

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Нижнекамский химико-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(НХТИ ФГБОУ ВО «КНИТУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

Н.И. Никифорова

«03» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по Б2.В.02(П) Производственной практике (организационно-управленческой практике)

Направление подготовки: 27.04.07 «Наукоемкие технологии и экономика инноваций»

Программа: «Управление инновациями и организация наукоемких производств»

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очно-заочная

Факультет информационных технологий

Кафедра – разработчик рабочей программы: экономики и управления инновациями

Курс 2, семестр 4

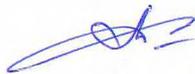
Нижнекамск, 2023 г.

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (№ 941 от 11.08.2020 г.) по направлению 27.04.07 «Научно-технологические и инновационные технологии».

на основании учебного плана набора обучающихся 2023 г.

Разработчик программы:

Зав. кафедрой ЭУИ, д.э.н.



А.Н. Дырдонова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ЭУИ, протокол от 28 марта 2023 г. № 7

Зав. кафедрой ЭУИ



А.Н. Дырдонова

1. Цель, вид практики, способ и форма ее проведения

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Целью производственной (организационно-управленческой) практики является углубление первоначального профессионального опыта, развитие профессиональных компетенций обучающегося и включает проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – организационно-управленческая практика.

Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в обучающей организации (далее – организация) либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Местами проведения производственной (организационно-управленческой) практики являются: подразделения промышленных предприятий города – ПАО «Нижекамскнефтехим», АО «ТАИФ-НК», АО «ТАНЕКО», и др. организаций, учреждений, выполняющие экономические, плановые, организационные или управленческие функции, или их комплекс.

Форма проведения производственной (организационно-управленческой) практики – дискретно путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

2. Место производственной (организационно-управленческой) практики в структуре образовательной программы

Производственная (организационно-управленческая) практика является частью основной образовательной программы подготовки магистров, формируемой участниками образовательных отношений (Блок 2. Практика. Часть, формируемая участниками образовательных отношений).

Для успешного освоения программы практики магистр по направлению подготовки 27.04.07 «Наукоемкие технологии и экономика инноваций» должен освоить материал предшествующих дисциплин:

- Организация наукоемких производств;
- Фундаментальные основы наукоемких технологий;
- Инновационный менеджмент;
- Актуальные проблемы науки и техники.
- Менеджмент бизнес-процессов и др.

Знания, полученные при прохождении производственной (организационно-управленческой) практики, могут быть использованы при выполнении выпускной квалификационной работы магистра, а также в научно-исследовательской работе по направлению подготовки 27.04.07 «Научеёмкие технологии и экономика инноваций».

3. Компетенции и индикаторы достижения компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения практики

В результате прохождения производственной (организационно-управленческой) практики магистр по направлению 27.04.07 «Научеёмкие технологии и экономика инноваций», профилю подготовки «Управление инновациями и организация наукоёмких производств» должен обладать следующими компетенциями:

– ПК-3. Способен осуществлять стратегическое планирование хозяйственной деятельности предприятия, эффективно распределять имеющиеся ресурсы и производственные мощности.

ПК-3.1. Знает факторы результативности хозяйственной деятельности предприятия в стратегической перспективе; состав и структуру производственных ресурсов предприятия; параметры производственных мощностей предприятия; показатели эффективности использования производственных ресурсов и производственных мощностей.

ПК-3.2. Умеет разрабатывать стратегические планы поведения предприятия на рынке, выпуска и реализации продукции, финансово-инвестиционные планы и другие; реализовывать управленческие функции в условиях ограниченности ресурсов и производственных мощностей с учетом максимизации эффективности их использования.

ПК-3.3. Владеет моделями и инструментами стратегического планирования, такими как SWOT-анализ, система сбалансированных показателей, матрица БКГ и другие.

– ПК-4. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения и инновационные предложения в рамках процедур проектирования, подготовки и модернизации наукоёмких производств.

