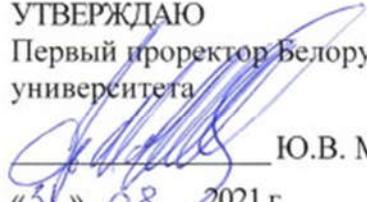


Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования
«Белорусско-Российский университет»

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор Белорусско-Российского
университета


Ю.В. Машин
«31» 08 2021 г.

Регистрационный № УД-270305/5.2.В.3/р

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки 27.03.05 Инноватика

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

Квалификация Бакалавр

	Форма обучения
	Очная
Курс	4
Семестр	8
Трудоемкость ЗЕ/часов	6 ЗЕ / 216 часов

Кафедра-разработчик программы: Экономика и управление
(название кафедры)

Составитель: Л. В. Наркевич, к. э. н., доцент
(И.О. Фамилия, ученая степень, ученое звание)

Могилев, 2021 г.

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 30.08.2021г.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению кафедрой Экономика и управление
(название кафедры)

«30» августа 2021 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой  И. В. Ивановская

Одобрена и рекомендована к утверждению
Научно-методическим советом
Белорусско-Российского университета

«30» августа 2021 г., протокол №1.

Зам. председателя
Научно-методического совета
Белорусско-Российского университета

 С.А. Сухоцкий

Рецензент:

Ефименко Антонина Григорьевна, заведующая кафедрой «Экономика и организация производства» УО «Белорусский государственный университет пищевых и химических технологий», доктор экономических наук, профессор

(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

Основанием для прохождения практики является приказ ректора, издаваемый на основании решения кафедры по выбранным базам практики, с которыми заключены договоры. Преддипломная практика студентов специальности 27.03.05 Инноватика является одним из завершающих этапов учебного процесса при подготовке специалистов бакалавриата и представляет собой планомерную и целенаправленную деятельность студентов по освоению избранной специальности, углубленному закреплению теоретических знаний, профессиональных и творческих исполнительских навыков.

Целями преддипломной практики являются:

- расширение профессионального кругозора студентов и подготовка их к самостоятельной деятельности бакалавра по инноватике на основе знаний, полученных на протяжении всего периода обучения в университете;
- углубленный анализ предметной области, по которой будет выполнена выпускная квалификационная работа;
- разработка постановки задачи выпускной квалификационной работы;
- сбор материалов и данных для разработки и обоснования проектных решений выпускной квалификационной работы;
- приобретение опыта профессиональной, организационной и воспитательной работы в коллективе.

1.2 Планируемые результаты прохождения практики

Планируемые результаты прохождения преддипломной практики:

- ознакомление с организационной структурой предприятия, связями между подразделениями, отдельными должностными лицами и их соподчиненности;
- изучение организации и деятельности предприятия, порядок сбора обработки информации, необходимой для управления предприятием и выработки управленческих решений;
- выработка навыков творческого подхода к решению теоретических и практических задач, возникающих при отработке и принятии управленческих решений;
- сбор материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы, изучение новейших достижений по тематике специальной части дипломной работы, выработка методически правильной системы выполнения исследования и внедрения полученных результатов;
- выработка умений корректной оценки основных финансово-экономических показателей функционирования предприятия в соответствии с действующими нормативными документами;
- дальнейшее углубление умений и навыков применения технических и программных средств современных ЭВМ для решения экономических задач;
- получение знаний по структуре, составу, принципам организации и характеристикам информационного, программного и технического обеспечения задач управления;
- обобщение, систематизация, закрепление и углубление знаний по дисциплинам специализаций;
- получение навыков технического руководства, планирования, организации и контроля выполнения работ различного уровня на предприятии;
- изучение мероприятий по технике безопасности, охране труда, противопожарной безопасности, охране окружающей среды;
- закрепление навыков организационно-воспитательной работы путем личного участия в общественной жизни предприятия.

1.3 Место практики в структуре подготовки студента

Практика относится к блоку 2 «Практика» (Производственная практика) учебного плана по направлению подготовки, основывается на ранее изученных дисциплинах учебного плана. Знания, приобретенные в процессе преддипломной практики, и собранные материалы необходимы для совершенствования полученных теоретических знаний и для выполнении выпускной квалификационной работы.

