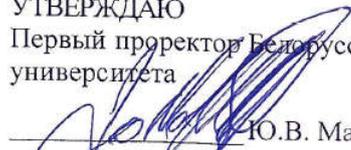


Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования  
«Белорусско-Российский университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор Белорусско-Российского  
университета

  
Ю.В. Машин

23 06 2023

Регистрационный № УД 270305/Б.2.0.1.1р

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### Учебная практика

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Направление подготовки 27.03.05 Инноватика

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

Квалификация Бакалавр

	Форма обучения – очная
Курс	1
Семестр	2
Трудоемкость ЗЕ/часов	5/108

Кафедра-разработчик программы: «Экономика и управление»

Составитель: Т.В. Романькова, к.э.н., доцент

Могилев, 2023

Программа учебной 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. № 270305-2.1, утвержденным 28.04.2023.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры «Экономика и управление» «31» мая 2023 г., протокол № 12

Зав. кафедрой «Экономика и управление»



Т.В. Романькова

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

«21» июня 2023, протокол № 6

Зам. председателя  
научно-методического совета  
Белорусско-Российского университета



С.А. Сухоцкий

Рецензент:

Н.А. Осипенко, зав. кафедрой «Экономика и управление» МГУ имени  
А. А. Кулешова, канд. экон. наук, доцент

(И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание рецензента)

Рабочая программа практики согласована:

Руководитель практики



В.А. Катков

Начальник учебно-методического  
отдела



О.Е. Печковская

# 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

## 1.1 Цель практики

Целью учебной практики является закрепление знаний, полученных обучающимися в течение первого года обучения, развитие навыков самостоятельной работы по оценке и определению резервов по вышеназванного инновационного потенциала предприятий различных отраслей национальной экономики, включая приобретение навыков сбора, обобщения и анализа научной, статистической и финансово-экономической информации; приобретение обучающимися опыта научно-исследовательской работы, а также овладение студентами практическими навыками, умениями и их подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности по получаемому направлению подготовки.

Задачами учебной практики научно-исследовательская работа (получение первичных знаний научно-исследовательской работы) являются:

- формирование у студентов практических умений и навыков по изучаемым учебным дисциплинам;
- закрепление теоретических знаний, освоение первичных навыков по избранному направлению подготовки;
- ознакомление с задачами деятельности предприятий и организаций г. Могилева, организационной структурой различных организаций/предприятий, с формами организации производственного процесса и его технологическим обеспечением.

## 1.2 Планируемые результаты прохождения практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

*знать:*

- методы сбора, обобщения и анализа научно-технической, статистической и финансово-экономической информации по заданной тематике;
- основные способы и средства представления результатов исследования в виде презентаций, отчетов, докладов;

- правила техники безопасности и нормы охраны труда в организации – базе практики;

*уметь:*

- самостоятельно систематизировать и анализировать результаты, полученные в ходе практики;
- использовать инструментальные средства для обработки материалов, полученных в ходе прохождения практики;
- готовить презентации, оформлять результаты исследований в виде отчёта, статьи, доклада;

*иметь навыки:*

- сбора, обработки и анализа данных по заданной теме, в том числе с использованием средств вычислительной техники;
- оформления отчета по результатам проведенного исследования;
- работы с офисными приложениями (текстовыми процессорами, электронными таблицами, средствами подготовки презентационного материала).

## 1.3 Место практики в структуре подготовки обучающегося

Учебная практика относится к Блоку 2 «Практика» – обязательная часть Блока 2, является обязательной при освоении ОП по направлению 27.03.05 «Инноватика», профиль Управление инновациями (по отраслям и сферам экономики).

Учебная практика базируется на знаниях, умениях и компетенциях обучающегося, полученных при изучении предшествующих дисциплин: «Экономическая теория», «Информационные технологии», «Экономика предприятия».

Учебная практика логически и содержательно-методически связана с другими частями ОП и необходима для более глубокого освоения таких дисциплин как «Управление иннова-

ционной деятельностью», «Автоматизация управленческой деятельности», «Статистика», «Базы данных», «Технологии интеллектуального анализа данных», а также для последующего успешного прохождения производственной и преддипломной практики.

