

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА»
(НГТУ)

Институт экономики и управления (ИНЭУ)

Выпускающая кафедра

Цифровая экономика

наименование кафедры



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института

/Митяков С.Н./
(ф. и. о.)

«23» апреля 2019 г.

Рабочая программа учебной (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики

Направление подготовки 27.03.05 «Инноватика»

Направленность: «Технологии международного предпринимательства»

Квалификация выпускника: бакалавр

заочная форма обучения

Год начала подготовки - 2019

г. Нижний Новгород, 2019 г.

Лист согласования рабочей программы практики

Разработчик рабочей программы учебной практики

Доцент Новикова В.Н. (вид, тип практики) Новикова В.Н.
(должность) (подпись) Ф.И.О.

Рабочая программа учебной практики рассмотрена на заседании кафедры «Цифровая экономика»
(вид, тип практики)

Протокол заседания от «18» марта 2019 г. № 2

Заведующий кафедрой «Цифровая экономика»

Митяков С.Н. (подпись) Митяков С.Н.
Ф.И.О.

Рабочая программа учебной практики утверждена на заседании Учебно-методического совета
института экономики и управления (ИНЭУ)
(вид, тип практики)

Протокол заседания от «23» апреля 2019 г. № 4

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделом комплектования НТБ Н.И. Кабанина /Н.И. Кабанина/
(подпись) Ф.И.О.

Рабочая программа практики зарегистрирована в ОПиТ под номером РПРБ-84/2019

Начальник ОПиТ Е.В. Троицкая Е.В. Троицкая
(дата)

Содержание

1.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП	5
2.	Место практики в структуре ОП	5
3.	Формы и способы проведения практики	8
4.	Время и место проведения практики	8
5.	Структура и содержание практики	9
5.1.	Структура практики	10
5.2.	Содержание практики	10
6.	Формы отчетности по практике	10
7.	Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике	10
7.1.	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	10
7.2.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	14
7.3.	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	16
7.4.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	17
8.	Учебно-методическое и информационное обеспечение работы студента на практике	17
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики	19
10.	Материально-техническое обеспечение практики	20
11.	Лист согласования программы практики	20
12.	Дополнения и изменения в программе практики	22

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

1.1. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения *учебной практики* обучающийся должен приобрести следующие практические навыки и умения:

ПК-4 – способность анализировать проект (инновацию) как объект управления

	Знать	Уметь	Владеть
ПК-4	методы и принципы анализа проекта (инновации) как объекта управления в профессиональной деятельности	анализировать проект (инновацию) как объект управления в профессиональной деятельности	навыками анализа проекта (инновации) как объекта управления в профессиональной деятельности

Прохождение учебной практики позволяет выпускнику данной ОП выполнять частично обобщающую трудовую функцию: «А. Тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха)» - А/01.6

Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства.

Выбранная обобщающая функция по виду профессиональной деятельности «А. Тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха)». изложена в профессиональном стандарте 40.033 «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства» и представлена в таблице.

Обобщенные трудовые функции (ОТФ)		Трудовые функции (ТФ), код	
код	ОТФ	код	ТФ
А.	Тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха)	А/01.6	Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства
		А/02.6	Тактическое управление процессами организации производства

2. Место практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в структуре ОП

2.1. Разделы ОП: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к разделу ОП Б2.У.1 «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

2.2. Перечень дисциплин, предшествующих практике:

Теория инноваций

Теория управления

Управление инновационной деятельностью

Для освоения программы практики получению первичных профессиональных умений и навыков студент должен:

Знать:

- основные теории инноваций для систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов в организационно-управленческой деятельности
- способы и принципы систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов в информационной безопасности
- способы и принципы систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов маркетинга в сфере международного предпринимательства
- способы и принципы организации работы исполнителей, нахождения и принятия управленческих решений в области организации работ по проекту и нормированию труда в организационно-управленческой деятельности на основе теории управления
- способы и принципы систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов в системе менеджмента качества
- способы и принципы организации работы исполнителей, нахождения и принятия управленческих решений в области организации работ по проекту и нормированию труда на основе системного анализа
- способы и принципы систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов на основе системного анализа
- способы и принципы систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов в основах инженерной деятельности при организационно-управленческой деятельности
- способы и принципы систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов в организационно-управленческой деятельности с учетом современной техники и технологий
- способы и принципы организации работы исполнителей, нахождения и принятия управленческих решений в области организации работ по проекту и нормированию труда в организационно-управленческой деятельности
- виды основных ресурсов и затрат по реализации проекта и способы их стоимостной оценки в экономике инновационного предприятия