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

В процессе прохождения практики студент приобретает навыки практической подготовки по инноватике на предприятии (организации). Студенты должны научиться находить, анализировать и обобщать статистические данные, обрабатывать их с помощью пакетов прикладных программ «Statistica», «Excel» и разрабатывать комплекс мероприятий по решению исследуемой проблемы. Прохождение преддипломной практики является необходимым условием грамотного написания выпускной квалификационной работы. Данная практика призвана систематизировать, обобщить и закрепить полученные студентами теоретические знания, научить применять полученные знания на практике, способствовать развитию у студентов навыков в проведении самостоятельных научных исследований.

Практическая подготовка при проведении преддипломной практики организуется путем непосредственного выполнения обучающих работ, связанных с будущей производственной деятельностью.

В результате прохождения практики у студента формируются следующие компетенции:

1	<p>Профессиональные навыки:</p> <p>1 Применение пакетов прикладных программ и соответствующих информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>2 Соблюдение основных требований информационной безопасности</p> <p>3 Использование основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации</p> <p>4 Умение собирать, обобщать, обрабатывать и интерпретировать информацию, необходимую для принятия решений в профессиональной области</p> <p>5 Применение нормативных документов по качеству, стандартизации в практической деятельности</p> <p>6 Применение правил техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности норм охраны труда</p> <p>7 Умение воспринимать (обобщать) научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования</p> <p>8 Применение методов анализа вариантов проектных, конструкторских и технологических решений для выбора оптимального</p> <p>9 Умение оформлять научно-технические отчеты по результатам выполненной работы, результаты исследований в виде отчетов и презентаций</p>
2	<p>Организаторские навыки:</p> <p>Умение организовать сбор необходимой информации и систематизировать ее для решения профессиональных задач</p> <p>Умение организовать работу коллектива</p>
3	<p>Компьютерные навыки:</p> <p>Совершенствование навыков работы с приложениями Microsoft Office.</p> <p>Использование экономико-математических методов и пакетов программ для решения прикладных задач.</p>
4	<p>Социальные навыки и умения:</p> <p>Участие в общественной жизни коллектива предприятия.</p> <p>Умение работать в коллективе.</p> <p>Осознание ответственности за выполняемую работу и ее результаты.</p>
5	<p>Языковые навыки и умения:</p> <p>1. Составление и защита отчета по практике в установленной форме.</p>

1.4 Тип и способ проведения практики

Преддипломная 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 выполнения дипломной работы.

1.5 Место проведения практики

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

1.6 Форма проведения практики

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком периодов учебного времени в 8 семестре обучения. Продолжительность практики составляет 4 недели (216 часа, 6 зачетных единиц).

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
УК-6	способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
	ИУК-6.2: способность реализовать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
	ИУК-6.3: способность критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата
ПК-3	способность управлять программами и проектами по созданию, развитию, продвижению на рынок инновационных продуктов (товаров, работ, услуг) и коммерциализации результатов инновационной деятельности
	ИПК-3.1: способность управлять интеграцией проекта, в т.ч. описывать необходимые мероприятия, обеспечивающие координацию различных элементов проекта, разрабатывать план проекта, стратегии развития серии продуктов
	ИПК-3.6.: способность управлять коммуникациями, в т.ч. участвовать в переговорах с потенциальными партнерами, готовить и согласовывать с инвесторами и спонсорами предложения по объемам финансирования проектов; обеспечивать своевременное и достоверное составление, сбор, распределение, хранение и использование информации
	ИПК-3.9: способность подготовить и разместить публикации о продуктах в средствах массовой информации, распространять информацию о продуктах по всем доступным коммуникационным каналам, проводить публичные презентации

