заведующего кафедрой;

- студенту, работавшему на оплачиваемом рабочем месте (т.е. получавшему заработную плату) либо не представившему командировочной удостоверение с пометкой отдела подготовки кадров (отдела технического обучения, отдела кадров) организации, суточные не выплачиваются, но сохраняется право на получение стипендии.

**4 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

Используемые оценочные средства по производственной практике представлены в таблице и хранятся на кафедре.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид оценочных средств** | **Количество комплектов** |
| 1 | Вопросы к зачету | 1 |
| 2 | Тематика индивидуальных заданий | 1 |

**5 МЕТОДИКА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТОВ**

**5.1 Уровни сформированности компетенций**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Уровни сформированности компетенции** | **Содержательное описание уровня** | **Результаты обучения** |
| *ПК-2Способность осуществлять тактическое управление процессами организации производства* | | | |
| *ИПК-2.1. Выбирает способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирует и контролирует реализацию проектов* | | | |
| 1 | Пороговый уровень | Понимание значения и возможностей различных способов организации производства инноваций как объекта управления, знание основных способов организации производства. | Умение применять различные способы организации производства инноваций как объекта управления, знание основных способов организации производства. |
| 2 | Продвинутый уровень | Знание основных способов организации производства инноваций как объекта управления, понимание их значения и возможностей, корректное их применение при решении задач, в том числе и при оценке реализации проекта. | Умение выбирать различные способы организации производства инноваций и применять различные методы анализа проекта (инновации) как объекта управления |
| 3 | Высокий уровень | Глубокое знание основных способов организации производства инноваций как объекта управления, понимание их значения и возможностей, грамотное и корректное их применение при решении задач, в том числе и при оценке реализации проекта. | Умение выбирать методику анализа на основе оценки их значения и возможностей и корректно применять различные методы анализа проекта (инновации) как объекта управления, в том числе и при оценке реализации проекта. |
| *ИПК-2.3. Разрабатывает организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, бюджеты, технико-экономические обоснования) и составляет отчетность по утвержденным формам* | | | |
| 1 | Пороговый уровень | Знает и понимает подходы и методы сопровождения информационного обеспечения, составляет отчетность по утвержденным формам | Знает и применяет базовые методы сопровождения информационного обеспечения проекта |
| 2 | Продвинутый уровень | Умеет производить сопровождение информационного обеспечения и составлять отчетность по утвержденным формам | Может организовывать сопровождение информационного обеспечения и составлять отчетность по утвержденным формам |
| 3 | Высокий уровень | Умеет анализировать и обоснованно выбирать и использовать методы сопровождение информационного обеспечения и составлять отчетность по утвержденным формам | Может организовывать сопровождение информационного обеспечения и составлять отчетность по утвержденным формам |

**5.2 Методика оценки знаний, умений и навыков студентов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты обучения | | Оценочные средства |
| *ПК-2Способность осуществлять тактическое управление процессами организации производства* | | |
| Умение применять различные способы организации производства инноваций как объекта управления, знание основных способоворганизации производства.. | Вопросы к самостоятельной подготовке по выполнению индивидуальных заданий. | |
| Умение выбирать способы организации производства инноваций как объекта управления и применять различные методы анализа проекта (инновации) как объекта управления | Вопросы к самостоятельной подготовке по выполнению индивидуальных заданий. | |
| Умение выбирать способы организации производства инноваций как объекта управления и корректно применять различные методы анализа проекта (инновации) как объекта управления, в том числе и при оценке реализации проекта. | Вопросы к самостоятельной подготовке по выполнению индивидуальных заданий. | |

**5.3 Критерии оценки зачета.**

При проведении дифференцированного зачета во внимание принимается текущая работа студента в течение практики, которая может быть оценена в баллах. Для допуска к зачету студент должен набрать минимум 36 баллов, максимум 60 баллов. Соответственно интервал оценки полноты и качества ответов на вопросы составляет 15-40 баллов. Для конкретной оценки знаний студента следует руководствоваться следующими критериями:

-пороговый уровень: Студент владеет терминологией по изученным математическим, техническим и экономическим дисциплинам. Понимает назначение и возможности применяемых методов при решении задач второй производственной практики;

-продвинутый уровень: Студент хорошо владеет терминологией по изученным математическим, техническим и экономическим дисциплинам. Понимает назначение и возможности и умеет применять соответствующие методы при решении задач по второй производственной практики;

-высокий уровень: Студент глубоко владеет терминологией по изученным математическим, техническим и экономическим дисциплинам. Умеет грамотно и корректно применять соответствующие методы при решении задач второй производственной практики и формулировать выводы по полученным результатам.

**6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Материально-техническое обеспечение содержится в паспорте компьютерных классов, рег. номера ПУЛ-4.405-404/4-20, ПУЛ-4.405-410/4-20.