

# ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

## УЧЕБНО-НАУЧНЫЙ ИНСТИТУТ «ЭКОНОМИЧЕСКАЯ КИБЕРНЕТИКА»

Кафедра «Моделирования экономики»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по научно-методической  
и учебной работе  
Е.И. Скафа  
«26» \_\_\_\_\_ 2017 г.  
М.П.



### СКВОЗНАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИК

Направление подготовки (специальность):	<i>27.03.05 Инноватика</i>
Профиль подготовки:	<i>Управление в инновационных системах</i>
Образовательный уровень выпускника:	<i>бакалавр</i>
Форма обучения:	<i>очная, заочная</i>

Донецк 2016



УТВЕРЖДАЮ:

Директор УНИ «Экономическая кибернетика»

О.В. Снегин

2017 г.

Сквозная программа практик составлена на основе ГОС ВПО по направлению подготовки **27.03.05 Инноватика** программы подготовки бакалавриата, «Положения об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от «30» октября 2015 г. № 750» с учетом «Изменений к Положению об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики» от 10.08.2016 г. № 832, зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР от «26» ноября 2015 г. № 783; «Положения об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР «11» ноября 2017 г. №1171; учебных планов по направлению подготовки **27.03.05 Инноватика** программы подготовки бакалавриата (форма обучения: очная, заочная, утвержденных Ученым советом университета от 31.03.2017 г., протокол № 3; Типового положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики от 16.12.2015г. №911; Положения о практике студентов ГОУ ВПО ДОННУ, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования от 30.12.2016г. №256/05, п.4.

*Разработчик:*

профессор кафедры моделирования экономики,  
д.э.н., проф.

профессор кафедры экономической кибернетики,  
к.т.н., доцент

ассистент кафедры экономической кибернетики

Т.О. Загорная

Т. С. Шаталова

Ю.В. Ерина

Сквозная программа практик утверждена на заседании кафедры моделирования экономики и экономической кибернетики.

Протокол № 1 от «28» августа 2017 г.

Зав. кафедрой экономической кибернетики  
д.э.н., профессор

Зав. кафедрой моделирования экономики  
д.э.н., профессор

Руководитель образовательной программы  
27.03.05 Инноватика, д.э.н., профессор

В. Н. Тимохин

Т.О. Загорная

Т.О. Загорная

Сквозная программа практик одобрена учебно-методической комиссией УНИ «Экономическая кибернетика»

Протокол № 1 от «29» августа 2017 г.

Председатель учебно-методической  
комиссии, к.т.н., проф.

Т. С. Шаталова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПРАКТИКИ ПРОГРАММЫ ВПО БАКАЛАВРИАТА	4
1.1. СОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ГОС ВПО К ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ СТУДЕНТОВ	4
1.2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
1.2.1. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ИНФОРМАЦИОННЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ	6
1.2.2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	13
1.2.3 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА	18
2. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ, БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОРЯДОК ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ОФОРМЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ	23
3. УЧЕБНЫЕ ЗАНЯТИЯ И ЭКСКУРСИИ	24
4. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ	25
5. СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	25
6. ДНЕВНИК СТУДЕНТА	29
7. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ	29

## **1. ПРАКТИКИ ПРОГРАММЫ ВПО БАКАЛАВРИАТА**

### **1.1 СОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ГОС ВПО К ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ СТУДЕНТОВ**

Практика студентов высших учебных заведений является неотъемлемой составляющей частью подготовки специалистов по стандартам высшего профессионального образования.

*Целью* прохождения практик в целом является изучение опыта создания и применения конкретных информационных технологий и систем для решения реальных задач организационной, управленческой или научной деятельности в условиях конкретных производств, организаций или корпораций, а также приобретение навыков практического решения поставленных задач на конкретном рабочем месте.

Формирование необходимых профессиональных, деловых и организаторских качеств будущих специалистов производится в условиях непрерывной практики в течение всего периода обучения. Системность, взаимосвязь и преемственность отдельных составляющих непрерывной практики позволяют повысить эффективность и качество подготовки специалиста.

Содержание непрерывной практики определяется программой для всех ее уровней. Данная программа включает комплекс практик на весь период обучения и разработана в соответствии с учебным планом подготовки студентов данной специальности.

Сроки и объем в часах каждого вида практики устанавливаются в соответствии с учебным планом специальности в зависимости от характера целевой подготовки и требований к специалисту данного профиля.

#### **ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

Организационными мерами, обеспечивающими подготовку и порядок проведения практики, являются:

- определение баз практики;
- распределение студентов по базам практики;
- назначение руководителя практики от кафедры;
- подготовка форм отчетной документации по результатам проведения практики.

Основным организационно-методическим документом, регламентирующим деятельность студентов и руководителей практики от кафедры, является программа практики.

Приказом первого проректора о проведении практики студентов определяется:

- место и сроки проведения практики;
- состав студенческих групп;
- руководитель практики от кафедры, ответственный за организацию практики и оформление итогового отчета по ее результатам;

– должностное лицо, на которое возложена общая организация практики и контроль ее проведения.

Организация прохождения практики включает:

– самостоятельную подготовку студента к выполнению заданий практики в соответствии с указанными требованиями, и написанию отчета по практике;

– поиск необходимой информации для выполнения заданий, а также непосредственное их выполнение в рамках предоставляемых возможностей баз практики;

– промежуточный контроль руководителем практики от кафедры степени выполнения заданий практики;

– оформление отчета и дневника практики и их сдачу каждым студентом в сроки, установленные программой практики;

– формирование руководителем практики от кафедры текущего и итогового рейтингов каждого из студентов по результатам выполнения заданий.

Для защиты результатов производственной практики студент обязан сдать в установленные преподавателем сроки отчет о ее выполнении. Преподаватель, в зависимости от представленной в отчете информации, имеет право допустить или не допустить студента к защите.

Итогом защиты производственной практики является выставление преподавателем оценки, которая формируется в соответствии с посещаемостью студентом занятий, своевременностью выполнения задания и сдачи отчета, правильностью выполнения работы, верностью полученного результата, правильностью интерпретации и обоснования полученного результата и ответов на вопросы преподавателя, задаваемые в рамках защиты результатов производственной практики.

### **БАЗЫ ПРАКТИК**

УНИ «Экономическая кибернетика» имеет возможность направлять студентов для прохождения практики в организации, учреждения, на предприятия, с которыми заключены соответствующие договора.

При этом у студентов есть возможность самостоятельно определять базу практики с последующим заключением договора о прохождении практики.

При выборе баз практики учитывается *ряд критериев*:

– наличие структур, соответствующих направлению подготовки (экономический, аналитический, плановый, финансовый и ИТ - отделы);

– возможность квалифицированного руководства практикой студентов;

– возможность предоставления студентам на время практики рабочих мест;

– предоставление студентам права пользования библиотекой, технической, финансовой и аналитической документацией, необходимой для выполнения программы практики;

– наличие общежития (при необходимости).