ПК-4.1. Знает содержание инвестиционного проекта, процедуры конструкторской и технологической подготовки производства, потенциальные направления модернизации наукоёмких производств в профессиональной сфере.

ПК-4.2. Умеет выдвигать рационализаторские и инновационные предложения по проектированию, подготовке и модернизации наукоёмких производств; разрабатывать управленческие решения по совершенствованию хозяйственной деятельности.

ПК-4.3. Владеет методами разработки и способами документирования управленческих решений, рационализаторских и инновационных предложений; методикой технико-экономического обоснования решений и предложений.

– ПК-5. Способен управлять бизнес-процессами промышленного

предприятия, в том числе процессами технического обслуживания и материально-технического обеспечения производства, а также осуществлять реинжиниринг бизнес-процессов для максимизации их эффективности.

ПК-5.1. Знает классификацию и содержание бизнес-процессов промышленного предприятия; процедуры технического обслуживания и материально-технического обеспечения производства; сущность, роль и процедуру реинжиниринга бизнес-процессов; показатели эффективности бизнес-процессов.

ПК-5.2. Умеет управлять бизнес-процессами промышленного предприятия с учетом критерия максимизации их эффективности; осуществлять реинжиниринг бизнес-процессов в условиях стагнации, рецессии и кризиса.

ПК-5.3. Владеет методологией моделирования бизнес-процессов; управленческими технологиями в сфере промышленного производства; методами оценки эффективности бизнес-процессов.

– ПК-6. Способен планировать инновационные продукты и управлять их продвижением, в том числе проводить маркетинговые исследования новых рынков сбыта.

ПК-6.1. Знает основы продукт-менеджмента; содержание процедур планирования и маркетинга продуктов; потребительские свойства и требования к качеству инновационных продуктов в сфере профессиональной деятельности потенциальные рынки сбыта и каналы продвижения инновационных продуктов.

ПК-6.2. Умеет планировать производство и реализацию продукта на всех стадиях его жизненного цикла; осуществлять маркетинговое продвижение инновационных продуктов.

ПК-6.3. Владеет технологиями планирования и маркетинга продуктов; методами маркетинговых исследований спроса и конкуренции.

– ПК-7. Способен формировать и развивать систему продукт-менеджмента на предприятии, обеспечивая ее необходимыми кадрами и активами.

ПК-7.1. Знает сущность, роль и содержание системы продукт-менеджмента; ресурсные потребности системы продукт-менеджмента; требования к кадрам и основы кадрового обеспечения в сфере продукт-менеджмента; состав финансовых и производственных активов, необходимых для работы системы продукт-менеджмента.

ПК-7.2. Умеет формировать систему продукт-менеджмента, ориентированную на конкретные запросы потребителей и сбытовые рынки; осуществлять поиск квалифицированных кадров и требуемых активов; организовывать функционирование трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов в пространстве и времени; координировать взаимодействие кадров и различных видов ресурсов в целях эффективной работы системы продукт-менеджмента.

ПК-7.3. Владеет моделями организации системы продукт-менеджмента; методами формирования заданного количественного и качественного состава предприятия; методами финансово-инвестиционного и производственного менеджмента, позволяющими обеспечить систему про-

дукт-менеджмента необходимыми активами.

4. Время проведения производственной (организационно-управленческой) практики

Производственная (организационно-управленческая) практика проводится на 2-м курсе в 4-м семестре. Объем практики – 12 зачетных единиц (432 ч.), продолжительность – 8 недель.

5. Содержание практики

Прибыв на производственную практику (организационно-управленческую практику) студент обязан:

- пройти инструктаж;
- строго выполнять правила внутреннего распорядка;
- ежедневно вести дневник производственной (организационно-управленческой) практики;
- ежедневно в течение 3-4 часов работать с документацией;
- готовить материалы для отчета о производственной (организационно-управленческой) практике.