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 1 – Содержание практики

Этапы практики	Виды выполняемых работ	Формы контроля / документация
Подготовительный этап	Организационное собрание в университете: – оформление документов в университете; – получение индивидуального задания по практике; – инструктаж по мерам безопасности.	Приказ, договор, дневник практики, протокол по мерам безопасности
	Оформление документов по месту проведения практики: – оформление на предприятие; – инструктаж по охране труда по месту прохождения практики.	Предоставление договора/направления в ОК предприятия в соответствии с приказом по университету. Отметка в дневнике
Научно-исследовательский этап	Общее ознакомление с предприятием, его продукцией (услугами), организационной структурой управления.	Посещение предприятия руководителем практики от университета
	Ознакомление с регламентом и режимом работы отделов и служб предприятия: – изучение функционально - содержательных характеристик и параметров работы экономических служб предприятия; – изучение функций закрепленного отдела, участие в его работе; – анализ и оценка организации управления на предприятии предметной областью исследования.	Дневник практики. Отчет по практике (1 глава).
Расчетно-аналитический этап	Сбор фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием для выполнения дипломной работы: – ознакомление с техническими средствами по обработке данных; – защита данных и обеспечение достоверности информации; – сбор материалов по экономическому объекту исследования в дипломной работе.	Дневник практики. Отчет по практике (1 глава, приложения).
	Систематизация, обработка и анализ собранного материала: – формирование информационно-аналитической системы обоснования управленческих решений по объекту исследования.	Дневник практики. Отчет по практике (2 и 3 главы, приложения).
Заключительный (отчетный) этап	Изучение вопросов охраны труда.	Дневник практики. Отчет по практике.
	Составление отчета по практике; оформление документов.	Отчет по практике в соответствии с заданием
	Защита отчета по практике в комиссии, сформированной в соответствии с распоряжением заведующего кафедрой	Оценка в ведомости

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 ПРАК-

ТИКИ

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

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 преддипломной практики. Составление отчета студент должен начать с первых дней практики.

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

Образец оформления титульного листа отчета приведен в приложении А.

Отчет представляется в виде пояснительной записки и должен быть аккуратно оформлен. Объем отчета 30 – 40 страниц рукописного или печатного текста. Текст отчета выполняется на листах бумаги формата (210x297), соблюдая параметры страниц: слева -30 мм; справа - 10 мм; сверху - 20 мм; снизу - 20 мм.

Нумерацию листов показывают в нижнем колонтитуле посередине. Первой страницей отчета является титульный лист, второй – содержание отчета, далее следует основная часть отчета и список литературы, приложения.

Исходные материалы, необходимые для выполнения выпускной квалификационной работы, могут быть представлены в виде приложений к отчету.

К отчету отдельным документом прилагается развернутая формулировка цели и задач дипломной работы, согласованная с руководителем преддипломной практики от предприятия (организации), руководителем преддипломной практики от университета.

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

3.2 Индивидуальные задания

Во время прохождения практики каждый студент должен выполнить индивидуальное задание. Для повышения эффективности преддипломной практики и более детального изучения отдельных вопросов производства по теме дипломной работы каждому студенту выдается индивидуальное задание. Содержанием индивидуальных заданий является углубленное изучение пунктов раздела 3 настоящей программы и развитие тем выполненных курсовых работ, результаты которых будут использоваться в дипломной работе.

Руководитель преддипломной практики от университета выдает индивидуальное задание, которое, как правило, предполагает выполнение разделов выпускной квалификационной работы, включающих следующие вопросы:

- теоретический обзор и анализ по теме исследования;
- анализ динамики основных финансово-экономических показателей;
- системный анализ функционирования объекта (все ресурсы предприятия);
- оценка выявленных проблем и анализ их влияния на эффективность функционирования объекта;
- постановка задачи дипломного проектирования;
- анализ состояния отечественной и мировой тенденций развития науки и техники в области инновационного решения;
- анализ рыночной конъюнктуры и конкурентоспособности продукции или услуги
- технико-экономическое обоснование применения инновации в формате трех мероприятий.

Задание должно быть выполнено в период прохождения преддипломной практики и представлено в виде отчета.