## 1.2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Расширенное содержание и календарный график прохождения практики на каждом этапе сквозной практики определяется конкретной рабочей программой соответствующего вида практики. Непрерывный учебно-производственный процесс обучения бакалавров включает следующие виды практики:

Курс	Наименование практики	Семестр	Способ проведения	Количество зачетных единиц
II	Учебная практика (по информационным технологиям)	4	Стационарная	4,5
III	Производственная практика	6	Стационарная, выездная	4,5
IV	Производственная (преддипломная) практика	8	Стационарная, выездная	6

### 1.2.1. Учебная практика по информационным технологиям

Учебная практика студентов высших учебных заведений ДНР является неотъемлемой составляющей образовательно-профессиональной программы подготовки специалистов. Она направлена на закрепление теоретических знаний, полученных студентами за время обучения, приобретение и совершенствование практических навыков и умений.

Объемы учебной практики определяются образовательной программой подготовки бакалавров, что отражается в соответствующих учебных планах и графиках учебного процесса.

Прохождение учебной практики осуществляется в лабораториях УНИ «Экономическая кибернетика».

Основными *целями* прохождения учебной практики являются:

- систематизация и углубление полученных студентами теоретических знаний посредством использования пакетов прикладного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access, Visio и т.д.);
- приобретение навыков работы с Adobe Acrobat;
- развитие навыков самостоятельной работы с методической и справочной литературой;
- творческое применение знаний при выполнении заданий практики и подготовке отчета.

Поставленные цели достигаются выполнением следующих *задач*:

- закрепление полученных теоретических знаний на практике;
- приобретение навыков практической работы с компьютерной техникой;

- ознакомление с современным состоянием развития компьютерной техники, сетевых технологий, программного обеспечения, информационных систем;
- формирование навыков работы с информационными системами, используя средства компьютерных коммуникаций;
- приобретение навыков обработки и анализа информации;
- приобретение навыков четкого и логичного изложения мыслей;
- приобретение навыков правильного оформления отчета и дневника практики.

Требования к результатам прохождения практики: Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ГОС ВПО по данному направлению подготовки (профилю):

- общекультурными компетенциями (ОК):
  - способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
  - способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
  - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-3);
  - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- общепрофессиональными компетенциями (ОПК):
  - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);
  - способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);
  - способностью использовать информационно-коммуникационные технологии, управлять информацией с использованием прикладных программ деловой сферы деятельности; использовать компьютерные технологии и базы данных, пакеты прикладных программ управления проектами (ОПК-3);
- профессиональными компетенциями (ПК):
  - расчетно-экономическая деятельность:
    - способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих инновационную деятельность предприятий (ПК-1);
  - производственно-технологическая деятельность:
    - способностью использовать информационно-коммуникационные технологии, управлять информацией с использованием прикладных программ

деловой сферы деятельности; использовать сетевые компьютерных технологии и базы данных в своей предметной области, пакеты прикладных программ для анализа, разработки и управления проектом (ПК-6);

организационно-управленческая деятельность:

способностью систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов (ПК-10);

экспериментально-исследовательская деятельность:

способностью готовить презентации, научно-технические отчеты по результатам выполненной работы, оформлять результаты исследований в виде статей и докладов (ПК-15);

проектно-конструкторская деятельность: способностью разрабатывать проекты реализации инноваций, формировать бизнес-план инновационного проекта, формулировать техническое задание, использовать средства автоматизации при проектировании и подготовке производства, составлять комплект документов по проекту (ПК-16);

способностью использовать информационные технологии и инструментальные средства при разработке проектов (ПК-17);

В результате прохождения производственной практики студент должен:

Знать:

- принципы создание шаблонных документов с использованием ПП MS Word;

- особенности составления служебных документов (протокол, докладная записка, письмо);

- правила и процедуры составления аннотированного списка литературы по определенной тематике. Данное задание предполагает осуществление предварительной подготовки: посещение библиотеки, методических кабинетов; ознакомление с Internet –ресурсами; анализ литературы;

Уметь:

- создавать PDF-документов с использованием ПП Adobe Acrobat;

- преобразовывать документы, сформированные в задании а), в PDF-документы;

- устанавливать свойств защиты документов;

- решать аналитические задач с использованием ПП MS Excel;

- рассматривать задача и методики с использованием встроенных функций ПП MS Excel;

Владеть:

- навыками создания базы данных с использованием ПП MS Access;

- построения базы данных с помощью применения ПП MS Access;

- создания графических объектов с использованием ПП MS Visio;

- повторения одного из рисунков, которые представлены в автореферате кандидатской диссертации (выдается руководителем практики);

- создание презентации с использованием ПП MS PowerPoint.

Организация прохождения учебной практики по информационным технологиям включает:



- самостоятельную внеаудиторную подготовку студента к выполнению заданий практики в соответствии с указанными требованиями;
- поиск необходимой информации для выполнения заданий, а также непосредственное их выполнение в рамках предоставляемых возможностей лаборатории УНИ «Экономическая кибернетика»;
- промежуточный контроль руководителем практики степени выполнения заданий практики;
- оформление отчета и дневника практики и их сдачу каждым студентом в сроки, установленные программой практики;
- формирование руководителем практики текущего и итогового рейтингов каждого из студентов по результатам выполнения заданий.

Знания и навыки студента, получаемые во время учебной практики.

В процессе прохождения учебной практики по информационным технологиям студентом приобретает определенный набор знаний и вырабатывается целый ряд навыков, которые могут быть использованы в дальнейшей учебной, научной и трудовой деятельности (табл. 1).

Таблица 1. Знания и навыки, приобретаемые студентом при прохождении учебной практики

Дисциплина (блок знаний)	Знания	Навыки
Информационные системы в экономике	методы и инструменты методологии информационно-коммуникационных технологий, связанных с информатизацией, реинжинирингом бизнес-процессов, консалтинговой деятельностью в сфере информационных технологий	анализ информации для заполнения таблиц баз данных, определения первичного ключа таблицы, создания запросов и других структурных элементов
	условия для внедрения и разработки информационно-коммуникационных технологий также установить необходимые требования к конечным результатам внедрения	
	перечень работ по разработке и реализации информационно-коммуникационных технологий и сроки их выполнения	
	использовать специальные программные средства разработки и внедрения информационно-коммуникационных технологий, как интерпретировать и использовать полученную информацию о ходе работы по разработке и внедрению информационно-коммуникационных технологий	