В ходе производственной (организационно-управленческой) практики необходимо изучить:

- состав и структуру предприятия;
- основные этапы его развития,
- организационную структуру и технологию производства;
- содержание деятельности управленческих и производственных подразделений предприятия.

Этапы, виды работ и формы текущего контроля во время практики

Этапы практики	Виды работ	Формы текущего контроля
1 этап: Подготовительный	Инструктаж по технике безопасности; знакомство с руководителем практики; получение задания на практику; уточнение календарно-тематического плана производственной практики; ознакомление с формой и видом отчетности, требованиями к оформлению и порядком защиты отчета по практике; ознакомление с распорядком прохождения практики.	Отметки о прохождении студентами инструктажа.

2 этап: Основной	Поиск и сбор информации для решения задач практики: производственная и организационная структура предприятия, основные этапы его развития, технологические и организационные данные производства, технико-экономические показатели организации.	Консультации у руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов.
3 этап: Заключительный	Оформление отчета по практике и его представление на кафедру.	а) заполненный дневник практиканта; б) отчет практиканта о прохождении практики; в) отзыв руководителя практики.
4 этап: Аттестационный	Защита отчета по производственной (организационно-управленческой) практике	Дифференцированный зачет

6. Формы отчетности по производственной (организационно-управленческой) практике

По итогам прохождения производственной (организационно-управленческой) практики обучающийся подготавливает и представляет на кафедру следующую отчетную документацию:

- индивидуальное задание на производственную (организационно-управленческую) практику (Приложение 1);
- отчет по производственной (организационно-управленческой) практике (Приложение 2);
- дневник по производственной (организационно-управленческой) практике (Приложение 3);
- отзыв о выполнении программы практики (Приложение 4);
- путевку нахождение практики (Приложение 5);
- и другие формы отчетности.

Отзыв о выполнении программы практики должен содержать оценку и краткую характеристику работы студента. Необходимо отметить уровень подготовки студента, оперативности выполнения им задания по практике, отношение к выполнению программы практики.

В дневнике по практике должны быть описаны события и мероприятия каждого дня практики и поставлены подписи руководителя.

Отчет о прохождении производственной (организационно-

управленческой) практики магистра в общем виде включает следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть, которая должна отражать общую характеристику предприятия, организационную структуру управления и содержать анализ технико-экономических показателей деятельности предприятия (места практики);
- заключение.

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по производственной (организационно-управленческой) практике:

- отчет должен быть отпечатан на компьютере черед 1,5 интервал шрифтом Times New Roman, кегль 14, размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см;
- рекомендуемый объем отчета 20 страниц машинописного текста;
- отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.;
- в отчет могут быть включены приложения.

Защита отчета по производственной (организационно-управленческой) практике проводится в форме индивидуального собеседования с руководителем практики. При защите результатов производственной (организационно-управленческой) практики студент докладывает о ее результатах, отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения. По итогам защиты отчета по производственной (организационно-управленческой) практике студент получает дифференцированный зачет (или оценку), который заносится в ведомость и зачетную книжку. При оценке учитываются умение студента применять знания, полученные в процессе практики и обучения, стройность и логичность выступления, точность и полнота ответов на вопросы. Оценка отражает качество выполнения конкретных заданий и понимание процессов деятельности предприятия (места практики).

7. Промежуточная аттестация обучающихся по производственной (организационно-управленческой) практике

Производственная (организационно-управленческая) практика проводится в соответствии с учебным планом и аттестуются преподавателем по системе дифференцированного зачета.

Срок аттестации – в течение 10 дней с момента окончания практики.

При аттестации производственной (организационно-управленческой) практики используется рейтинговая система оценки знаний обучающихся, разработанная на основании «Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся и обеспечения качества учебного процесса».

Итоговый рейтинг по практике равен текущему рейтингу. Его максимальное значение равно 100 баллам. Минимальное значение, необходимое для

получения зачета, 60 баллов.