Уметь:

- систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов на основе теории инноваций
- систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов в информационной безопасности
- систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов маркетинга в сфере международного предпринимательства
- организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту и нормированию труда в организационно-управленческой деятельности на основе теории управления
- систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов в системе менеджмента качества
- организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту и нормированию труда на основе системного анализа
- систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов на основе системного анализа
- систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов в основах инженерной деятельности при организационно-управленческой деятельности
- систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов в организационно-управленческой деятельности с учетом современной техники и технологий
- организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту и нормированию труда в организационно-управленческой деятельности
- определять стоимостную оценку основных ресурсов и затрат по реализации проекта в экономике инновационного предприятия

Владеть:

- навыками систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов на основе теории инноваций
- навыками систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов в информационной безопасности
- навыками систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов маркетинга в сфере международного предпринимательства
- навыками организации работы исполнителей, нахождения и принятия управленческих решений в области организации работ по проекту и нормированию труда в организационно-управленческой деятельности на основе теории управления
- навыками систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов в системе менеджмента качества
- навыками организации работы исполнителей, нахождения и принятия управленческих решений в области организации работ по проекту и нормированию труда на основе системного анализа
- навыками систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов на основе системного анализа
- навыками систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов в основах инженерной деятельности при организационно-управленческой деятельности
- навыками систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов в организационно-управленческой деятельности с учетом современной техники и технологий
- навыками организации работы исполнителей, нахождения и принятия управленческих решений в области организации работ по проекту и нормированию труда в организационно-управленческой деятельности
- навыками определения стоимостной оценки основных ресурсов и затрат по реализации проекта в экономике инновационного предприятия

Перечень дисциплин, для которых прохождение практики необходимо, как предшествующее:

Международный технологический трансфер
 Управление объектами интеллектуальной собственности
 Реинжиниринг бизнес-процессов
 Технологии бизнес-информатики
 Технологии управления взаимоотношениями с клиентами
 Правовые аспекты международного предпринимательства
 Управление инновационными проектами
 Технологии бизнес-анализа

3. Формы и способы проведения практики

Форма проведения практики – дискретно.

Способ проведения практики: стационарная.

4. Время и место проведения практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проходит на заочной форме 3 курс (6 семестр).

Практика может проходить в следующих организациях:

- промышленные предприятия региона: ФКП «Завод им.Я.М.Свердлова», АО «ФНПЦ "ННИИРТ, ПАО "Нител" и др.;
- организации банковской и страховой сферы деятельности : АО "Газпромбанк", "ВТБ 24", ПАО "Сбербанк"; "Кит Финанс"; "Росгосстрах" и др.;
- Управление Федеральной Налоговой Службы (УФНС) по Нижегородской области;
- структурные подразделения НГТУ им. Р.Е. Алексеева: бухгалтерия, планово-финансовый отдел, отдел закупок.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованиями их доступности для данных обучающихся.

5. Структура и содержание практики.

Объем практики составляет 6 зачетных единицы, 216 часов. Продолжительность – 4 недели.

5.1. Структура практики

Примерный календарный график практики

№.№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость в часах		
		СРС	Контактная работа с руководителем от кафедры	Контактная работа с руководителем от предприятия
1	Подготовительный этап (проводится до начала календарного срока практики)	49	2	2
1.1	Получение студентами гарантийных писем предприятий о приеме на практику. Оформление договоров с предприятиями на проведение практики.	29	1	1
1.2	Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий, допусков и путевок на практику	20	1	1
2.	Организационный этап.	40	2	2
2.1.	Оформление пропусков на предприятия.	20	1	1
2.2	Прохождение инструктажа по технике безопасности.	20	1	1
3.	Производственный этап.	73	4	4
3.1	Знакомство со структурой предприятия, его подразделениями, цехами, отделами.	5	1	1
3.2	Знакомство с деятельностью предприятия.	58	1	1
3.3	Знакомство с организацией производственных и технологических процессов.	5	1	1
3.4	Знакомство с работой подразделения (отдела, цеха).	5	1	1
4.	Выполнение индивидуального задания.	54	2	2

4.1	Анализ и обобщение полученной информации	10	1	1
4.2	Написание отчета по практике	44	1	1
	ИТОГО:	216	10	10

5.2. Содержание практики

Во время прохождения практики студент обязан выполнить следующие виды работ:

Ознакомиться: с организационной структурой предприятия, бизнес-процессами в экономической системе в соответствии с выбранным местом прохождения практики, стратегиями, целями и задачи выбранной для прохождения практики экономической системы (предприятия, отдела и т.д.).