Дисциплина (блок знаний)	Знания	Навыки
	стратегические решения относительно разработки и внедрения информационно-коммуникационных технологий	заполнение таблиц с учетом различных типов данных, установление индексов и первичного ключа таблицы
	специфику работы с программным обеспечением, используемым для разработки и внедрения информационно-коммуникационных технологий	создание запросов и сортировка данных в базе
Теоретические основы информатики	рассмотрение особенностей составления официальных документов, которые предоставляются в печатном виде	создание документов по заданному шаблону с использованием всех необходимых элементов и структурных единиц
	ознакомление с основными задачами и функциями ПП MS Word	
	выявление основных структурных элементов и определение их назначения ПП MS Word	создание списка литературы в соответствии с предъявляемыми требованиями
	ознакомление с основными задачами и функциями ПП MS Visio	создание графических объектов по имеющемуся примеру, с использованием всех существующих встроенных инструментов ПП MS Visio
	выявление основных структурных элементов и определение их назначения ПП MS Visio	
	ознакомление с основными задачами и функциями ПП MS Power Point	выбор информации для создания презентации по имеющейся работе, в соответствии с предоставленными шаблонами
	выявление основных структурных элементов и определение их назначения ПП MS Power Point	
	ознакомление с основными задачами и функциями ПП Adobe Acrobat	преобразование документов с расширением doc в PDF-документы и установление на них свойств защиты
	выявление основных структурных элементов и определение их назначения ПП Adobe Acrobat	
	ознакомление с основными задачами и функциями ПП MS Excel	решение различных экономических задач с применением математического аппарата, которое основано на использовании встроенных функций ПП MS Excel
выявление основных структурных элементов и определение их назначения ПП MS Excel		
Базы данных	определение понятия базы данных, классификация БД	
	выявление особенностей работы с базами данных	

Дисциплина (блок знаний)	Знания	Навыки
	рассмотрение основных функций ПП MS Access	
	ознакомление с основными элементами ПП MS Access	
	выявление различных способов создания таблиц в ПП MS Access	

В рамках прохождения учебной практики по информационным технологиям студенты выполняют определенный набор заданий:

- создание шаблонных документов с использованием ПП MS Word;
- составление служебных документов (протокол, докладная записка, письмо);
- составление аннотированного списка литературы по определенной тематике. Данное задание предполагает осуществление предварительной подготовки: посещение библиотеки, методических кабинетов; ознакомление с Internet –ресурсами; анализ литературы;
- создание PDF-документов с использованием ПП Adobe Acrobat;
- преобразование документов, сформированных в задании а), в PDF-документы;
- установка свойств защиты документов;
- решение задач с использованием ПП MS Excel;
- рассмотрение задач с использованием встроенных функций ПП MS Excel;
- создание базы данных с использованием ПП MS Access;
- построение базы данных с помощью применения ПП MS Access;
- создание графических объектов с использованием ПП MS Visio;
- повторение одного из рисунков, которые представлены в автореферате кандидатской диссертации (выдается руководителем практики);
- создание презентации с использованием ПП MS PowerPoint.

Создание презентации на основе автореферата, которая должна включать рисунок, созданный с помощью ПП MS Visio. Данное задание предполагает осуществление предварительной подготовки – ознакомление с авторефератом и выявление его ключевых моментов, которые необходимо отобразить на слайдах презентации.

Перед реализацией каждого из заданий руководитель практики проводит ознакомительную лекцию, на которой излагает информацию, необходимую для выполнения конкретного задания.

После выполнения каждого из заданий руководитель осуществляет промежуточный контроль, в виде проверки качества выполнения данного задания.

Каждый этап учебной практики по информационным технологиям должен быть осуществлен в определенные сроки, за соблюдением которых должен следить руководитель практики (табл. 2).

Таблица 2. Календарный план-график прохождения учебной практики

Основные этапы работ	Кол – во дней
1. Инструктаж, ознакомление с заданиями, получение дневников практики	1
2. Выполнение заданий практики	15
2.1 Создание шаблонных документов с использованием ПП MS Word	2
2.2 Редактирование PDF-документов с использованием ПП Adobe Acrobat	1
2.3 Решение задач с использованием ПП MS Excel	5
2.4 Создание базы данных с использованием ПП MS Access	4
2.5 Создание графических объектов с использованием ПП MS Visio	2
2.6 Создание презентации с использованием ПП MS PowerPoint	1
3. Подготовка отчета о прохождении учебной практики	1
4. Защита отчета о прохождении учебной практики	1
<b>Общая продолжительность учебной практики</b>	<b>18</b>

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Бариленко В.И. Основы бизнес – анализа: учебное пособие. [Текст]/ В.И. Бариленко. – М.: КНОРУС, 2014. - 272 с.
2. Гашков, С.Б. Дискретная математика: Учебник и практикум для академического бакалавриата / С.Б. Гашков, А.Б. Фролов. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 423 с.
3. Гобарева Я.Л. Бизнес-аналитика средствами Excel: Учебное пособие [Электронный ресурс] / Я.Л. Гобарева, О.Ю. Городецкая, А.В. Золотарюк – [2-е изд., испр. и доп.] - М.:Вуз.уч., НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 336 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=636239>
4. Зибилов В.В. - Visual Basic 2010 на примерах-СПб.: БХВ-Петербург, 2010 – 338с.
5. Конрад Карлберг Бизнес-анализ с использованием Excel. Решение бизнес-задач [Электронный ресурс] / Карлберг Конрад. – [4-е издание.] — М.: Изд-во «Вильямс», 2013. — 576 с. Режим доступа: <https://cloud.mail.ru/public/74P3/nZFxxe1dk/ВБА>
6. Культин Н.Б. Visual Basic. Освой на примерах.- СПб.: БХВ-Петербург, 2012 – 228с: ил.
7. Меняев, М. Ф. Информатика и основы программирования : учеб. пособие / М. Ф. Меняев. – 2-е изд. - М. : Омега-Л, 2006. - 458 с.
8. Москинова Г.И. Дискретная математика. Математика для менеджера в примерах и упражнениях. - М.: Логос, 2000. - 240 с.

9. Паклин Н. Бизнес-аналитика: от данных к знаниям 2-е издание. [Электронный ресурс] / Н.Паклин, В.Орешков. – СПб.: ПИТЕР, 2013 г. - 704 с. - Режим доступа: <https://cloud.mail.ru/public/74P3/nZFxxe1dk>/ВБА

10. Сафронов И.К. Visual Basic в задачах и примерах.- СПб.: БХВ-Петербург, 2009 – 400с: ил.

11. Уокенбах Дж. - Excel 2010. Профессиональное программирование на VBA. Диалектика, 2012- 994с.

12. Усенко Л.Н. Бизнес-анализ деятельности организации: Учебник [Электронный ресурс] / Л.Н.Усенко, Ю.Г.Чернышева, Л.В.Гончарова; Под ред. Л.Н.Усенко - М: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2013-560с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415581>

### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.cfin.ru/>. Кошечкин С.А. Алгоритм прогнозирования объёма продаж в MS Excel. – 2002.

2. <http://www.cfin.ru/>. И.Я. Лукасевич. Анализ операций с ценными бумагами с Microsoft Excel. – 2004.

3. <http://www.cfin.ru/finanalysis/inexcel/>. Овчаренко Е.К., Ильина О.П., Балыбердин Е.В. Финансово-экономические расчеты в Excel. М., 1999; Лукасевич И.Я. Анализ операций с ценными бумагами с Microsoft Excel.

4. <http://books.db.am/computer/>. Интернет и сети, программирование, операционные системы, компьютерная безопасность, графика и др.