В результате прохождения практики у студента формируются компетенции, необходимые для дальнейшей профессиональной деятельности: способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни, а также способность понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

Практическая подготовка при проведении учебной практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### **1.4 Тип практики**

Тип учебной практики: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Способ проведения учебной практики: стационарный (в г. Могилеве).

#### **1.5 Место проведения практики**

Учебная практика проводится в компьютерных классах кафедры «Экономика и управление» с посещением лабораторий университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, а также организуется в виде экскурсий в организации (предприятия), осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

В период учебной практики со студентами проводятся экскурсии на 3-4 предприятия (организации) г. Могилева. Возможными объектами учебной практики являются: ОАО «Ольса», ОАО «Могилевский металлургический завод», ОАО «Могилевлифтмаш», ОАО «Моготекс», ОАО «Универмаг Центральный», ОАО «Могилевхимволокно», ОАО «Могилевоблакторнанс» др.

#### **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 обучающегося, формируемые в результате прохождения практики**

При прохождении практики формируются следующие компетенции:

Коды формируемых компетенций	Наименования формируемых компетенций
ОПК-7	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

## **2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Процесс организации и прохождения практики включает 3 этапа: подготовительный, основной и заключительный. Структура и содержание основных этапов практики приведены в таблице. Продолжительность практики составляет 3 недели (трудоемкость 180 часов / 5 зачетных единиц).

Этапы практики	Виды выполняемых работ	Формы контроля / документация
Подготовительный	<p>Организационное собрание в университете:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разъяснение основных этапов прохождения практики;</li> <li>- изучение основных положений по охране труда в период прохождения практики;</li> <li>– оформление документов в университете;</li> <li>– проведение инструктажа по мерам безопасности (ИМБ 2);</li> <li>- изучение настоящих методических указаний по ознакомительной практике;</li> <li>- получение индивидуального задания.</li> </ul>	<p>Приказ на проведение практики, протокол по мерам безопасности, дневник практики.</p> <p>Письма с предприятиями/организациями на проведение экскурсий.</p> <p>Дневник практики.</p> <p>Протокол инструктажа по мерам безопасности при проведении практики.</p> <p>Контроль руководителем практики от кафедры «Экономика и управление» посещения студентами мест практики, дневник практики (направление руководителю практики).</p>
Основной	<p>Экскурсия на предприятия.</p> <p>Инструктаж по охране труда.</p> <p>Представить общую характеристику предприятия/организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- кратко описать предприятия/организации, историю создания, традиции;</li> <li>- охарактеризовать виды деятельности предприятия/организации и отрасль народного хозяйства, в которой оно функционирует.</li> </ul> <p>Сбор фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием.</p> <p>Систематизация, обработка и анализ собранного материала.</p>	<p>Отметка в дневнике практики.</p> <p>Отчет по практике.</p> <p>Журнал по охране труда.</p>
Заключительный	<p>Составление отчета по практике; оформление документов.</p> <p>Защита отчета по практике на кафедре</p>	<p>Дневник практики.</p> <p>Отчет по практике.</p> <p>Отметка в ведомости</p>

Промежуточная 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**

По окончании практики обучающийся должен представить отчет руководителю практики от кафедры. Отчёт составляется в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося и содержит следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (при необходимости);
- дневник прохождения практики.

Общий объём отчета по практике должен составлять не менее 30 страниц машинописного текста (без учета приложений). Текст отчета выполняется на листах бумаги формата А4 (210×297), параметры страниц: слева – 30 мм; справа – 10 мм; сверху – 20 мм; снизу – 20 мм, абзацный отступ – 10 мм; шрифт Times New Roman, основной кегль (текст) 14, вспомогательный кегль 12 (таблицы, наименование рисунков и таблиц, надписи и нумерация в рисунках, список литературы); интервал между строк – одинарный. Нумерация страниц – внизу по центру.

Титульный лист оформляется по форме, утвержденной на кафедре, подписывается обучающимся и руководителем практики от университета.

Содержание (1 страница) содержит последовательное перечисление наименований глав, пунктов, с указанием номеров страниц.

Введение (1-2 страницы) является вступительной частью отчета, в которой приводится актуальность темы исследования, краткая характеристика выбранной для исследования отрасли народного хозяйства, ее роль в экономиках Республики Беларусь и Российской Федерации; обосновывается актуальность инновационного развития организаций исследуемой отрасли.