Изучить: профессиональные документы, стандарты, специфические инструменты информационного обеспечения и информационной поддержки профессиональной деятельности в соответствии с выбранным местом для прохождения практики.

Выполнить индивидуальное задание (выдаётся руководителем практики от предприятия).

Собрать материал по теме индивидуального задания для подготовки отчета по практике.

Примерные темы индивидуальных заданий:

1. Анализ основных производственных процессов.
2. Анализ информационных финансовых систем.
3. Анализ бухгалтерской отчетности.
4. Анализ основных показателей производственных процессов.
5. Анализ показателей деятельности предприятия.
6. Анализ использования оборотных средств.
7. Анализ использования производственных мощностей.
8. Анализ использования фонда рабочего времени.
- 9.

6. Формы отчетности по практике

По итогам практики студент предоставляет на кафедру:

- письменный отчет, завизированный руководителем практики от предприятия;
- отзыв руководителя практики от предприятия, содержащий оценку работы студента (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя практики от предприятия руководителем практики по направлению подготовки. По итогам положительной аттестации студенту выставляется дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при проведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации студентов.

7. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Таблица 1 – Дисциплины, участвующие в формировании компетенций вместе с практикой по получению профессиональных умений и навыков

Этапы формирования компетенции ПК-4 (заочное)

Перечень компетенций	Дисциплины, участвующие в формировании компетенции	Распределение по курсам / семестрам										Форма контроля* на промежуточной аттестации	
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс		5 курс			
		семестры											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
ПК-4: способность анализировать проект (инновацию) как объект управления	Теория инноваций	•										Экзамен	
	Теория управления		•									Экзамен	
	Управление инновационной деятельностью				•							Зачет	
Перечень компетенций	Дисциплины, участвующие в формировании компетенции	Распределение по курсам / семестрам										Форма контроля* на промежуточной аттестации	
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс		5 курс			
		семестры											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
		Технологии бизнес-информатики						•					Зачет
		Технологии управления взаимоотношениями с клиентами						•					Зачет
		Международный технологический трансфер							•				Зачет
		Управление объектами интеллектуальной собственности							•				Зачет
		Реинжиниринг бизнес-процессов							•				Экзамен
		Правовые аспекты международного предпринимательства							•				Зачет
	Управление									•		КР, экзамен	

Перечень компетенций	Дисциплины, участвующие в формировании компетенции	Распределение по курсам / семестрам										Форма контроля* на промежуточной аттестации	
		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс		5 курс			
		семестры											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
	инновационными проектами												
	Технологии бизнес-анализа											•	Экзамен
	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков						•						Зачет с оценкой
	Преддипломная практика											•	Зачет с оценкой

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 3 - Критерии и показатели оценивания

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения				Процедуры оценивания
	1. Отсутствие усвоения	2. Не полное усвоение	3. Хорошее усвоение	4. Отличное усвоение	
1	2	3	4	5	6
ПК-4					
ЗНАТЬ методы и принципы анализа проекта (инновации) как объекта управления в профессиональной деятельности	Не знает методы принципы анализа проек (инновации) как объек управления профессиональной деятельности	Частично знает методы и принципы анализа проекта (инновации) как объекта управления в профессиональной деятельности	Знает неуверенн методы и принцип анализа проек (инновации) как объек управления профессиональной деятельности	Знает уверенно методы и принципы анализа проекта (инновации) как объекта управления в профессиональной деятельности	Отчет и отзыв руководителя практики
УМЕТЬ анализировать проект (инновацию) как объект управления в профессиональной деятельности	Не способен анализировать проект (инновацию) как объект управления в профессиональной деятельности	Испытывает затруднения анализе проекта (инновации) как объект управления в профессиональной деятельности	Способен анализировать проект (инновацию) как объект управления в профессиональной деятельности	Уверенно анализирует проект (инновацию) как объект управления в профессиональной деятельности	Отчет и отзыв руководителя практики
ВЛАДЕТЬ навыками анализа проекта (инновации) как объекта управления в профессиональной деятельности	Не владеет навыками анализа проекта (инновации) как объекта управления в профессиональной деятельности	С затруднениями владеет навыками анализа проекта (инновации) как объекта управления в профессиональной деятельности	С незначительными затруднениями владеет навыками анализа проекта (инновации) как объекта управления в профессиональной деятельности	Уверенно владеет навыками анализа проекта (инновации) как объекта управления в профессиональной деятельности	Отчет и отзыв руководителя практики