3.3 Основная литература:

№ п/п	Библиографическое описание	Гриф	Количество экземпляров
1	Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование : учеб. пособие/ под общ. ред. Э.М. Короткова и С.Д. Резника. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2017. – 336 с.	Рекомендовано Министерством образования и науки РФ в качестве учебного пособия	Znanium.com
2	Бизнес-модели в управлении устойчивым развитием предприятий : учебник / А. Д. Бобрышев, В. М. Тумин, К. М. Тарабрин [и др.] ; под общ. ред. А. Д. Бобрышева, В. М. Тумина. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 289 с.	Рекомендовано Учебно-методическим советом ВО РФ	Znanium.com

3.4 Дополнительная литература:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы	Гриф	Колич. экз.
1	Савицкая, Г. В. Экономический анализ : учебник / Г. В. Савицкая. – 15-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 587 с.	Рекомендовано МО РФ в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям	Znanium.com
2	Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник. - 6-е изд., испр. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2021. – 378 с.	Утверждено МО РФ в качестве учебника для студентов экономических специальностей высших учебных заведений	Znanium.com
3	Савицкая, Г. В. Экономический анализ : учебник. - 14-е изд., перераб. и доп. - М. : Инфра-М, 2018. - 649с.	Допущено МО РФ в качестве учебного пособия для студентов экономических специальностей высших учебных заведений	Znanium.com
4	Савицкая, Г. В. Анализ эффективности и рисков предпринимательской деятельности: методологические аспекты : монография. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2020. – 291с.	–	Znanium.com
5	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий : учебник / под ред. проф. В.Я. Позднякова. – М. : ИНФРА-М, 2018. – 617 с.	Рекомендовано МО РФ в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) «бакалавр»)	Znanium.com
6	Мельник, М. В. Комплексный экономический анализ : учебное пособие / М.В. Мельник, А.И. Кривцов, О.В. Лихтарова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 368 с.	Рекомендовано УМО по образованию в области финансов, учета и мировой экономики в качестве учебного пособия для бакалавров и магистрантов по направлениям «Экономика» и «Менеджмент»	Znanium.com
7	Панков, В. В. Экономический анализ : учебное пособие / В. В. Панков, Н. А. Казакова. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. - 624 с.	Рекомендовано УМО по образованию в области финансов, учета и мировой экономики в качестве учебного пособия для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит» и «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»	Znanium.com

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы	Гриф	Колич. экз.
8	Орлова, И. В. Экономико-математическое моделирование: практическое пособие по решению задач / И. В. Орлова, М. Г. Бич. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. - 140 с.	Учебное пособие предназначено для студентов и аспирантов всех экономических специальностей и направлений «Экономика» и «Менеджмент» при изучении ими курсов «Методы оптимальных решений», «Математическое моделирование и количественные методы исследований в менеджменте», «Основы математического моделирования социально-экономических процессов», «Экономико-математическое моделирование логистики» и выполнении выпускных квалификационных работ.	Znanium.com
9	Климова, Н. В. Экономический анализ (с традиционными и интерактивными формами обучения) : учеб. пособие. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. – 296 с.	-	Znanium.com
10	Канке, А. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учеб. пособие. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. – 288 с.	Рекомендовано МО РФ в качестве учебного пособия для учащихся среднего профессионального образования, обучающихся по группе специальностей Экономика и управление	Znanium.com
11	Колпаков, В. Ф. Экономико-математическое и эконометрическое моделирование: компьютерный практикум : учеб. пособие / В.Ф. Колпаков. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 396 с.	Рекомендовано МО РФ в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) «бакалавр»)	Znanium.com
12	Семенов, А. К. Менеджмент : учебник для бакалавров / А. К. Семенов, В. И. Набоков. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2021. - 186 с.	Рекомендовано Учебно-методическим советом ВО РФ в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям подготовки «Менеджмент», «Экономика»	Znanium.com
13	Методы принятия управленческих решений : учебное пособие / В. Л. Сендеров, Т. И. Юрченко, Ю. В. Воронцова, Е. Ю. Бровцина. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 227 с.	Рекомендовано в качестве учебного пособия для студентов высших учебных заведений	Znanium.com

3.5 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В ходе преддипломной практики студенты используют весь доступный арсенал научно-исследовательских и научно-производственных методов и технологий для выполнения различных видов работ. Для решения практических задач в рамках индивидуальных заданий студенты используют общенаучные и специальные методы научных исследований, современные методики, инновационные технологии и программные средства проектирования, разработки и отладки программных комплексов, информационных систем и баз данных.