Текущая работа студента в течение производственной (организационно-управленческой) практики	Минимальное значение	Максимальное значение
Осуществление поиска информации, указанной в индивидуальном задании (раздел отчета по производственной (организационно-управленческой) практике). Обработка информации, выполнение необходимых расчетов, анализ полученных результатов (раздел отчета по производственной (организационно-управленческой) практике). Подготовка отчета.	45	75
Аттестация производственной (организационно-управленческой) практики	15	25
Текущий рейтинг	60	100

Дифференцированный зачет по производственной (организационно-управленческой) практике выставляется в соответствии с семестровым рейтинговым баллом по 100-бальной шкале. Для получения дифференцированного зачета семестровый балл должен быть выше минимального (от 60 до 100), при этом вводится следующая шкала перевода 100-бальной шкалы в 4-х бальную:

- от 87 до 100 баллов – «отлично»
- от 74 до 86 баллов – «хорошо»
- от 60 до 73 баллов – «удовлетворительно»
- менее 60 баллов – «неудовлетворительно».

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (организационно-управленческой) практики

При подготовке отчета практике в качестве основных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Основные источники информации	Кол-во экз.
1. Экономика предприятия : учебник и практикум для вузов / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 479 с. — (Высшее образование). — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/511211 , по паролю. — ЭБС «Юрайт».	1 (безлимитный доступ к ЭБС Юрайт после регистрации с IP-адреса НХТИ)
2. Толпегина, О. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для вузов / О. А. Толпегина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 610 с. — (Высшее образование). — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/519940 , по паролю. — ЭБС «Юрайт»	1 (безлимитный доступ к ЭБС Юрайт после регистрации с IP-адреса НХТИ)
3. Дырдонова А. Н. Экономика предприятия : учебное пособие / А. Н. Дырдонова. — Санкт-Петербург: «Свое издательство», 2020. — 120 с.	11 экз. в библиотечном отделе УНИЦ и на кафедре ЭУИ НХТИ

В качестве дополнительных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Дополнительные источники информации	Кол-во экз.
1. Воробьева, И. П. Экономика и управление производством : учебное пособие для вузов / И. П. Воробьева, О. С. Селевич. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 191 с. — (Высшее образование). — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/490332 , по паролю. — ЭБС «Юрайт»	1 (безлимитный доступ к ЭБС «Юрайт» после регистрации с IP-адреса НХТИ)
2. Дырдонова А. Н. Инновационное бизнес-планирование: учебное пособие / А. Н. Дырдонова. — Санкт-Петербург: «Свое издательство», 2022. — 86 с.	15 экз. в библиотечном отделе УНИЦ и на кафедре ЭУИ НХТИ
3. Дырдонова А. Н. Управление затратами и контроллинг : учебно-методическое пособие / А. Н. Дырдонова. — Санкт-Петербург: «Свое издательство», 2019. — 88 с.	10 экз. в библиотечном отделе УНИЦ и на кафедре ЭУИ НХТИ

Электронные источники информации:

В качестве электронных источников информации, рекомендуется использовать следующие источники:

ЭБС «Юрайт» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://urait.ru/catalog/full>, (безлимитный доступ к ЭБС «Юрайт» после регистрации с IP-адреса НХТИ).

ЭБС «Znanium» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://znanium.com>, (безлимитный доступ к ЭБС «Znanium» после регистрации с IP-адреса НХТИ).

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Электронный сервис в области обзора законодательства «Консультант-Плюс» – Доступ свободный: <http://www.consultant.ru>.

2. Федеральная служба государственной статистики РФ – Доступ свободный: <http://www.gks.ru>.

3. Научная электронная библиотека – Доступ свободный: <http://www.elibrary.ru>.

4. Центр раскрытия корпоративной информации информационного агентства «Интерфакс» – Доступ свободный: <https://www.e-disclosure.ru> и др.