При проведении промежуточной аттестации используются следующие показатели оценивания компетенций:

1) Отзыв руководителя практики от предприятия о качестве работы студента в должности и соблюдении учебной и трудовой дисциплины

2) Качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям действующих стандартов (требования к отчету – см. п. 7.4.).

3) Качество выполнения индивидуального задания на практику, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых студентом собственных организационных и технических решений

4) Ответы на контрольные вопросы

Результаты промежуточной аттестации по итогам практики определяются оценками «отлично» (пять), «хорошо» (четыре), «удовлетворительно» (три), «неудовлетворительно» (два).

Таблица 4. Шкала оценивания

№ п/п	Показатели оценивания	Шифр контролируемой компетенции	Критерии оценивания	Балл
1	Отзыв руководителя практики от предприятия о качестве работы студента в должности и соблюдении учебной и трудовой дисциплины	ПК-4	Отзыв содержит неудовлетворительную оценку руководителя практики от предприятия	два
			Отзыв содержит удовлетворительную оценку руководителя практики от предприятия	три
			Отзыв содержит хорошую оценку руководителя практики от предприятия	четыре
			Отзыв содержит отличную оценку руководителя практики от предприятия	пять
2	Качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям действующих стандартов	ПК-4	Отчет не соответствует заданной структуре, оформлен с нарушениями действующих стандартов, материал изложен поверхностно, неполно	два
			Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, требования действующих стандартов по оформлению отчета не соблюдены	три
			Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, имеются отдельные незначительные отклонения от требований действующих стандартов по оформлению	четыре
			Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, детально проанализирован, требования действующих стандартов по оформлению отчета соблюдены, изучены дополнительные источники информации сверх списка рекомендованных	пять
3	Качество выполнения индивидуального задания на практику, в том числе умение грамотно и четко по-	ПК-4	Постановка задачи отсутствует, поиск известных решений проблемы не выполнен, собственные варианты решений не предложены	два
			Постановка задачи нечеткая, поиск известных решений проблемы выполнен поверхностно, собственные варианты решений не предложены	три

	ставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых студентом собственных организационных и технических решений		Постановка задачи сформулирована четко и грамотно, поиск известных решений проблемы выполнен, собственные варианты решений предложены, но не достаточно обоснованы	четыре
			Постановка задачи четко сформулирована, поиск известных решений проблемы выполнен, собственные варианты решений предложены, обоснованы, обладают новизной и могут быть внедрены в условиях базового предприятия	пять
4.	Ответы на контрольные вопросы	ПК-4	Отсутствие правильных ответов	два
			Значительные затруднения при ответах	три
			Ответы правильные, но не достаточно обоснованные	четыре
			Ответы правильные, полные, обоснованные В ходе ответов студент проявил способность глубоко анализировать информацию	пять

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам учебной практики:

1. Перечислите задачи практики
2. Какие из задач практики не выполнены и почему
3. Какие технические средства и информационные технологии использовались в ходе прохождения практики
4. Дайте организационную характеристику предприятия, учреждения.
5. Охарактеризуйте производственную структуру фирмы.
6. Проанализируйте состав и структуру товарной продукции (работ, услуг) фирмы.
7. Дайте оценку имущественного состояния фирмы.
8. Оцените финансовое состояние фирмы.
9. Охарактеризуйте методы и результаты прогнозирования социально-экономических показателей деятельности фирмы.
10. Дайте характеристику отрасли, в которой работает фирма

Темы индивидуальных заданий по практике

- проведение анализа нормативно-правовой базы деятельности организации / предприятия, где осуществляется практика;
- определение основных направлений деятельности организации / предприятия и соотнесение их с мероприятиями, которые осуществляются руководителями, исходя из анализа функций организации / предприятия;
- характеристика организации / предприятия в динамике с целью раскрытия особенностей управления, существующей системы планирования;
- соответствие организационной структуры предприятия видению, миссии и целям, общая оценка достижений и имеющихся проблем;
- анализ итогов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности организации / предприятия, сравнение полученных результатов с поставленными целями и выбранными стратегиями.