Для выполнения аналитических расчетов используется EXCEL (Microsoft Office).

3.6 Перечень ресурсов сети Интернет

1. Сайт Некоммерческого партнерства «Иноватика» - <http://salonexpo.ru/>
2. Сайт Центра научно-технической информации - <http://www.uralweb.ru>
3. Сайт факультета иноватики СПбГПУ - <http://www.ii.spb.ru>
4. Сайт Уральского Федерального университета - <http://www.usto.ru/stadv/high/bachelor-specialist/fi/innovationO/>
5. Сайт «Инновации и предпринимательство» - <http://www.innovbusmess.ru>
6. Сайт Инновационные проекты малого бизнеса. Портал информационной поддержки инновационных проектов - <http://proiects.innovbusiness>
7. Сайт Иноватика. Электронный журнал - <http://innovatika.esrae.ru>
8. Сайт Наука и инновации - научный журнал - <http://www.innosfera.org>
9. Сайт Izobretatel.by-Международный научно-технический журнал - <http://izobretatel.by>
10. Правовой интернет-портал [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: <http://pravo.by>
11. Федеральная служба государственной статистики: [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
12. Министерство статистики и анализа Республики Беларусь [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: <http://belstat.gov.by>

3.7 Методические указания

Перед выполнением преддипломной практики студент должен тщательно изучить настоящую программу и познакомиться с литературой к дипломному проектированию.

Перед началом практики студент проходит инструктаж по мерам безопасности на кафедре, а в последствии на предприятии (в организации), где он будет проходить производственную практику.

Выбор баз практики ведется выпускающей кафедрой и организационным отделом по договорам с предприятиями (организациями), учреждениями, фирмами с учетом программы практики. Закрепление студентов за базами практики оформляется приказом ректора на основании заключенных договоров. Перед началом практики выпускающая кафедра проводит собрание студентов, на котором рассматриваются вопросы организации практики, ее содержание и формы отчетности, а также особенности прохождения практики. При необходимости студент совместно с руководителем практики уточнить или скорректировать программу практики.

Во время пребывания на практике студент подчиняется правилам внутреннего распорядка, действующего на предприятии (организации). Для непосредственного руководства практикой студентов предприятие выделяет наиболее квалифицированных работников, повседневный контроль за работой студентов осуществляется руководителем от предприятия, а общий контроль - отделом технического обучения предприятия и руководителем практики от университета.

Руководитель практики от предприятия (организации) в процессе практики способствует глубокому ознакомлению с материалами по теме индивидуального задания путем квалифицированных консультаций и оказывает содействие в сборе исходных материалов для выполнения индивидуального задания.

Предприятия (организации):

- 1) организуют и проводят практику студентов в соответствии с договором и программой практики;
- 2) предоставляют в соответствии с программой студентам места практики;
- 3) создают необходимые условия для получения студентами знаний по специальности в области автоматизированных систем обработки информации и управления, информационных технологий, экономики и организации труда, проведении научно-исследовательских и проектно-конструкторских работ;

- 4) соблюдают согласованный с вузом календарный график прохождения практики;
- 5) предоставляют студентам-практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией;
- 6) проводят обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности, в необходимых случаях проводят обучение студентов-практикантов безопасным приемам работы;
- 7) обеспечивают и контролируют соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленного на данном предприятии, в том числе, времени начала и окончания работы;
- 8) проводят совместно с высшим учебным заведением экскурсии на другие близлежащие предприятия, организации и учреждения;
- 9) могут налагать, в случае необходимости, приказом руководителя предприятия взыскания на студентов-практикантов, нарушающих правила внутреннего распорядка и сообщать об этом ректору университета;
- 10) несут полную ответственность за несчастные случаи со студентами, проходящими практику на данном предприятии, в учреждении, организации.

Обязанности студентов:

- 1) полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- 2) подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- 3) изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- 4) нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;
- 5) предоставить руководителю практики от кафедры дневник практики; письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

При подготовке материала для дипломного проектирования необходимо руководствоваться главной задачей - внести элементы самостоятельности и технического творчества в дипломную работу. В период практики должны подбираться такие материалы, которые облегчили бы полноценное решение вопросов, включенных в тему дипломной работы. При этом может оказаться ценным перенесение дипломником передового опыта, приобретенного при изучении одних объектов на другие.