Основная часть отчета (20-25 страниц) должна включать не менее трех глав (разделов). Содержание основной части отчета зависит от сферы деятельности организаций выбранной для исследования отрасли и определяется индивидуальным заданием на практику.

Заключение (1-2 страницы). В заключении должны быть приведены основные результаты практики и выводы. Выводы должны носить рекомендательный характер и давать краткие ответы на задачи, поставленные перед обучающимся руководителем практики в Индивидуальном задании.

Список использованной литературы. Должен включать источники (не менее 15 наименований), с которыми обучающийся работал в ходе подготовки отчета по практике.

Приложения. Содержат дополнительную информацию, которая не вошла в основную часть отчета. Каждое приложение начинают с нового листа.

#### **3.2 Индивидуальные задания**

Во время прохождения практики каждый обучающийся должен выполнить индивидуальное задание.

Структура индивидуального задания:

I Краткая характеристика организации: история создания и ее организационная структура управления.

II Один вопрос из списка.

Список вопросов:

1. Инновационная деятельность предприятий машиностроительной отрасли Республики Беларусь и Российской Федерации: содержание и направления повышения эффективности.
2. Инновационная деятельность предприятий пищевой промышленности Республики Беларусь и Российской Федерации: содержание и направления повышения эффективности.
3. Инновационная деятельность деревообрабатывающих предприятий Республики Беларусь и Российской Федерации: содержание и направления повышения эффективности.
4. Инновационная деятельность предприятий химической промышленности Республики Беларусь и Российской Федерации: содержание и направления повышения эффективности.
5. Инновационная деятельность металлургических предприятий Республики Беларусь и Российской Федерации: содержание и направления повышения эффективности.
6. Инновационная деятельность сельскохозяйственных организаций Республики Беларусь и Российской Федерации: содержание и направления повышения эффективности.
7. Инновационная деятельность строительных организаций Республики Беларусь и Российской Федерации: содержание и направления повышения эффективности.
8. Инновационная деятельность предприятий легкой промышленности Республики Беларусь и Российской Федерации: содержание и направления повышения эффективности.
9. Инновационный потенциал предприятий машиностроительной отрасли Республики Беларусь и Российской Федерации: оценка и направления повышения.
10. Инновационный потенциал предприятий пищевой промышленности Республики Беларусь и Российской Федерации: оценка и направления повышения.
11. Инновационный потенциал предприятий легкой промышленности Республики Беларусь и Российской Федерации: оценка и направления повышения.
12. Инновационный потенциал деревообрабатывающих предприятий Республики Беларусь и Российской Федерации: оценка и направления повышения.
13. Инновационный потенциал предприятий химической промышленности Республики Беларусь и Российской Федерации: оценка и направления повышения.
14. Инновационный потенциал сельскохозяйственных организаций Республики Беларусь и Российской Федерации: оценка и направления повышения.
15. Инновационный потенциал целлюлозно-бумажной промышленности Республики Беларусь и Российской Федерации: оценка и направления повышения.
16. Инновационный потенциал IT-индустрии в Республике Беларусь и Российской Федерации: оценка и направления повышения.
17. Инновационный потенциал фармацевтической отрасли в Республике Беларусь и Российской Федерации: оценка и направления повышения.
18. Инновационный потенциал телекоммуникационной отрасли Республики Беларусь и Российской Федерации: оценка и направления повышения.
19. Государственная инновационная политика: содержание и направления совершенствования.
20. Региональная инновационная политика: содержание и направления совершенствования.

### 3.3 Основная литература:

№ п/п	Библиографическое описание	Гриф	Количество экземпляров
1	Баранчев, В. П. Управление инновациями : учебник для академ. бакалавриата: в 2 т. Т. 1 / В. П. Баранчев, Н. П. Масленникова, В. М. Мишин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2019. – 367 с.	Рек. УМО ВО в качестве учебника для студ. вузов, обучающ. по экон. и инж.-техн. напр.	5

2	Баранчеев, В. П. Управление инновациями : учебник для академ. бакалавриата: в 2 т. Т. 2 / В. П. Баранчеев, Н. П. Масленникова, В. М. Мишин. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2019. – 419 с.	Рек. УМО ВО в качестве учебника для студ. вузов, обучающ. по экон. и инж.-техн. напр.	5
---	--	---	---