Согласовано:

Зав. отделом
по библиотечному
обслуживанию



В.Я. Тарасова

9. Материально-техническое обеспечение практики

Местами проведения производственной (организационно-управленческой) практики являются в соответствии с заключенными договорами следующие промышленные предприятия города:

– ПАО «Нижнекамскнефтехим», договор № 4600067678 от 06.10.2022 г. с ПАО «Нижнекамскнефтехим» (срок действия – до 31.08.2023 г.); договор № 046 от 22.08.2023 г. с ПАО «Нижнекамскнефтехим» (срок действия – до 31.08.2028 г.);

– АО «ТАНЕКО», договор № 117/13.01-01/21 от 01.04.2021 г. с АО «ТАНЕКО» (срок действия – до 31.12.2026 г.);

– АО «ТАИФ-НК», договор № 079-1488/23 от 15.08.2023 г. с АО «ТАИФ-НК» (срок действия – до 31.08.2026 г.);

– ООО «Умные машины», договор № 003 от 27.04.2021 г. с ООО «Умные машины» (срок действия – до 31.08.2026 г.) и др.

Кроме того, реализация производственной (организационно-управленческой) практики требует наличия следующих кабинетов:

№ кабинета, название	Перечень основного оборудования в учебных кабинетах
400 Кабинет информационных технологий	Комплект технического оснащения, учебного и лабораторного оборудования: рулонный настенный экран; персональные компьютеры с необходимым обеспечением и выходом в Internet. Мебель: Стулья; скамейки; столы-парты; учебная меловая доска. Набор учебно-наглядных пособий. Программное обеспечение: Windows, Microsoft Office, Антивирус Касперского, ПО «1С – Предприятие»
500 Зал дипломного проектирования	Комплект технического оснащения, учебного и лабораторного оборудования: экран; проектор; выход в Internet. Мебель: Столы-парты; стул; скамейки; трибуна аудиторная для выступлений; учебная меловая доска. Оборудование и материалы, обеспечивающие соблюдение требований пожарной безопасности и охраны здоровья обучающихся: огнетушитель.
310 Методический кабинет (кабинет для самостоятельной работы студентов, групповых и индивидуальных консультаций, курсового и дипломного проектирования)	Комплект технического оснащения, учебного и лабораторного оборудования: персональный компьютер с необходимым обеспечением и выходом в Internet; принтер; телевизор; телефон; видеоплеер. Мебель: Стулья; столы; шкафы; тумбы. Набор учебно-наглядных пособий: демонстрационный материал (учебные стенды) «Выпускная квалификационная работа», «Курсовая работа», «Самостоятельная работа студентов». Программное обеспечение: Windows, Microsoft Office, Антивирус Касперского.

<p>Читальный зал (кабинет для самостоятельной работы студентов, групповых и индивидуальных консультаций)</p>	<p>Оснащение помещения – столы, стулья, кресла офисные, мягкая мебель, журнальные столы, стеллажи деревянные, стеллажи железные, компьютеры, принтеры, сканер, экран, видеопроектор, музыкальный центр, шкафы-стеллажи). Кабинет оснащен компьютерной техникой, подключен к сети «Интернет» и обеспечен доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза.</p>
<p>331 Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p>	<p>Оснащение помещения – столы; стулья. Комплект технического оснащения, учебного и лабораторного оборудования: пылесос; набор инструментов; ПК для диагностики неисправностей.</p>

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Нижекамский химико-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(НХТИ ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения промежуточной аттестации

по **Б1.В.02(П) Производственной практике (организационно-
управленческой практике)**

27.04.07 «Научно-технологические инновации и экономика инноваций»

(код и наименование направления подготовки)

«Управление инновациями и организация наукоемких производств»

(наименование программы)

магистр

квалификация

очно-заочная

форма обучения

Нижекамск, 2023 г.

Составитель ФОС:

Зав. кафедрой ЭУИ, д.э.н.

А.Н. Дырдонова

ФОС рассмотрен и одобрен на заседании кафедры ЭУИ, реализующей подготовку основной образовательной программы, протокол от 28 марта 2023 г. № 7

Зав. кафедрой ЭУИ

А.Н. Дырдонова

Эксперты:

Руководитель ООП,
зав. кафедрой ЭУИ, д.э.н.