В качестве учебных пособий может быть использована как учебная литература, которой студенты пользовались при обучении в университете, так и литература по специальным вопросам и специальные технические журналы. Однако при изучении отдельных вопросов, а главное, при подборе материалов для дипломного проектирования должны быть использованы производственные материалы.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику.

Обязанности старшего группы студентов:

Старший группы студентов назначается руководителем практики от кафедры и является непосредственным его помощником, а так же замещает его в случае отсутствия на предприятии.

В период подготовки и проведения практики старший группы **обязан:** проконтролировать сдачу студентами книг в библиотеку вуза, проверить сдачу мест в общежитии, заказать и получить билеты для проезда к месту практики и обратно.

Во время прохождения практики старший группы **должен:**

- работать в тесном контакте с руководителем практики от предприятия (организации) и отделом технического обучения;
- участвовать в распределении студентов по рабочим местам;
- обеспечивает получение студентами группы пропусков на предприятие;
- вести табельный учет посещения студентами рабочих мест;

- знать места работы и участки, где находятся студенты во время практики;
 - предупреждать студентов группы от нарушений трудовой и государственной дисциплины, а также от совершения ими аморальных поступков;
 - организовывать досуг и участие группы в мероприятиях, проводимых на предприятии.
- Своей дисциплиной и отношением к выполнению программы практики старший группы должен служить примером для всех студентов.

Обязанности руководителя практики от кафедры

1 За 10 дней до отъезда студентов уточняет готовность баз практик и согласовывает календарный график прохождения практики.

2 Обеспечивает студентов различными бланками и дневниками, организует их начальное заполнение (анкетные данные, индивидуальное задание, календарный график). Составляет списки и назначает старших групп.

3 Участвует в инструктивном собрании студентов. Знакомит их с целями, задачами и условиями прохождения практики.

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

5 Для проходящих практику без выезда из г.Могилева за 10 дней до ее начала составляет список в 2-х экз. (Ф.и.о., год рождения, адрес). Один экз. - старшему группы, второй - в ОТО предприятия (организации). Списки заверяются печатью деканата.

6 На предприятии (в организации) контролирует издание приказов и обеспечение условий труда и быта, проведение инструктажа по охране труда.

7 Контролирует выполнение практикантами правил быта и трудового распорядка.

8 Участвует в организации занятий со студентами на предприятии.

9 В трехдневный срок после окончания практики обеспечивает сдачу в бухгалтерию оформленных командировочных удостоверений, проездных документов и необходимых справок.

10 Принимает участие в работе комиссии по приему зачетов по практике и в подготовке научных студенческих конференций по итогам производственной практики.

11 В течение первых двух недель семестра, следующего за практикой, представляет в деканат зачетные ведомости.

12 Обсуждает на заседании кафедры итоги практики.

13 До 1 октября сдает оформленное «НАПРАВЛЕНИЕ-ОТЧЕТ» по руководству практикой ответственному от кафедры для составления отчета по кафедре и передачи в организационный отдел (а.306). В направлении отмечаются все посещения (в г.Могилеве и др. пунктах).

14 Объявляет студентам их обязанности.

Ход и итоги практики обсуждаются и анализируются на заседании кафедры, где намечаются конкретные меры по устранению недостатков и улучшению методической и организационной работы со студентами-практикантами, совершенствуют формы сотрудничества с предприятиями-базами практики.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Оценочные средства контроля знаний студентов хранятся на кафедре и включают:

