

Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования
«Белорусско-Российский университет»

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор Белорусско-Российского
университета


Ю.В. Машин
20.10.2023

Регистрационный № УД-270305/Б.2.В.1/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
Трудоёмкость ЗЕ / часов	5/180

Кафедра-разработчик программы: «Экономика и управление»
Составитель: Л.И. Пушкина

Могилев, 2023

Рабочая программа 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, учебным планом рег. №270305-2.1, утвержденным 28.07.23.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению кафедрой «Экономика и управление» «26» сентября 2023, протокол № 2.

Зав. кафедрой  Т.В. Романькова

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

«18» октября 2023, протокол № 2.

Зам. председателя
Научно-методического совета



С.А. Сухоцкий

Рецензент: Рецензент: А.Г. Ефименко, заведующая кафедрой «Экономика и организация производства» Белорусского государственного университета пищевых и химических технологий, д.э.н., профессор

Рабочая программа согласована:

Руководитель практики



В.А. Катков

Начальник учебно-методического
отдела



О.Е. Печковская

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», «Производственный менеджмент», «Управление инновационными 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», «Производственный менеджмент», «Управление инновационными 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 выполнения курсовых работ.

1.5 Место проведения практики

Местами проведения практики являются отделы экономической и технологической служб производственных предприятий (профильных 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	Способен осуществлять 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

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.

Перед выполнением технологической (производственно-технологической) практики студент должен тщательно изучить настоящую программу и ознакомиться 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 (профильной организации).

2 Структура и номенклатура выпускаемой продукции и ее характеристики.

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

4 Индивидуальное задание.

4.1 Информация для курсовых работ по дисциплинам: «Алгоритмы решения нестандартных задач», «Производственный менеджмент», «Управление инновационными 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-экономические 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 профильных 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», «Производственный менеджмент», «Управление инновационными 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., Кошечая 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. подготовки 38.03.01 «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 о практической 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://nirosatom.ru/>
8. Сайт Izobretatel.by.Международный научно-технический журнал – <http://izobretatel.by>

3.6 Методические указания

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

- разрабатывает рабочие программы практики;
- ведет работу по подбору профильных организаций;
- знакомит обучающихся с целями, задачами и программами практик, представляет информацию об профильных организациях, в которых осуществляется проведение практики;
- по согласованию с профильными организациями формирует заявку по количеству принимаемых на практику обучающихся;
- обеспечивает ежегодное, своевременное (не позднее чем за один месяц до начала практики) заключение договоров о практической подготовке обучающихся;
- согласовывает с профильными организациями условия прохождения практики;
- готовит предложения о распределении обучающихся на практику по профильным организациям, для обучающихся, совмещающих обучение с трудовой деятельностью в соответствии с п.7.19, 7.20 П БРУ 2.005-2021;
- разрабатывает, по мере необходимости, корректирует методические указания для обучающихся и руководителей практики от кафедры, формы отчетной документации;
- назначает руководителей практики от кафедры;
- обеспечивает обучающихся индивидуальными заданиями по практике и при необходимости заданиями по курсовому проектированию;

- проводит перед началом практики инструктаж обучающихся по мерам безопасности;
- выявляет и своевременно устраняет недостатки в ходе проведения практики, а при необходимости сообщает о них руководству Университета и профильной организации;
- осуществляет организацию и контроль за прохождением практик;
- после окончания практики организует принятие дифференцированных зачетов (зачетов) по практике у обучающихся Университета;
- анализирует выполнение программ практики, обсуждает итоги и в течение недели после заседания кафедры представляет руководителю производственной практики Университета выписку из протокола заседания кафедры, «Направления-отчеты» руководителей практики от кафедры и отчет кафедры по всем видам (типам) практик, а декану факультета - отчеты о результатах проведения практики.