В таблице 5 представлены номера вопросов для формирования компетенций, предусмотренных паспортом направления "Инноватика".

Таблица 5. - Оценочные средства для промежуточной аттестации

	Формируемые компетенции	Номера вопросов
	Компетенция ПК-4	1, 2, 3, 4, 5, 6,7, 8, 9,10

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

1. Положение о фонде оценочных средств для установления уровня сформированности компетенций обучающихся и выпускников на соответствие требованиям ФГОС ВО от 5 декабря 2014г.:

https://www.ntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/docs/norm_docs_ngtu/polog_o_fonde_ocen_sredstv.pdf

2. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся НГТУ:

https://www.ntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/docs/norm_docs_ngtu/polog_kontrol_yspev.pdf

2. Учебный план, паспорт направления программе бакалавриата.

Требования к оформлению отчета по учебной практике.

Объем отчета составляет 15-25 страниц печатного текста на листах формата А4 без рамки, шрифт Times New Roman 14 пт, интервал 1,5.

Содержание отчета:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемой литературы и приложения.

Во введении необходимо определить цель и задачи практики, задание на практику.

Основная часть отчета состоит из 2 глав с подпунктами. В первой главе дается характеристика организации в целом и непосредственно самого подразделения – места прохождения практики студента, его должностные обязанности. Во второй главе описывается выполнение индивидуального задания, анализируются полученные результаты (их необходимо подкрепить графическими материалами, таблицами в приложении).

Заключение подводит итог проведенной работе, содержит выводы, предложения и рекомендации по совершенствованию объекта исследования.

В приложении приводятся рисунки, графики, таблицы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы, нумеровать по возрастанию: 1,2, 3 и т.д. либо в алфавитном порядке. Вверху пишется слово «Приложение». Приложения выносятся после списка литературы.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение студента на практике

Список литературы содержит нормативно-правовые акты, монографические, публицистические, статистические источники, использованные при прохождении производственной практики и составлении отчета.

Карта обеспеченности практики учебно-методической литературой

Код по учебному плану Б1.У.1 Учебная практика	К какой части Б1 относится дисциплина								
(полное название дисциплины)	<table style="width:100%; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;">x</td> <td style="padding: 0 10px;">обязательная</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;"> </td> <td style="padding: 0 10px;">базовая часть цикла</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;"> </td> <td style="padding: 0 10px;">по выбору студента</td> <td style="border: 1px solid black; width: 30px; text-align: center;">x</td> <td style="padding: 0 10px;">вариативная часть цикла</td> </tr> </table>	x	обязательная		базовая часть цикла		по выбору студента	x	вариативная часть цикла
x	обязательная		базовая часть цикла						
	по выбору студента	x	вариативная часть цикла						
27.03.05	ИННОВАТИКА								
(код направления / специальности)	(полное название направления подготовки / специальности)								

(аббревиатура направления / специальности)	Уровень подготовки	специалист <input checked="" type="checkbox"/> бакалавр магистр	Форма обучения	очная <input checked="" type="checkbox"/> заочная очно-заочная
--	--------------------	---	----------------	--

2018 год	Семестр(ы) <u>6</u>	Количество групп <u>1</u>	Количество студентов <u>3</u>
(год утверждения учебного плана ООП)			

Составители программы

1) ФИО, институт, кафедра, телефон, e-mail Новикова В.Н., ИНЭУ, кафедра ЭТиЭ, 436-79-87

СПИСОК ИЗДАНИЙ

Основная литература	Количество в библиотеке
Организация производства, экономика и управление в промышленности [Электронный ресурс] / Голов Р. С. - М. : Дашков и К, 2017. - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394026676.html	Эл.версия
Производственный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.В. Назаренко, Д.В. Запорожец, Д.С. Кенина - Ставрополь : АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2017. - http://www.studentlibrary.ru/book/stavgau_00102.html	Эл.версия
Дополнительная литература	Количество в библиотеке
Промышленный менеджмент, маркетинг, экономика и финансы [Электронный ресурс] / Костюхин Ю.Ю. - М. : МИСиС, 2015. - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785876239990.html	Эл.версия
Проектный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Куценко Е.И. - Оренбург: ОГУ, 2017. - http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785741018354.html	Эл.версия

Основные данные об обеспеченности на
 (дата составления рабочей программы)

основная литература

обеспечена

не обеспечена

дополнительная литература обеспечена не обеспечена

Данные об обеспеченности на
(дата составления рабочей программы)

основная литература обеспечена не обеспечена

дополнительная литература обеспечена не обеспечена

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики

9.1. Ресурсы системы федеральных образовательных порталов: Федеральный портал. Российское образование.