№ 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
<i>Компетенция УК-6</i> - способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни			
<i>ИУК-6.2:</i> способен реализовать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда			
1	Пороговый уровень	Понимание необходимости реализации намеченной цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей.	Умение использовать основные положения и методы экономических знаний при решении профессиональных задач.
2	Продвинутый уровень	Понимание необходимости осуществления и знание методов самоорганизации и самообразования.	Умение использовать основные положения и методы работы в коллективе; организации работы малых коллективов (команды) исполнителей.
3	Высокий уровень	Понимание необходимости реализации намеченной цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	Умение использовать основные, положения и методы экономических знаний при решении профессиональных задач, осуществлять анализ полученных результатов и формулировать выводы.
<i>ИУК-6.3:</i> способен критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата			
1	Пороговый уровень	Применение знаний о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.	Реализация намеченной цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.
2	Продвинутый уровень	Критическая оценка эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	Демонстрация интереса к учебе и использование предоставленной возможности для приобретения новых знаний и навыков.
3	Высокий уровень	Понимание важности планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	Оценка требований рынка труда и предложений образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста
<i>Компетенция ПК-3</i> - способность управлять программами и проектами по созданию, развитию, про-			

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Результаты обучения
движению на рынок инновационных продуктов (товаров, работ, услуг) и коммерциализации результатов инновационной деятельности			
ИПК-3.1: способен управлять интеграцией проекта, в т.ч. описывать необходимые мероприятия, обеспечивающие координацию различных элементов проекта, разрабатывать план проекта, стратегии развития серии продуктов			
1	Пороговый уровень	Понимание назначения и возможностей различных прикладных программ и информационных технологий по созданию, развитию, продвижению на рынок инновационных продуктов (товаров, работ, услуг) и коммерциализации результатов инновационной деятельности.	Умение выбирать и использовать различные прикладные программы и информационные технологии в системе управления проектами.
2	Продвинутый уровень	Полное понимание назначения и возможностей различных прикладных программ и умение использовать информационные технологии в системе управления проектами по созданию, развитию, продвижению на рынок инновационных продуктов (товаров, работ, услуг) и коммерциализации результатов инновационной деятельности.	Умение осуществлять настройки и использовать специфические возможности различных прикладных программ в системе управления проектами.
3	Высокий уровень	Глубокое знание назначения и возможностей различных прикладных программ и грамотное использование информационных технологий для подготовки и размещения публикаций о продуктах в средствах массовой информации, распространения информации о продуктах по всем доступным коммуникационным каналам, проведение публичных презентаций.	Умение обосновывать выбор прикладных программ и информационных технологий на основе оценки их преимуществ и эффективности; подготовить и разместить публикации о продуктах в средствах массовой информации, распространять информацию о продуктах по всем доступным коммуникационным каналам, проводить публичные презентации.
ИПК-3.6.: способен управлять коммуникациями, в т.ч. участвовать в переговорах с потенциальными партнерами, готовить и согласовывать с инвесторами и спонсорами предложения по объемам финансирования проектов; обеспечивать своевременное и достоверное составление, сбор, распределение, хранение и использование информации			
1	Пороговый уровень	Знание принципов управления коммуникациями в формате участия в переговорах с потенциальными партнерами предприятия	Понимает методов реализации основных управленческих функций при разработке организационно-технической и организационно-экономической документации по финансированию проектов
2	Продвинутый уровень	Анализ полученных экономических знаний для составления, сбора, распределения,	Владение методами составления отчетности по утвержденным формам, современными

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Результаты обучения
		хранения и использования информации на предприятии	методиками оценки объемов финансирования проектов и эффективности их реализации.
3	Высокий уровень	Способность комплексно использовать полученные экономические знания, разрабатывать организационно-техническую и организационно-экономическую документацию и составлять отчетность по утвержденным формам.	Применение методов формирования стратегии по данным разработанной документации, владение приемами интерпретации аналитических данных для поддержки управленческих коммуникаций.
ИПК-3.9: способен подготовить и разместить публикации о продуктах в средствах массовой информации, распространять информацию о продуктах по всем доступным коммуникационным каналам, проводить публичные презентации			
1	Пороговый уровень	Знание принципов развития и закономерностей распределения и рациональности использования ресурсов на предприятии при подготовке публикаций о продуктах в средствах массовой информации, распространении информации о продуктах по всем доступным коммуникационным каналам, проведение публичных презентаций	Понимание методов реализации основных управленческих функций, сочетание рациональных экономических методов организации распространения информации о продуктах по всем доступным коммуникационным каналам, проведение публичных презентаций
2	Продвинутый уровень	Анализ полученных экономических знаний для обоснования управленческих решений по подготовке и размещению публикаций о продуктах в средствах массовой информации.	Владение методами управления операциями, современными методиками выявления резервов повышения эффективности выбранных средств размещения публикаций о продуктах в средствах массовой информации для принятия управленческих решений.
3	Высокий уровень	Способность комплексно использовать полученные экономические знания, разрабатывать программы комплексной системы позиционирования продукции и предприятия.	Применение методов организации стратегии на уровне бизнес-единицы, владеет приемами по подготовке и размещению публикаций о продуктах в средствах массовой информации.