5. Информатика и системы управления – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ics.khstu.ru/journal/issues/>

6. <http://bit.pirit.info/forum/viewtopic.php?t=95>

7. <http://www.helloworld.ru/texts/comp/lang/vbasic/vb2/vb1.htm>

## 1.2.2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Производственная практика студентов является неотъемлемой составляющей образовательно-профессиональной программы подготовки специалистов. Она направлена на закрепление теоретических знаний, полученных студентами за время обучения, приобретение и совершенствование практических навыков и умений.

Объемы производственной практики определяются образовательной программой подготовки специалистов, что отражается в соответствующих учебных планах и графиках учебного процесса.

Прохождение производственной практики осуществляется на предприятиях (организациях, учреждениях).

**Цели** производственной части практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний, которые были получены в процессе обучения;
- формирование у студента профессиональных умений и навыков для принятия самостоятельных решений в определенных производственных условиях;
- овладение современными методами управления предприятием;
- ознакомление с объектом практики и рассмотрение его бизнес-процессов.

Поставленные цели достигаются выполнением следующих **задач**:

- приобретение умений применения системного подхода в процессе исследовательской деятельности;
- приобретение навыков работы с документацией предприятия (организации, учреждения), на основе которой генерируются самостоятельные выводы и предложения;
- получение практических навыков решения профессиональных задач в области управленческой, производственной и финансово-экономической деятельности с использованием экономико-математических методов и моделей и средств вычислительной техники;
- изучение и анализ конкретных финансово-экономических ситуаций управления экономическими объектами в рыночных условиях;
- приобретение практических навыков организационно-управленческой деятельности в трудовом коллективе;
- обеспечение комплексного характера организации производственной практики, т.е. осуществление межпредметных связей изученных дисциплин;
- приобретение навыков работы с программами бизнес-анализа (BPwin 4.1 фирмы Computer Associates), системного моделирования (Project Expert), статистического моделирования (PHstat, StatPlus), MS Office, СКМ MATLAB, графического редактора Visio 2003.

В процессе прохождения производственной практики студентом приобретает определенный набор знаний и вырабатывается целый ряд навыков, которые могут быть использованы в дальнейшей учебной, научной и трудовой деятельности:

Требования к результатам прохождения практики: Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ГОС ВПО по данному направлению подготовки (профилю):

общекультурными компетенциями (ОК):

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-3);

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-4);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

способностью использовать информационно-коммуникационные технологии, управлять информацией с использованием прикладных программ деловой сферы деятельности; использовать компьютерные технологии и базы данных, пакеты прикладных программ управления проектами (ОПК-3);

способностью использовать правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормы охраны труда (ОПК-5);

профессиональными компетенциями (ПК):

расчетно-экономическая деятельность:

способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих инновационную деятельность предприятий (ПК-1);

способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие инновационную деятельность предприятий (ПК-2);

производственно-технологическая деятельность:

способностью использовать инструментальные средства (пакеты прикладных программ) для решения прикладных инженерно-технических и технико-экономических задач, планирования и проведения работ по проекту (ПК-5);

организационно-управленческая деятельность:

способностью анализировать инвестиционно-инновационный проект как объект управления (ПК-7);

способностью организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения при реализации конкретного инновационного проекта (ПК-9);

экспериментально-исследовательская деятельность:

способностью применять современные методы исследования и моделирования проекта с использованием вычислительной техники и соответствующих программных комплексов (ПК-12);

способностью спланировать необходимый эксперимент, получить адекватную модель и исследовать ее (ПК-14);

способностью готовить презентации, научно-технические отчеты по результатам выполненной работы, оформлять результаты исследований в виде статей и докладов (ПК-15);

проектно-конструкторская деятельность:

способностью применять методы анализа вариантов проектных, конструкторских и технологических решений для выбора оптимального (ПК-19);

эксплуатационная деятельность:

способностью выполнения работ по сопровождению информационного обеспечения и систем управления проектами (ПК-20);

В результате прохождения производственной практики студент должен:

**Знать:** этапы проектирования инноваций и методы управления проектом, состав затрат по реализации проекта и методы стоимостной оценки основных ресурсов и затрат, методы систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов, виды презентаций, структуру планирования презентаций, основы составления отчетов по результатам выполненной работы.

**Уметь:** анализировать проект (инновацию) как объект управления, оценить затраты по реализации проекта и стоимость ресурсов по проекту, работать со специальной литературой фундаментального и прикладного характера и информационными источниками по использованию и формированию ресурсов, разработать и провести презентацию по результатам выполненной работы и уметь оформлять результаты исследований в виде статей и докладов.

**Владеть:** методами анализа проекта (инновации), методами определения стоимостной оценки проекта, методами систематизации и обобщению информации по использованию и формированию ресурсов, искусством проведения публичного выступления, ораторским искусством.

Таблица 3. Содержание практики и формы организации учебного процесса

Порядковый номер и тема	Краткое содержание темы
-------------------------	-------------------------



	<i>Содержательный модуль</i>
Тема 1. Подготовительный этап	Выдача вариантов заданий производственной практики. Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности
Тема 2. Производственный этап (проектные решения)	Исследование производственно-хозяйственной деятельности предприятия, должностных обязанностей штатных сотрудников предприятия, соответствующих профилю специальности (экономист, сотрудник ОТиЗ, менеджер, инноватор). Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и аналитического материала.
Тема 3 Исследовательский этап (инновационные решения)	Составление портрета предприятия, являющегося базой практики. Анализ организационной структуры предприятия, овладение навыками управления персоналом, навыками планирования, проведение необходимых экономических расчетов.
Тема 4. Анализ бизнес-процессов функционирования организации (процессные решения).	Описание и оптимизация бизнес-процессов предприятия, являющегося базой практики. Разработка вариантов управленческих решений, анализ технологических процессов предприятия.
Тема 5. Анализ информационной поддержки бизнес-процессов организации (процессы информатизации)	Анализ используемых информационных систем и технологий.
Тема 6. Подготовка отчета о прохождении производственной практики	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва- характеристики. Сдача отчета по практике, дневника и отзыва характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике.

В рамках прохождения производственной практики студенты выполняют определенный набор заданий:

1. Составление портрета предприятия, являющегося базой практики:

а) описание общих характеристик предприятия (организационно-правовая форма предприятия, дата основания, характер деятельности, вид деятельности, форма собственности);

б) оценка кадрового состава предприятия (штатное расписание, организационная структура, количественный и качественный кадровый состав);

в) анализ финансовой отчетности предприятия (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении наличности, отчет о нераспределённой прибыли, отчет об изменениях капитала);

г) расчёт основных экономических показателей предприятия (прибыль предприятия, доход от реализации, доход от внереализационных операций);

д) анализ конкурентной позиции предприятия (анализ рынка, анализ сильных и слабых сторон предприятия, анализ конкурентов).

2. Описание и анализ основных бизнес-процессов предприятия.

3. Анализ используемых информационных систем и технологий (выявление информационных потоков, проходящих на предприятии, а также информационных продуктов, используемых на предприятии в рамках описанных бизнес-процессов; составление перечня информационных систем и технологий, используемых на предприятии, с их краткой характеристикой и привязкой к бизнес-процессам).