А.Н. Дырдонова

Главный инженер завода СК
ПАО «Нижнекамскнефтехим»



Д.В. Константинов

Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения дисциплины

Компетенция:

ПК-3. Способен осуществлять стратегическое планирование хозяйственной деятельности предприятия, эффективно распределять имеющиеся ресурсы и производственные мощности.

Индикаторы достижения компетенции:

ПК-3.1. Знает факторы результативности хозяйственной деятельности предприятия в стратегической перспективе; состав и структуру производственных ресурсов предприятия; параметры производственных мощностей предприятия; показатели эффективности использования производственных ресурсов и производственных мощностей.

ПК-3.2. Умеет разрабатывать стратегические планы поведения предприятия на рынке, выпуска и реализации продукции, финансово-инвестиционные планы и другие; реализовывать управленческие функции в условиях ограниченности ресурсов и производственных мощностей с учетом максимизации эффективности их использования.

ПК-3.3. Владеет моделями и инструментами стратегического планирования, такими как SWOT-анализ, система сбалансированных показателей, матрица БКГ и другие.

Компетенция:

ПК-4. Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения и инновационные предложения в рамках процедур проектирования, подготовки и модернизации наукоемких производств.

Индикаторы достижения компетенции:

ПК-4.1. Знает содержание инвестиционного проекта, процедуры конструкторской и технологической подготовки производства, потенциальные направления модернизации наукоемких производств в профессиональной сфере.

ПК-4.2. Умеет выдвигать рационализаторские и инновационные предложения по проектированию, подготовке и модернизации наукоемких производств; разрабатывать управленческие решения по совершенствованию хозяйственной деятельности.

ПК-4.3. Владеет методами разработки и способами документирования управленческих решений, рационализаторских и инновационных предложений; методикой технико-экономического обоснования решений и предложений.

Компетенция:

ПК-5. Способен управлять бизнес-процессами промышленного предприятия, в том числе процессами технического обслуживания и материально-технического обеспечения производства, а также осуществлять реинжиниринг бизнес-процессов для максимизации их эффективности.

Индикаторы достижения компетенции:

ПК-5.1. Знает классификацию и содержание бизнес-процессов промышленного предприятия; процедуры технического обслуживания и материально-

технического обеспечения производства; сущность, роль и процедуру реинжиниринга бизнес-процессов; показатели эффективности бизнес-процессов.

ПК-5.2. Умеет управлять бизнес-процессами промышленного предприятия с учетом критерия максимизации их эффективности; осуществлять реинжиниринг бизнес-процессов в условиях стагнации, рецессии и кризиса.

ПК-5.3. Владеет методологией моделирования бизнес-процессов; управленческими технологиями в сфере промышленного производства; методами оценки эффективности бизнес-процессов.

Компетенция:

ПК-6. Способен планировать инновационные продукты и управлять их продвижением, в том числе проводить маркетинговые исследования новых рынков сбыта.

Индикаторы достижения компетенции:

ПК-6.1. Знает основы продукт-менеджмента; содержание процедур планирования и маркетинга продуктов; потребительские свойства и требования к качеству инновационных продуктов в сфере профессиональной деятельности потенциальные рынки сбыта и каналы продвижения инновационных продуктов.

ПК-6.2. Умеет планировать производство и реализацию продукта на всех стадиях его жизненного цикла; осуществлять маркетинговое продвижение инновационных продуктов.

ПК-6.3. Владеет технологиями планирования и маркетинга продуктов; методами маркетинговых исследований спроса и конкуренции.

Компетенция:

ПК-7. Способен формировать и развивать систему продукт-менеджмента на предприятии, обеспечивая ее необходимыми кадрами и активами.