5.2 Методика оценки знаний, умений и навыков студентов

Результаты обучения	Оценочные средства
<i>Компетенция УК-6 - способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</i>	
Умение использовать основные положения и методы экономических знаний при решении профессиональных задач.	Вопросы к самостоятельной подготовке выполнению индивидуальных заданий.

Умение использовать основные положения и методы работы в коллективе; организации работы малых коллективов (команды) исполнителей.	Вопросы к самостоятельной подготовке выполнению индивидуальных заданий.
Умение использовать основные, положения и методы экономических знаний при решении профессиональных задач, осуществлять анализ полученных результатов и формулировать выводы.	Вопросы к самостоятельной подготовке выполнению индивидуальных заданий.
<i>Компетенция ПК-3</i> - способность управлять программами и проектами по созданию, развитию, продвижению на рынок инновационных продуктов (товаров, работ, услуг) и коммерциализации результатов инновационной деятельности	
Умение выбирать и использовать различные прикладные программы и информационные технологии в системе управления проектами.	Вопросы к самостоятельной подготовке выполнению индивидуальных заданий.
Умение осуществлять настройки и использовать специфические возможности различных прикладных программ в системе управления проектами.	Вопросы к самостоятельной подготовке выполнению индивидуальных заданий.
Умение обосновывать выбор прикладных программ и информационных технологий на основе оценки их преимуществ и эффективности; подготовить и разместить публикации о продуктах в средствах массовой информации, распространять информацию о продуктах по всем доступным коммуникационным каналам, проводить публичные презентации.	Вопросы к самостоятельной подготовке выполнению индивидуальных заданий.

5.3 Критерии оценки дифференцированного 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.

Баллы	Критерии
40-35	Получают студенты, оформившие дневник практики, отчет по преддипломной практике в соответствии с предъявляемыми требованиями, в которых отражены все необходимые результаты научно-исследовательской и расчетно-аналитической части без арифметических ошибок, сделаны обобщающие выводы и предложены рекомендации по повышению эффективности производственно-финансовой деятельности анализируемой организации, а также грамотно ответившие на все встречные вопросы преподавателя.
34-28	Получают студенты, , сделаны обобщающие выводы и предложены рекомендации по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности анализируемой организации. При этом в ответах на вопросы преподавателя студент допустил не более одной грубой ошибки или двух негрубых ошибок.
27-16	Получают студенты, оформившие дневник практики, отчет по преддипломной практике в соответствии с предъявляемыми требованиями, в которых отражены все необходимые результаты научно-исследовательской и расчетно-аналитической части, сделаны обобщающие выводы и предложены рекомендации по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности анализируемой организации. При этом в ответах на вопросы преподавателя студент допустил две-три грубые ошибки или четыре негрубых ошибок.
15-0	Ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки «удовлетворительно»
<p>Примечание: Виды ошибок: - грубые: неумение сделать обобщающие выводы и выявить основные тенденции; неправильные расчеты финансово-экономических показателей; незнание методики анализа экономических показателей. - негрубые: неточности в выводах по оценке основных тенденций изменения экономики организации; неточности в формулах и определениях различных финансово-экономических категорий.</p>	

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

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

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Министерство образования Республики Беларусь
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования
«БЕЛОРУССКО-РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Экономика и управление»

ОТЧЕТ

по преддипломной практике

Тема исследования « _____ »

Выполнил (-а) студент (-ка)

гр. _____

ФИО

Руководитель практики

от университета,

звание, должность

ФИО

Руководитель практики

от предприятия

(организации),

занимаемая должность

М.П.

ФИО

Могилев, 202_