Обязанности руководителя практики от кафедры:

- обеспечивает обучающихся необходимыми бланками и дневниками, организывает их начальное заполнение (индивидуальное задание, календарный график прохождения практики);
- не позднее, чем за 5 дней до начала практики принимает участие в проведении курсовых собраний с обучающимися по организационно-методическим вопросам, объявляет обучающимся их обязанности, знакомит с целями, задачами, условиями прохождения практики согласно программы практики;
- проводит инструктаж выезжающих за пределы г. Могилева по заполнению и срокам оформления командировочных удостоверений;
- контролирует прибытие обучающихся к месту практики, издание приказов по профильной организации и обеспечение условий труда и быта, проведение инструктажа по охране труда и т.д.;
- оказывает обучающимся методическую и организационную помощь в выполнении программы практики, заполнении дневников, отчетов, выполнении индивидуальных заданий, выполнении курсовых проектов (работ) и выпускных квалификационных работ;
- осуществляет контроль за выполнением обучающимися программы практики, индивидуальных заданий, заданий по курсовым проектам (работам) и выпускных квалификационных работ, проверяет ведение обучающимся дневника по практике и составление письменного отчета;
- проверяет и оценивает отчетную документацию обучающихся и принимает дифференцированный зачет (зачет) у обучающихся, а также участвует в проведении студенческой конференции по практике;
- по результатам прохождения преддипломной практики обучающихся принимает услуги для обеспечения расчетов с непосредственными руководителями практики от профильных организаций, путем подписания соответствующего акта и сдает его ответственному за практику на кафедре;
- обсуждает на заседании кафедры итоги практики и вносит предложения по ее совершенствованию;
- до 01 октября (ежегодно) сдает ответственному за практику на кафедре свой оформленный и подписанный заведующим кафедрой «Направление-отчет» по руководству практикой для передачи руководителю производственной практики Университета.

Обязанности старшего группы студентов:

- работать с ответственным лицом от профильной организации и отделом подготовки кадров (отделом технического обучения, отделом кадров);
- обеспечить получение обучающимися пропусков в профильную организацию;
- знать места работы и участки, на которых находятся обучающиеся во время практики;
- предупреждать обучающихся группы от нарушений трудовой дисциплины;
- организовывать участие группы в мероприятиях, проводимых в профильной организации;

- своей дисциплиной и отношением к выполнению программы практики старший группы должен служить примером для всех обучающихся.

Обязанности студента:

- участвовать в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам практики;

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

- при необходимости пройти предварительный медицинский осмотр не позднее чем за неделю до начала практики;

- прибыть в кадровую службу профильной организации в указанные сроки кафедрой, имея при себе: документ, удостоверяющий личность, студенческий билет, направление на практику, дневник с заданием, при необходимости медицинскую справку о состоянии здоровья, содержащую информацию о годности к работе по данной должности служащего (профессии рабочего);

- ознакомиться с приказом, (распоряжением) по профильной организации, в котором должно быть указано: 1) фамилия, имя, отчество обучающегося; 2) структурное подразделение (цех, отдел, производство и т.д.), где обучающийся будет проходить практику; 3) условия прохождения практики (с предоставлением (без предоставления) оплачиваемого (неоплачиваемого) рабочего места; 4) (фамилия, имя, отчество, должность) ответственного лица, которое обеспечивает организацию реализации практики в форме практической подготовки со стороны профильной организации;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;

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

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

- участвовать в изучении рационализаторской и изобретательской работы;

- ежедневно вести дневник практики, фиксируя в соответствующих разделах, этапы выполнения индивидуального задания и требований программы практики;

- своевременно оформить и предоставить руководителю практики от кафедры отчетную документацию (дневник практики, отчет о выполнении программы практики и другие отчетные документы) по практике в установленные сроки;

- по окончании практики командировочное удостоверение, справку о том, что обучающийся не был(а) принят(а) на работу на период прохождения практики, проездные билеты, документы, подтверждающие проживание в общежитии профильной организации необходимо сдать в бухгалтерию в течение 7 дней после окончания преддипломной практики, а после летней – в течение сентября месяца нового учебного года.

Если место практики находится вне места расположения Университета, обучающийся за счет средств федерального бюджета Российской Федерации, обязан оформить командировку для получения суточных, в т.ч. за время нахождения в пути к месту практики и обратно. Обучающемуся, работавшему на оплачиваемом рабочем месте (т.е. получавшему заработную плату) либо не представившему командировочное удостоверение с пометкой отдела кадровой службы профильной 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
<i>ПК-2Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства</i>			
<i>ИПК-2.1. Выбирает способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планирует и контролирует реализацию проектов</i>			
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.
<i>ИПК-2.3. Разрабатывает организационно-техническую и организационно-экономическую документацию (графики работ, инструкции, планы, бюджеты, технико-экономические обоснования) и составляет отчетность по утвержденным формам</i>			
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
<i>ПК-2Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства</i>	
Умение применять различные способы организации производства инноваций как объекта управления, знание основных способов организации 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-4.405-404/4-22, ПУЛ-4.405-410/4-22.