Индикаторы достижения компетенции:

ПК-7.1. Знает сущность, роль и содержание системы продукт-менеджмента; ресурсные потребности системы продукт-менеджмента; требования к кадрам и основы кадрового обеспечения в сфере продукт-менеджмента; состав финансовых и производственных активов, необходимых для работы системы продукт-менеджмента.

ПК-7.2. Умеет формировать систему продукт-менеджмента, ориентированную на конкретные запросы потребителей и сбытовые рынки; осуществлять поиск квалифицированных кадров и требуемых активов; организовывать функционирование трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов в пространстве и времени; координировать взаимодействие кадров и различных видов ресурсов в целях эффективной работы системы продукт-менеджмента.

ПК-7.3. Владеет моделями организации системы продукт-менеджмента; методами формирования заданного количественного и качественного состава предприятия; методами финансово-инвестиционного и производственного менеджмента, позволяющими обеспечить систему продукт-менеджмента необходимыми активами.

<i>Индикаторы достижения компетенции</i>	<i>Этапы формирования в процессе освоения практики</i>	<i>Оценочное средство</i>
ПК-3.1	Подготовительный этап. Основной этап. Аттестационный этап.	Отчет по практике
ПК-3.2	Подготовительный этап. Основной этап. Аттестационный этап.	Отчет по практике
ПК-3.3	Подготовительный этап. Основной этап. Аттестационный этап.	Отчет по практике
ПК-4.1	Основной этап. Заключительный этап. Аттестационный этап.	Отчет по практике
ПК-4.2	Основной этап. Заключительный этап. Аттестационный этап.	Отчет по практике
ПК-4.3	Основной этап. Заключительный этап. Аттестационный этап.	Отчет по практике
ПК-5.1	Основной этап. Заключительный этап.	Отчет по практике
ПК-5.2	Основной этап. Заключительный этап.	Отчет по практике
ПК-5.3	Основной этап. Заключительный этап.	Отчет по практике
ПК-6.1	Основной этап. Заключительный этап.	Отчет по практике
ПК-6.2	Основной этап. Заключительный этап.	Отчет по практике
ПК-6.3	Основной этап. Заключительный этап.	Отчет по практике
ПК-7.1	Основной этап. Заключительный этап.	Отчет по практике
ПК-7.2	Основной этап. Заключительный этап.	Отчет по практике
ПК-7.3	Основной этап. Заключительный этап.	Отчет по практике

Перечень оценочных средств по практике

<i>Оценочные средства</i>	<i>Кол-во</i>	<i>Min, баллов (базовый уровень)</i>	<i>Max, баллов (повышенный уровень)</i>
Осуществление поиска информации, указанной в индивидуальном задании (раздел отчета по производственной практике). Обработка информации, выполнение необходимых расчетов, анализ полученных результатов (раздел отчета по производственной практике). Подготовка отчета.	1	45	75
Аттестация производственной практики	1	15	25
Итого:		60	100

Шкала оценивания

Цифровое выражение	Выражение в баллах:	Словесное выражение	Критерии оценки индикаторов достижения при форме контроля:
			зачет с оценкой
5	87 – 100	Отлично (зачтено)	Оценка «отлично» выставляется студенту, если содержание практики освоено полностью, без пробелов; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий
4	74 – 86	Хорошо (зачтено)	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если содержание практики освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

3	60 – 73	Удовлетворительно (зачтено)	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если содержание практики освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, большинство предусмотренных программой заданий выполнено, но в них имеются ошибки, при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала.
2	Ниже 60	Неудовлетворительно (незачтено)	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному

Кафедра ЭУИ
 Направление 27.04.07 Научно-технологические и экономика инноваций
 Программа «Управление инновациями и организация наукоемких производств»
 Группа _____

«УТВЕРЖДАЮ»
 Зав. кафедрой ЭУИ
 _____ А.Н. Дырдонова
 « ____ » _____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную (организационно-управленческую) практику

№ п/п	Задания и этапы прохождения практики	Сроки выполнения
1	Ознакомление с видами деятельности и общей структурой предприятия. Изучение и анализ документов, характеризующих систему управления предприятия	1-2-я неделя
2	Изучение и анализ документов служб охраны труда, промышленной и экологической безопасности	3-4-я неделя
3	Оценка «активности» предприятия и технико-экономических показателей деятельности	5-6-я неделя
4	Анализ отдельных процессов управления на предприятии (в зависимости от места прохождения практики) и оценка их эффективности	7-я неделя
5	Выявление проблем и разработка направлений их решения	8-я неделя
6	Оформление, сдача и защита отчета по практике	_____ г.