<http://www.edu.ru/> Российский образовательный портал.

<http://www.school.edu.ru/>

Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология.

Менеджмент. <http://ecsocman.hse.ru>

9.2. Научно-техническая библиотека НГТУ

<https://www.ntnu.ru/structure/view/podrazdeleniya/nauchno-tehnicheskaya-biblioteka>:

Электронный каталог периодических изданий <http://library.ntnu.ru>

Госты Нормы, правила, стандарты и законодательство России

https://www.ntnu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/library/resurvsy/tehekspert.pdf

Персональные библиографические указатели ученых НГТУ

<https://www.ntnu.ru/structure/view/podrazdeleniya/nauchno-tehnicheskaya-biblioteka/resursy>

Электронная библиотечная система Консультант студента

<http://www.studentlibrary.ru/>

9.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные

системы: Справочная правовая система Консультант плюс

<http://www.consultant.ru/> База научной электронной библиотеки

eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>

9.4. Центр дистанционных образовательных технологий НГТУ

Электронная библиотека: http://cdot-ntnu.ru/электронная_библиотека

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Дисциплина, относится к группе дисциплин, в рамках которых предполагается использование информационных технологий как вспомогательного инструмента для выполнения задач, таких как:

- демонстрация дидактических материалов с использованием мультимедийных техно- логий;
- использование электронной образовательной среды университета;
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Аудитория 6421 (мультимедийная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и

промежуточной аттестации; г. Нижний Новгород, Казанское ш., 12, корп. 6), оснащена необходимым оборудованием и мебелью в том числе: мультимедийный ПК с выходом на PortableProjektorMPT840, конфигурация которого: MB Asus на чипсете Nvidia/AMD AthlonXII CPU 2.8Ghz/ RAM 4 Ggb/SVGA StandartGraphics +Ge-FORCE Nvidia GT210/HDD 250Ggb,SATA interface, монитор 19”

ПК имеет установленный

Windows7Pro (подписка DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14)

- Adobe Acrobat Reader XI-Russian

Gimp2.8.18

- MsAccess 2010(лицензия №62547786);
- MS Office Project Pro 2010(лицензия №62547786);
- Open Office 4.1.1
- Dr.Web (договор № 31704840788 от 20.03.17);

Windows10 Pro для учебных заведений (подписка DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14)

- Adobe Acrobat Reader DC-Russian
- Free Pascal 2.6.4
- Gimp 2.8.18
- MathCad 15 M010(PKG-7543-FN, MNT- PKG -7543-FN-T2 договор № 28-13/13-057 от 26.02.13 бессрочное);
- MS Office 2007 Standart(лицензия №62547786)
- Mozilla FireFox (свободное ПО, <https://www.mozilla.org/en-US/MPL/>)
- Google Chrome (бесплатное

ПО, https://www.google.ru/chrome/browser/privacy/eula_text.html

- MS Access 2010(лицензия №62547786)
- MS Office Project Pro 2010 (лицензия №62547786)
- MS VisualStudio 2010 (подписка DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14)
- MS VisualStudio 2013Pro(подписка DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14)
- MS VisualStudio 2015 Pro(подписка DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14)
- Open Office 2013
- Python Launcher
- Scilab 5.2.2

Помещения для самостоятельной работы студентов:

- 6130, 6131 (компьютерные классы - помещения для самостоятельной работы студентов, курсового проектирования (выполнения курсовых работ); г. Нижний Новгород, Казанское ш., 12, корп. 6),

- 2210 (зал электронных ресурсов НТБ - помещение для самостоятельной работы студентов; Нижний Новгород, ул. Минина, 26),

- 2202 (читальный зал НТБ - помещение для самостоятельной работы студентов; Нижний Новгород, ул. Минина, 26).

Образовательная среда обеспечена средствами адаптации для прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидностью.