Каждый этап производственной практики должен быть осуществлен в определенные сроки, за соблюдением которых должен следить руководитель практики (табл. 3).

Таблица 4. Календарный план-график прохождения учебной практики

Основные этапы работ	Кол – во дней	Место проведения
1. Инструктаж, ознакомление с заданиями, получение дневников практики	1	кафедра
2. Выполнение заданий практики	15	База практики
2.1 Составление портрета предприятия, являющегося базой практики	5	База практики
2.2 Описание и оптимизация бизнес-процессов предприятия, являющегося базой практики	5	База практики
2.3 Анализ используемых информационных систем и технологий	5	База практики
3. Подготовка отчета о прохождении производственной практики	1	кафедра
4. Защита отчета о прохождении производственной практики	1	кафедра
<b>Общая продолжительность производственной практики</b>	<b>18</b>	<b>кафедра</b>

#### СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Барышева А.В. Инновации: учебное пособие М.: Издательство Дашков и К, 2009 г. 384 с. ISBN 978-5-394-00515-2

2. Варламов, М.Г. Правовое обеспечение инновационной деятельности : учебное пособие / М.Г. Варламов ; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет», Кафедра правоведения. - Казань : Издательство КНИТУ, 2014. - 441 с. - То же [Электронный ресурс]. -10 URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428285> Дополнительная литература

3. Исследование операций в экономике : Учеб. пособие для студентов вузов, обучающ. по экон. спец. / Н.Ш. Кремер, Б.А. Путко, И.М. Тришин, М.Н. Фридман ; Под ред. Н.Ш. Кремера. – М. : Банки и биржи : ЮНИТИ, 1999. - 407 с.
4. Кундышева, Е.С.Экономико-математическое моделирование : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Мат. методы в экономике" и др. экон. специальностям / Е.С. Кундышева ; под науч. ред. Б. А. Сулакова. - 3-е изд. - Москва : Дашков и К.2010.422, [1] с. . 50 экз.
5. Лапуста М.Г.Малое предпринимательство : учеб. для вузов. - М. : Инфра-М, 2008. - 683,[2]с.
6. Лысенко Ю.Г., Овечко Г.С., Кравченко В.Н., Беленко Д.В. Имитационное моделирование экономических систем / Учеб. пособие / изд. 2-е / под ред. д.э.н. Ю.Г. Лысенко / Донецкий национальный университет.- Донецк: «Цифровая типография». 2013-233 с.
7. Малое предпринимательство: организация, управление, экономика : учеб. пособие : для вузов / авт. кол.: В. Я. Горфинкель [и др.] ; под ред. В. Я. Горфинкеля. - М. : Вузский учеб. : Инфра-М, 2011. - 347, [2] с.
8. Наумов А. Большая инновационная экономика и малые металлы // Национальная металлургия. – 2008. – № 2.
9. Харин, А.А. Управление инновационными процессами : учебник для образовательных организаций высшего образования / А.А. Харин, И.Л. Коленский, А.А. Харин. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 472 с. [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435804>

### 1.2.3 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА

Преддипломная практика - практика, направленная на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Цели преддипломной практики:

- приобретение, формирование и закрепление умений и навыков работы в реальных экономических условиях;
- получение практических навыков комплексного решения профессиональных задач в области научно-исследовательской, производственной и коммерческой деятельности с использованием экономико-математических методов и информационных технологий;
- сбор фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы;
- ознакомление с формами и методами организационно-управленческой деятельности.

Поставленные цели достигаются выполнением следующих задач:

- изучение и анализ конкретных финансово-экономических ситуаций управления экономическими объектами в рыночных условиях;
- приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

В процессе прохождения производственной практики студентом приобретается определенный набор знаний и вырабатывается целый ряд навыков, которые могут быть использованы в дальнейшей учебной, научной и трудовой деятельности.

Требования к результатам прохождения практики: Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ГОС ВПО по данному направлению подготовки (профилю):

общекультурными компетенциями (ОК):

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-3);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

общефессиональными компетенциями (ОПК):

способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

способностью использовать информационно-коммуникационные технологии, управлять информацией с использованием прикладных программ деловой сферы деятельности; использовать компьютерные технологии и базы данных, пакеты прикладных программ управления проектами (ОПК-3);

способностью экономически обосновывать принятие технического решения при разработке проекта, выбирать средства и технологии, в том числе с учетом экологических последствий их применения (ОПК-4);

способностью использовать правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормы охраны труда (ОПК-5);

способностью к работе в коллективе; организации работы малых коллективов (команды) исполнителей (ОПК-6);

способностью применять знания экономики, математики, физики и естествознания, химии и материаловедения, теории управления и информационные технологии в инновационной деятельности (ОПК-7);

профессиональными компетенциями (ПК):

расчетно-экономическая деятельность:

способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих инновационную деятельность предприятий (ПК-1);

способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие инновационную деятельность предприятий (ПК-2);

способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

производственно-технологическая деятельность:

способностью использовать нормативные документы по качеству, стандартизации в практической деятельности (ПК-4);

способностью использовать информационно-коммуникационные технологии, управлять информацией с использованием прикладных программ деловой сферы деятельности; использовать сетевые компьютерных технологии и базы данных в своей предметной области, пакеты прикладных программ для анализа, разработки и управления проектом (ПК-6);

организационно-управленческая деятельность:

способностью анализировать инвестиционно-инновационный проект как объект управления (ПК-7);

способностью определять стоимостную оценку основных ресурсов и затрат по реализации проекта, основные источники формирования капитала по проекту (ПК-8);

способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11);

экспериментально-исследовательская деятельность:

способностью применять современные методы исследования и моделирования проекта с использованием вычислительной техники и соответствующих программных комплексов (ПК-12);

способностью воспринимать (обобщать) научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования (ПК-13);

способностью готовить презентации, научно-технические отчеты по результатам выполненной работы, оформлять результаты исследований в виде статей и докладов (ПК-15);

проектно-конструкторская деятельность:

способностью разрабатывать проекты реализации инноваций, формировать бизнес-план инновационного проекта, формулировать техническое задание, использовать средства автоматизации при проектировании и подготовке производства, составлять комплект документов по проекту (ПК-16);

способностью разрабатывать компьютерные модели исследуемых процессов и систем (ПК-18);

способностью применять методы анализа вариантов проектных, конструкторских и технологических решений для выбора оптимального (ПК-19);

эксплуатационная деятельность:

способностью выполнения работ по сопровождению информационного обеспечения и систем управления проектами (ПК-20);

способностью ведения баз данных и документации по проекту (ПК-21).