### 3.4 Дополнительная литература:

№ п/п	Библиографическое описание	Гриф	Количество экземпляров
1	Инновационный менеджмент : учебник для академ. бакалавриата / Л. П. Гончаренко [и др.] ; под общ. ред. Л. П. Гончаренко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2019. – 487 с.	Рек. УМО ВО в качестве учебника для студ. вузов, обучающ. по экон. напр. и спец.	5
2	<b>Ласкова, Т. С.</b> Экономика и управление инновациями: микроуровень : учебник / Т. С. Ласкова, А. Ю. Никитаева ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2021. - 172 с.	-	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1894421">https://znanium.com/catalog/product/1894421</a>
3	<b>Райзберг, Б. А.</b> Курс экономики : учебник / Б.А. Райзберг, Е.Б. Стародубцева ; под ред. Б.А. Райзберга. — 5-е изд., испр. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 686 с.	Рекомендуется в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по экономическим и неэкономическим специальностям	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1735645">https://znanium.com/catalog/product/1735645</a>
4	<b>Секерин, В. Д.</b> Инновационный маркетинг : учебник / В.Д. Секерин. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 237 с.	Рекомендовано Советом Учебно-методического объединения по образованию в области менеджмента в качестве учебного пособия для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент»	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1841700">https://znanium.com/catalog/product/1841700</a>
5	Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы Российской	-	Электронный документ

Федерации. – Могилев: Белорус.-Рос. ун-т, 2021. ПБРУ 2.005-2021.		
--	--	--

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

Пакет прикладных программ MS Office Standard.

### **3.6 Перечень ресурсов сети Интернет**

1. Сайт Национального статистического комитета Республики Беларусь – [www.belstat.gov.by](http://www.belstat.gov.by).

2. Наука. Технологии. Инновации. Сайт Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» – <https://www.hse.ru/primarydata/niiio>.

3. Сайт Федеральной службы государственной статистики – [http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/science\\_and\\_innovations/science](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/science_and_innovations/science).

### **3.7 Методические указания**

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

- разрабатывает, согласовывает с предприятиями (организациями) и переиздает методические указания и программы практик один раз в пять лет и представляет их в организационный отдел;

- постоянно изучает новые предприятия (организации) с целью использования их в качестве баз практики;

- направляет студентов на те предприятия (организации), которыми они были направлены на учебу;

- проводит практику по гарантийным письмам предприятий (организаций);

- из числа наиболее опытных преподавателей назначает руководителей практики и обеспечивает выполнение ими всех мероприятий по ее проведению;

- за 10 дней 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 (организаций) 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;

- до 1 октября обеспечивает проведение конференций по практике;

- до 10 сентября проводит заседание по итогам практики, на котором утверждается отчет.

#### ***Обязанности руководителя практики от кафедры***

1 Обеспечивает студентов очной и заочной формы образования различными бланками

и дневниками, организывает 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 университета.

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 курсовому и дипломному 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;

10 До 1 октября (ежегодно) представляет в деканат зачетные ведомости.

#### ***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 (организации).

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, обучающегося на очной форме получения образования:***

- 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. Студент, обучающийся по очной форме получения образования, обязан предоставить в установленные сроки кафедрой

руководителю практики от кафедры дневник и отчет, (подписанный им);

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

- по окончании практики командировочное удостоверение, проездные билеты, документы, подтверждающие проживание в общежитии организации необходимо сдать в бухгалтерию в течение 7 дней после окончания преддипломной практики,, а после летней – 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.

#### ***Общественная работа студентов во время прохождения практики***

Общественная работа студента во время прохождения практики включает:

– разработку предложений, способствующих усовершенствованию проведения практики.