Руководитель практики от института, учитывая особенности организации – базы практики, может внести уточнения в содержание заданий.

Дата выдачи задания _____ г.

Руководитель практики _____ (_____)

Задание принял к исполнению _____ (_____)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации

 (Ф.И.О., должность, организация, подпись)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Нижекамский химико-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»

(название института, факультета)

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по производственной (организационно-управленческой) практике

(название предприятия, организации, учреждения)

Выполнил студент _____
(Фамилия И.О., подпись)

Руководитель практики
от предприятия, _____
организации, (Фамилия И.О., подпись)
учреждения

Руководитель практики
от кафедры _____
(Фамилия И.О., подпись)

Нижекамск _____ г

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Нижекамский химико-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»

ДНЕВНИК

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ОРГАНИЗАЦИОННО-
УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ**

Студента _____
(название института, факультета)

направления _____ группы _____

(Ф.И.О.)

Нижекамск _____ г

УЧЕТ РАБОТЫ СТУДЕНТА

ДАТА	ВРЕМЯ	КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

**Проверил руководитель практики
от предприятия
(организации, учреждения)**

_____ (Ф.И.О., должность)

Подпись _____

Дата _____

М.П.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Нижнекамский химико-технологический институт (филиал)
 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
 высшего образования
 «Казанский национальный исследовательский технологический университет»

ОТЗЫВ
о выполнении программы практики

студента _____
 (Фамилия И.О.)

группы _____

Оценка соответствия реализации программы практики и формирования компетенций

Компетенции (в соответствии с ООП и УП)	Соответствует	Соответствует частично	Не соответствует
ПК-3 – способен осуществлять стратегическое планирование хозяйственной деятельности предприятия, эффективно распределять имеющиеся ресурсы и производственные мощности			
ПК-4 – способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения и инновационные предложения в рамках процедур проектирования, подготовки и модернизации наукоемких производств			
ПК-5 – способен управлять бизнес-процессами промышленного предприятия, в том числе процессами технического обслуживания и материально-технического обеспечения производства, а также осуществлять реинжиниринг бизнес-процессов для максимизации их эффективности			
ПК-6 – способен планировать инновационные продукты и управлять их продвижением, в том числе проводить маркетинговые исследования новых рынков сбыта			
ПК-7 – способен формировать и развивать систему продукт-менеджмента на предприятии, обеспечивая ее необходимыми кадрами и активами			

Отзыв

Оценка: _____

Руководитель практики от предприятия,
 организации, учреждения _____

Подпись _____

М.П.

Нижекамский химико-технологический институт

ПУТЕВКА/ НАПРАВЛЕНИЕ
на производственную (организационно-управленческую)
практику

Студент(ка) _____ гр. № _____
Факультета _____

Направления _____

В соответствии с договором № _____ от _____ 20 __ г.
Направляется для прохождения _____ практики
с _____ по _____
в _____
(наименование предприятия)

М.П.

Декан ФИТ

Зав. кафедрой ЭУИ

(Подпись)

(Подпись)

Прибыл на практику

Выбыл с практики

_____ 20 г.

_____ 20 г.

М.П. _____

М.П. _____

Инструктаж на рабочем месте проведен _____ 20 г.

(подпись должностного лица, проводившего инструктаж)

Отзыв о работе практиканта _____

Оценка по практике _____

Руководитель практики
от предприятия

Руководитель практики
от кафедры

(подпись)

(подпись)