В результате прохождения производственной практики студент должен:

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

знать:

- основные нормативные документы по качеству, стандартизации, регулирующие инновационную деятельность предприятия;

- основы построения, расчета и анализа системы показателей, характеризующих инновационную деятельность предприятия;

- инструментальные средства для решения прикладных инженерно-технических и технико-экономических задач, планирования и проведения работ по проекту;

уметь:

- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений в инновационной деятельности;

- спланировать необходимый эксперимент, получить адекватную модель;

- разрабатывать проекты реализации инноваций;

- обосновывать принятие технического решения при разработке проекта, выбирать технические средства и технологии;

- анализировать проект (инновацию) как объект управления;

- проводить на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы стоимостную оценку основных ресурсов и затрат по реализации проекта;

владеть:

- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений;

- методами анализа вариантов проектных, конструкторских и технологических решений для выбора оптимального

- современными методами исследования и моделирования проекта с использованием вычислительной техники и соответствующих программных комплексов;

- современными методами сбора, обработки, расчета и анализа научно-технических, экономических и социальных данных.

Таблица 5. Содержание практики и формы организации учебного процесса

Порядковый номер и тема	Краткое содержание темы
<i>Содержательный модуль</i>	
Тема 1. Знакомство с объектом практики	Нормативно-правовая база деятельности предприятия (организации) (объекта исследования). Анализ месторасположения (объекта исследования). Виды деятельности предприятия (организации) (объекта исследования).
Тема 2. Изучение структуры предприятий (организаций), основных функций их структурных подразделений	Анализ структуры управления предприятия (организации). Анализ функциональных обязанностей сотрудников предприятия (организации). Характеристика методов управления персоналом предприятия (организации). Оценка организационной культуры предприятия (организации). Реализация планов и стратегия предприятия (организации).
Тема 3. Изучение и анализ деятельности предприятий (организаций).	Анализ основных экономических показателей предприятия (организации). Анализ ресурсного потенциала предприятия (организации). Анализ формирования и использования финансовых ресурсов предприятия (организации). Комплексная оценка эффективности использования финансовых ресурсов предприятия (организации).
Тема 4. Комплексное исследование в разрезе темы выпускной квалификационной работы	Постановка проблемы исследования в разрезе темы выпускной квалификационной работы. Обоснование выборки и разработка инструментов исследования. Проведение исследования согласно поставленной проблеме. Анализ полученных данных. Комплексный анализ полученной в ходе практики информации об объекте исследования.
Тема 5. Диагностика информационных потоков и архитектуры информационных систем организации (проекты информатизации)	Анализ информационных систем, информационных потоков и информационной поддержки. Анализ и оптимизация бизнес-процессов предприятия. Анализ архитектуры предприятия. Оценки перспективности корректировки модели архитектуры.
Тема 6. Инновационные проектные решения в системе развития организации	Инновационная деятельность предприятия (организации). Оценка существующей инновационной деятельности предприятия (организации). Выявление и анализ основных проблем предприятия (организации). Изучение форм и методов инновационной деятельности предприятия (организации).
Тема 7. Выводы и рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия	Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности предприятия. Оценка рисков реализации инновационного проекта. Формирование базы данных (приложений).
Тема 8. Написание и оформление отчета.	Подготовка презентации и сдача промежуточной аттестации.

Организация прохождения преддипломной практики включает:

- самостоятельную подготовку студента к выполнению заданий практики в соответствии с указанными требованиями, и к написанию отчета по практике;
- поиск студентом необходимой информации для выполнения заданий, а также непосредственное их выполнение в рамках предоставляемых возможностей баз практики;
- проведение консультаций руководителями практики для студентов;
- промежуточный контроль научным руководителем и руководителем практики от кафедры степени выполнения заданий практики;
- оформление отчета и дневника практики и их сдачу каждым студентом в сроки, установленные программой практики;
- формирование руководителем практики от кафедры текущего и итогового рейтингов каждого из студентов по результатам выполнения заданий.

Знания и навыки студента, получаемые во время преддипломной практики.

В процессе прохождения преддипломной практики студентом приобретает определенный набор знаний и вырабатывается целый ряд навыков, которые могут быть использованы в дальнейшей учебной, научной и трудовой деятельности (табл. 6).

Полученные знания и навыки являются основой написания выпускной квалификационной работы, создания научных проектов.

Таблица 6. Знания и навыки, приобретаемые студентом при прохождении преддипломной практики

Знания	Навыки
рассмотрение специфики сбора информации о финансово-хозяйственной и организационной деятельности предприятия (организации, учреждения)	обеспечение сбора и анализа специализированной информации о деятельности предприятия
изучение теории моделирования различных производственно-экономических процессов	построение моделей, механизмов, СППР исследуемого экономического процесса
ознакомление с основными инструментами моделирования	

В рамках прохождения преддипломной практики студенты выполняют определенный набор заданий:



а) участвуют в реальном производственном процессе коллектива, используя знания по основам системного анализа и управления; по исследованию систем управления и другим областям знаний.

б) ознакомились с предприятием, организацией или учреждением, деятельность которого является объектом исследования выпускной квалификационной работы; выполняется сбор и анализ информации, необходимой для построения структурных элементов выпускной квалификационной работы (моделей, механизмов, СППР, информационно-аналитических систем и т.д.).

Каждый этап преддипломной практики должен быть осуществлен в определенные сроки, за соблюдением которых должен следить руководитель практики (табл. 7).

Таблица 7. Календарный план-график прохождения преддипломной практики

Основные этапы работ	Кол – во дней	Место проведения
Общий инструктаж (цель, задачи, сроки, порядок подготовки отчета, защита отчета). Получение дневника практики	1	кафедра
Прибытие на место практики. Ознакомление с объектом практики. Прохождение инструктажа	1	база практики
Выполнение задания преддипломной практики	18	база практики
Подготовка отчета по выполненным заданиям	2	кафедра, база практики
Оформление дневника практики	1	кафедра, база практики
Защита отчета о прохождении преддипломной практики	1	кафедра
<b>Общая продолжительность преддипломной практики</b>	<b>24</b>	

#### СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Андерсен Б. Бизнес-процессы. Инструменты совершенствования [Текст] / Б. Андерсен; [пер. с англ. С. В. Ариничева]. - [Изд. 3-е.] - М.: Стандарты и качество, 2005. - 271 с.
2. Бариленко В.И. Подготовка бизнес-аналитиков// Экономический анализ: теория и практика. 2011.- №33. С.42-47.