#### **4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

Оценочные средства контроля знаний обучающихся хранятся на кафедре и включают:

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

## 5 МЕТОДИКА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 5.1 Уровни сформированности компетенций

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Результаты обучения
<i>ОПК-7. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</i>			
<i>ИОПК-7.1. Использует информационно-коммуникационные компьютерные технологии для решения технических и инженерно-экономических задач планирования и управления работами по инновационным проектам</i>			
1	Пороговый уровень	Способность представить результаты исследования в виде презентаций, отчетов, докладов, подготовленных с использованием информационно-коммуникационных компьютерных технологий	Знание основных способов и средств представления результатов исследования в виде презентаций, отчетов, докладов
2	Продвинутый уровень	Способность разработать и провести презентацию по результатам выполненной работы и уметь оформлять результаты исследований в виде статей и докладов	Владение навыками работы с офисными приложениями (текстовыми процессорами, электронными таблицами, средствами подготовки презентационного материала)
3	Высокий уровень	Способность проведения публичного выступления по результатам выполненной работы	Умение логически верно, аргументированно и ясно представлять результаты выполненной работы, общеизвестные факты и закономерности в области организации инновационной деятельности, используя информационно-коммуникационные компьютерные технологии

### 5.2 Методика оценки знаний, умений и навыков обучающихся

Результаты обучения	Оценочные средства
<i>ОПК-7. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</i>	
Знание основных способов и средств представления результатов исследования в виде презентаций, отчетов, докладов	Вопросы к дифференцированному зачету
Владение навыками работы с офисными приложениями (текстовыми процессорами, электронными таблицами, средствами подготовки презентационного материала)	
Умение логически верно, аргументированно и ясно представлять результаты выполненной работы, общеизвестные факты и закономерности в области организации инновационной деятельности, используя информационно-коммуникационные компьютерные технологии	

### 5.3 Критерии оценки зачета

Зачёт проводится в форме защиты письменных отчётов, составленных в соответствии с требованиями программы практики, на основании утверждённого задания на практику. Защита отчёта осуществляется в форме конференции.

На защите обучающийся обязан в течение 7-10 минут чётко и ясно изложить основное содержание отчёта, сформулировать выводы и рекомендации по результатам работы, выполненной на практике.

Доклад обучающегося должен сопровождаться компьютерной презентацией с использованием мультимедийной техники. Презентация должна содержать:

- титульный слайд;
- информационные слайды (основное содержание) – до 10 слайдов;
- завершающий слайд.

По результатам доклада обучающегося ему могут быть заданы контрольные вопросы.

Основные критерии оценки защиты отчета следующие:

- качество подбора и систематизации собранного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
- умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по содержанию представленного отчета по учебной практике;
- логичность изложения текстового материала, соответствие оформления графиков и таблиц, текстового материала, предъявляемым требованиям;
- качество выполнения презентации к защите отчёта по практике.

Оценка	Баллы	Критерии
«отлично»	35-40	Систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам отчета по практике, а также по основным вопросам, выходящим за его пределы. Точное использование научной терминологии. Умение ориентироваться в вопросах, ограниченных индивидуальным заданием на практику и давать им критическую оценку. Знание состояния и тенденций инновационного развития исследуемой отрасли народного хозяйства, умение делать выводы и прогнозировать перспективы развития. Оформленные в соответствии с требованиями отчет по практике и презентация.
«хорошо»	26-34	Достаточно полные знания по всем разделам отчета по практике, использование научной терминологии. Умение ориентироваться в вопросах, ограниченных индивидуальным заданием на практику и давать им критическую оценку. Знание состояния и тенденций инновационного развития исследуемой отрасли народного хозяйства, умение делать выводы и прогнозировать перспективы развития. Оформленные в соответствии с требованиями отчет по практике и презентация.
«удовлетворительно»	15-25	Достаточный объем знаний в рамках образовательного стандарта, использование научной терминологии. Умение ориентироваться в вопросах, ограниченных индивидуальным заданием на практику и давать им оценку. Умение ориентироваться в вопросах, связанных с оценкой состояния и тенденций инновационного развития исследуемой отрасли народного хозяйства. Оформленные небрежно, с отклонениями от требований отчет по практике и презентация.

«неудовлетворительно»	0-14	<p>Недостаточно полный объем знаний в рамках образовательного стандарта, неумение пользоваться научной терминологией.</p> <p>Неумение ориентироваться в вопросах, ограниченных индивидуальным заданием на практику.</p> <p>Оформленные небрежно, с существенными отклонениями от требований отчет по практике и презентация.</p>
-----------------------	------	--

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Материально-техническое обеспечение дисциплины содержится в паспорте компьютерных классов, рег. номера ПУЛ-4.405-404/4-22, ПУЛ-4.405-410/4-22.