3. Большаков А.С. Моделирование в менеджменте. Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся на экономических специальностях. – М.: инф.-изд. Дом «Филинь», 2000. - 363 с.
4. Введение в венчурный бизнес. РАВИ / под рук. А.И. Никконен. - СПб.: Феникс, 2013. - 356 с.
5. Глэдстоун Д., Глэдстоун Л. Инвестирование венчурного капитала: Подробное пособие по инвестированию в частные компании для получения максимальной прибыли / Пер. с англ. Т.В. Герасимовой. Днепропетровск.: «Баланс Бизнес Букс», 2006. - 416 с.
6. Гританс Я.М. Организационное проектирование и реструктуризация (реинжиниринг) предприятий и холдингов: экономические, управленческие и правовые аспекты: практическое пособие по управлению и финансовому консультированию [Текст] / Я.М. Гританс. – [2-е изд., доп.] – М.: Волтерс Клувер, 2008. – 224 с.
7. Марка Д. Методология структурного анализа и проектирования SADT [Электронный ресурс] / Д. Марка, К. МакГоуэн. – Режим доступа: <http://or-rsv.narod.ru/SADT/SADT.htm>
8. Проектирование системы управления: Методика [Электронный ресурс] // Материалы по внедрению ПП Business Studio/ разработчик Группа компаний «Современные технологии управления». Режим доступа: <http://www.businessstudio.ru/wiki/docs/current/doku.php/ru/csdesign/csdesign>
9. Сенокосова О.В. Инновационная экономика/ Учебное пособие. Саратов, изд-во «Наука», 2012. - 33с. ISBN 978-5-9999-1172-8
10. Тепман Л.Н. Инновационная экономика [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям экономики и управления/ Тепман Л.Н., Напёров В.А.— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 278 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34457>.— ЭБС «IPRbooks»
11. Шаталова Т.С. Концепция моделирования процесса создания знаний в управлении инновациями [Текст] / Т.С. Шаталова, В.В. Меженская// Международный научный журнал Экономическая кибернетика 2010.- 4-6(64-66) с.36-40
12. Шаталова Т.С. Процессная модель антикризисного управления персоналом угольного предприятия [Текст] / Т.С. Шаталова, В.В. Меженская// Модели управления в рыночной экономике: Сб. науч. ст. Общ. ред. и предисл. Ю. Г. Лысенко; Донецкий нац. ун-т. – Донецк: ДонНУ, 2012. – Вып. 14. – 330 с.(С. 137-145)
13. Шеер А. Моделирование бизнес-процессов [Электронный ресурс] / А.Шеер. Режим доступа: <https://cloud.mail.ru/public/74P3/nZFxxe1dk/МБП/>

## **2. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ, БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОРЯДОК ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ОФОРМЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ**

До выезда на базу практики студент-практикант должен пройти вводный инструктаж по охране труда, получить задание на кафедре, в том числе: дневник, индивидуальное задание.

Вводный инструктаж проводит руководитель практики от учебного учреждения на общем собрании.

Кроме вводного инструктажа студенты должны пройти первичный инструктаж на рабочем месте в целях ознакомления с конкретной производственной обстановкой и особенностями безопасного выполнения каждого вида работ.

Прибыв на предприятие в указанные договором сроки, студент сдает всю необходимую документацию руководителю практики в организации. Проходит инструктаж у должностных лиц организации: первичный на рабочем месте, по пожарной безопасности и особенностям выполнения функциональных обязанностей в соответствии с программой практики. В дневнике по практике указываются даты проведения инструктажей, которые заверяются подписями ответственных лиц.

Трудовой распорядок в организации определяется правилами внутреннего распорядка.

Студенты, проходящие практику, обязаны соблюдать инструкции по охране труда, а также установленные требования обращения с механизмами и машинами, оборудованием. В случае несоблюдения этого, они должны привлекаться к ответственности, а со всеми другими практикантами проводится внеплановый инструктаж.

Студенты обязаны соблюдать инструкции по охране труда, устанавливающие правила выполнения работ и поведения в производственных помещениях и на территории базы практики.

В случае получения кем-либо травмы студент должен быть готов к оказанию первой доврачебной помощи.

Первая помощь включает в себя те меры, которые необходимо предпринять на месте несчастного случая. Оказание первой помощи проводится до прибытия квалифицированных специалистов, которые возьмут на себя дальнейшую заботу о пострадавшем.

Исключительно важным является внимательное обхождение с пострадавшим для того, чтобы снять с него нервное напряжение, вызванное страхом, успокоить и вселить в него чувство защищенности.

Первую помощь оказывают в следующей последовательности:

– устранить воздействие на организм факторов, угрожающих здоровью и жизни пострадавшего (освободить от действия электрического тока, снять горящую одежду и т.п.);

– определить характер и тяжесть травмы;

- выполнить необходимые мероприятия по спасению пострадавшего в порядке срочности (восстановить проходимость дыхательных путей, провести сердечно-легочную реанимацию, остановить кровотечение, наложить повязки и т.д.);

- поддерживать основные жизненные функции пострадавшего до прибытия медиков;

- вызвать скорую помощь по телефону 103 или врача, либо принять меры для транспортировки пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.

При оказании доврачебной помощи необходимо использовать аптечку первой помощи, которая должна пополняться медикаментами и перевязочными средствами по мере их использования.

Студент-практикант должен выполнять только ту работу, которая поручена ему администрацией (руководителем практики).

Перед началом работы практикант обязан:

- оценить свою теоретическую и практическую подготовку к намеченной работе;

- оценить свои знания инструкций, норм охраны труда и практические навыки применения безопасных приемов;

- определить свое психофизиологическое состояние, при недомогании следует обратиться к врачу.

Студент – практикант должен выполнять установленные требования безопасности, в т.ч. не находиться в пределах опасных зон; соблюдать пожарную безопасность.

Обо всех замеченных недостатках на рабочем месте поставить в известность мастера или руководителя работ и до их указаний к работе не приступать.

При выполнении работ необходимо соблюдать требования безопасности, изложенные в инструкциях по охране труда для определенной профессии. Обо всех недостатках, обнаруженных во время работы, известить своего непосредственного руководителя.

### **3. УЧЕБНЫЕ ЗАНЯТИЯ И ЭКСКУРСИИ**

В период прохождения практики рекомендуется проведение теоретических и семинарских занятия, а также обзорных и специальных экскурсий, способствующих выполнению студентами программы практики. Рекомендуется проведение экскурсий на смежные предприятия, в научно-исследовательские институты и т.п.

### **4. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

Каждый студент, кроме общих вопросов, предусмотренных программой, в зависимости от вида практики, получает и выполняет индивидуальное задание.

Тема индивидуального задания должна отвечать целям и задачам соответствующей практики и включать в себя элементы научно-

исследовательской работы студента. Индивидуальное задание уточняет объект, предмет, цель и задачи практики.

## 5. СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Отчетность по итогам прохождения практики включает в себя:

- дневник прохождения практики;
- отчет прохождения практики.

### **Требования к подготовке и защите отчета о прохождении практики**

#### 1 Структура отчета о прохождении практики.

Отчет о прохождении практики содержит следующие структурные элементы в приведенной ниже последовательности:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- разделы и подразделы, характеризующие основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (в случае необходимости).

Структурные элементы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «РАЗДЕЛЫ» (отражающие основное содержание выполненных заданий), «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» служат заголовками структурных элементов. Заголовки структурных элементов отчета необходимо размещать в середине строки и печатать прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая. Каждый главный структурный элемент отчета необходимо начинать с новой страницы.

#### 1.1 Титульный лист.

Титульный лист отчета по прохождению практики должен содержать следующие реквизиты:

- индекс УДК;
- данные о регистрации отчета на кафедре;
- указание на министерство образования и науки, молодежи и спорта Украины;
- наименование университета, факультета, кафедры;
- название вида документа (отчет);
- название практики и место прохождения практики;
- курс, фамилию, имя и отчество студента;
- должность, фамилию, имя, отчество руководителя практики от кафедры;
- должность, фамилию, имя, отчество руководителя практики от предприятия;
- подписи руководителей практики и студента;
- год составления отчета.

Титульный лист отчета оформляется в соответствии со следующими

требованиями: все строки выравниваются по центру, за исключением указаний на автора и руководителя практики от кафедры, выравнивание которых осуществляется по левому краю; указание руководителя практики от предприятия осуществляется выравниванием текста по правому краю. Текст на титульных листах оформляется шрифтом Times New Roman, размером 14 pt.

### 1.2 Содержание.

Содержание отчета должно отражать все материалы, представленные в работе. В нем перечисляются заголовки структурных элементов отчета, а именно: введения, разделов и подразделов, заключения, списка использованных источников, приложений.

Напротив каждого заголовка указываются первые номера страниц, с которых начинается тот или иной структурный элемент.

### 1.3 Введение.

Введение отчета должно содержать краткую информацию о целях и задачах практики, краткий перечень выполняемых заданий с указанием методов и средств их решения. Общий объем введения должен составлять 1-2 страницы.

### 1.4 Основной текст отчета.

Содержание основной части отчета должно отвечать заданию практики и представлять собой изложение ее результатов.

Текст основной части отчета делится на разделы, подразделы, в соответствии с содержанием и структурой выполняемых заданий. Отчет о практике должен содержать 2 раздела (по количеству выполняемых заданий) с результатами по каждому из них, сопровождаемые рисунками.

Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа, а подразделы разделять двойным интервалом между абзацами. Каждый раздел, подраздел начинается с абзацного отступа.

### 1.5 Заключение.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы по всем заданиям.

### 1.6 Список использованных источников.

Список использованных источников располагается в конце текста отчета. При прохождении практики и при написании отчета необходимо использовать научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, Internet - сайты и т.п.), которые рекомендует руководитель практики. Список использованных источников должен включать все ссылки на литературу. Пример оформления списка литературы в отчете представлен в приложении Г.

## 2 Требования к оформлению отчета о прохождении практики.

При написании отчета о прохождении практики студенты должны руководствоваться нижеследующими положениями.

2.1 Текстовая часть отчета о прохождении практики может содержать текст, рисунки, таблицы или их сочетание.

2.2 Текст отчета выполняется печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги форматом А4 (210x297мм). Шрифт должен быть четким, Times New Roman, 14 pt, межстрочный интервал полуторный.

2.3 Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее, левое и нижнее — не менее 20 мм, правое — не менее 10 мм.

2.4 При написании отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему отчету.

В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и другие знаки. Все линии, буквы, цифры и знаки должны быть одинаково черными по всему отчету.

2.5 Оформление текста, рисунков и таблиц отчета должно соответствовать требованиям, приведенным в ДСТУ 3008-95. Данные требования представлены в приложении В.

2.6 Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу страницы без точки в конце. На титульной странице номер не проставляется.

2.7 Материал, включаемый в отчет о прохождении практики, должен быть систематизирован и обработан.

2.8 Допускается использование переносов в общем тексте отчета.

2.9 Общими требованиями к отчету о прохождении практики являются:

- четкая структуризация текста;
- логическая последовательность построения материала;
- краткость и четкость формулировок;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов.

3 Требования к подготовке презентации для защиты отчета по практике.

В случаях, когда защита отчета предусматривает использование наглядного материала, необходимо результаты исследования оформить в виде презентаций. Общие требования к оформлению презентаций представлены ниже.

3.1 Презентация должна быть выполнена в программе PowerPoint, формат файла – ppt.

3.2 Общее количество слайдов не более восьми. Нумерация слайдов осуществляется со слайда 2 и указывается в верхнем углу правой стороны слайда.

3.3 Первый слайд должен содержать название учебного заведения, указание на учебную практику, ФИО студента, курс и группу, в которой учится студент, ФИО преподавателя, дату защиты отчета.

3.4 Слайды со второго по седьмой должны содержать тезисное описание информации, которая презентуется.

3.5 Последний слайд должен содержать полученные результаты;

3.6 Для лучшего представления и восприятия информации слушателями, рекомендуется использовать рисунки;

3.7 Размер текста на слайдах должен быть оформлен шрифтом не меньше 18 pt, а заголовки шрифтом не меньше 24 pt, Times New Roman;

3.8 Количество слайдов презентации должно быть рассчитано таким образом, чтобы доклад по презентации не превышал 10 минут.

#### 4 Требования к защите отчета по практике.

Для защиты результатов практики студент обязан сдать в установленные преподавателем сроки отчет о ее выполнении. Преподаватель, в зависимости от представленной в отчете информации, имеет право допустить или не допустить студента к защите.

Студент может быть не допущен к защите результатов практики в случае:

- несвоевременной сдачи отчета;
- наличия в отчете плагиата;
- предоставления отчета, в котором содержится большая доля ошибок, как в расчетах, так и в оформлении.

Отчеты, не допущенные к защите, отправляются на доработку, о чем ставится отметка на титульном листе. Если вышеперечисленные требования выполнены, то студент получает допуск к защите результатов практики.

При проведении защиты преподаватель имеет право:

- требовать объяснения и обоснования любого показателя, указанного в отчете;
- задавать теоретические вопросы, указанные в задании практики, вычитанные на лекциях по соответствующей теме дисциплины, заданные на самостоятельное изучение;
- снижать оценку за допущенные студентом ошибки в расчетах и при неверных, неполных ответах на вопросы преподавателя.

Итогом защиты практики является выставление преподавателем оценки, которая формируется в соответствии с посещаемостью студентом занятий, своевременностью выполнения задания и сдачи отчета, правильностью выполнения работы, верностью полученного результата, правильностью интерпретации и обоснования полученного результата и ответов на вопросы преподавателя, задаваемые в рамках защиты результатов практики.

## 6. ДНЕВНИК СТУДЕНТА

К отчету прилагается дневник практики. Дневник, установленного вузом образца, является отчетным документом, в котором студент отмечает ежедневно выполненную работу, содержит календарный план прохождения практики.

Дневник заполняется студентом лично от руки, кроме разделов отчета о работе студента на практике.

По окончании практики заполненный дневник предоставляется студентом руководителю практики от предприятия и руководителю практики от кафедры (вуза) для написания отзыва и оценки работы практики. Оформленный и скрепленный соответствующими подписями и печатями дневник представляется студентом вместе с отчетом по практике при защите.



## 7. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ

### Критерии оценивания

Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по шкале ECTS	По государственной шкале	Определение
90–100	A	«Отлично» (5)	Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. «Отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала
80–89	B	«Хорошо» (4)	Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.
75–79	C		
70–74	D	«Удовлетворительно» (3)	Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.
60–69	E		
35–59	FX	«Неудовлетворительно» с возможностью повторной аттестации (2)	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.
0-34	F	не удовлетворительно	Неумение раскрыть основное содержание вопроса, практического задания; отсутствие знаний материала по курсу лекций; неспособность формулировать выводы; отсутствие элементарных знаний теоретических основ дисциплины; не владение понятийным аппаратом.