

ПРИЛОЖЕНИЕ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Экономика, менеджмент и организация производства»

## **МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **Б2.О.02.01(П) «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО- ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА»**

Направление подготовки

27.04.06 Организация и управление наукоемкими производствами

Направленность (профиль) подготовки

«Организация и управление производственными системами»

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения – очная

Рязань 2024

## 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЭТАПОВ ПРАКТИКИ

**Цель практики** – закрепление обучающимися профессиональных умений и опыта в сфере организации и управления производством.

### **Задачи практики:**

- знакомство с реальной практической работой профильных организаций, изучение технико-технологического состояния профильных предприятий для целей разработки технологической стратегии развития предприятия;
- развитие способности работать в коллективе, добиваясь качественного выполнения поставленных задач;
- формирование навыков аргументированного и грамотного изложения материала на русском языке, публичного представления результатов работы с использованием информационных технологий;
- развитие коммуникационных компетенций, способности взаимодействия в устной и письменной форме с преподавателями и практическими работниками профильных организаций;
- развитие навыков аналитической и проектной деятельности;
- развитие навыков самостоятельной работы, соблюдения установленных графиком сроков выполнения программы практики и представления на кафедру для проверки отчета о прохождении практики, соответствующего по структуре и содержанию предъявленным требованиям.

### **Форма прохождения практики:**

Практика проводится в форме практической подготовки, обеспечивающих условий выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

### **Место прохождения практики:**

Проведение практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильные организации). В качестве профильных организаций могут выступать предприятия, осуществляющие производство наукоемкой продукции, а также организации связанные с обеспечением деятельности наукоемких производств. Практика может быть проведена непосредственно в РГРТУ на базе структурных подразделений образовательной организации. При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для руководства практикой, проводимой в РГРТУ, назначается руководитель практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры ЭМОП (обычно научный руководитель).

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры РГРТУ, организующей проведение практики (далее – руководитель практики от университета, обычно научный руководитель), и руководитель практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

### *Руководитель практики от университета:*

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- проводит организационное собрание со студентами, на котором обучающиеся знакомятся с приказом на практику, рабочим графиком (планом) практики и критериями дифференциации оценок за практику, выдает индивидуальные задания, информирует о формах контроля, датах кафедральных консультаций;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в РГРТУ или профильной организации (при наличии);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении студентами индивидуальных заданий (оказывает студентам помощь в подборе учебно-методической литературы, консультирует по вопросам использования статистических материалов, нормативно-законодательных источников, помогает в подборе необходимых периодических изданий, оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики, оказывает помощь в классификации и систематизации собранной информации);
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися на основании оформленного отчета и защиты студентами отчетов по практике;
- заполняет и представляет в деканат ведомости с оценками студентов по итогам практики.

*Руководитель практики от профильной организации:*

- согласовывает рабочий график (план), индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- знакомит студентов с профильной организацией;
- дает письменный отзыв по результатам практики.

*Обучающийся в период прохождения практики:*

- неукоснительно соблюдает рабочий график (план) практики;
- выполняет индивидуальное задания;
- соблюдает действующие в организациях правила трудового распорядка;
- соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности;
- в установленные рабочим графиком (планом) сроки оформляет в соответствии с требованиями и сдает отчет о практике руководителю от университета.

**Аттестация:**

Отчет и отзывы от руководителя от профильной организации и руководителя от университета о прохождении практики предоставляются:

– **в электронном виде** – в указанный срок на адрес электронной почты руководителя НИР от университета (файл в формате \*.pdf); в названии файла с отчетом указать: Иванов\_И.И.\_гр.\_772\_Отчет.pdf

– **в электронном виде** – в указанный срок размещаются в информационной образовательной среде РГРТУ в портфолио студента в раздел «Учебная работа» - блок под названием «Ознакомительная практика»;

– **в печатном виде** – на защиту в указанные сроки (о конкретной дате защиты будет объявлено дополнительно).

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки является академической задолженностью, ему назначается срок для повторной защиты, если обучающийся выполнил рабочий график (план) практики, но ненадлежащим образом оформил отчетную документацию, либо не сумел на должном уровне защитить практику. **При невыполнении студентом рабочего графика (плана) практики он отчисляется из вуза в установленном порядке.**

### **Этапы практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:**

1. Организационный этап
2. Аналитический этап (общая часть)
3. Индивидуальное задание
4. Оформление и защита отчета

Этап 1 – *Организационный этап*: подготовка и оформление документов, проводится до начала практики.

Этап 2 – *Аналитический этап (общая часть)*. Сбор, обработка и систематизация материалов для ознакомления с деятельностью \_\_\_\_\_ (указать название профильной организации):

- общая характеристика предприятия:
  - организационно-правовая форма организации;
  - миссия и цели организации;
  - виды деятельности;
  - территориальное размещение.

– изучение организационно-управленческой и функциональной структуры организации, поиск, сбор, изучение и систематизация нормативных документов, касающихся структуры организации, функциональных обязанностей органов управления, структурных подразделений, сотрудников;

– сбор и анализ показателей работы организации: экономических показателей, кадрового обеспечения, показателей финансовой, коммерческой деятельности;

– сбор, обработка и анализ показателей деятельности отрасли, к которой принадлежит организация.

Задание является единым для всех студентов и выполняется на примере профильной организации.

Этап 3 – *Индивидуальное задание*: Подготовка технического задания и проведение технологического аудита на примере \_\_\_\_\_ (указать название профильной организации, при необходимости конкретизировать структурное подразделение или область деятельности) (выбрать из предложенного списка один раздел, соответствующий теме НИР):

а) стратегическое планирование и анализ результативности функционирования организации:

- уровень стратегического, краткосрочного и оперативного планирования,
- анализ освоения финансовых вложений и их эффективность,
- анализ выполнения и результативности мероприятий по управлению;

б) уровень подготовки персонала:

- организация планирования обеспечения кадровыми ресурсами,
- анализ выполнения плана,
- формулирование квалификационных требований;

в) достаточность обеспечения технологическими ресурсами:

- мониторинг состояния основных технологических фондов и планы по их развитию,
- мероприятия по поддержанию, улучшению и расширению технологических ресурсов;

г) применение инноваций в технологическом процессе:

- проведение научных исследований,
- разработка новой продукции/услуг,
- количество инновационных разработок за последние три года,
- использование собственных или сторонних инновационных разработок,
- достаточность выделенных ресурсов,
- сферы инновационного развития,
- источники приобретения технологии;

д) опыт внедрения инноваций в технологическом процессе:

- изучение рынка потребления выбранной инновации;
- опыт внедрения инноваций;

е) пути реализации продукции:

- результаты мониторингов возможных рынков сбыта продукции,

- планирование объемов рынка для производимой продукции,
- организация и управление производством, производственное оборудование, осмотр производственной площадки,
- оценка поставщиков сырья для запланированного продукта/услуги;
- ж) работа по продвижению продукта/услуги:
  - результаты маркетинговых исследований,
  - способы реализации и продвижения продукции;
- з) обеспечение качества продукта/услуги:
  - результаты лабораторных исследований/стендовых испытаний,
  - разработанные мероприятия по улучшению качества продукции.

Конкретный перечень заданий определяется требованиями в соответствии с ГОСТ Р 57194.3-2016 Трансфер технологий. Технологический аудит, формируется руководителем совместно со студентом, согласовывается с профильной организацией

Этап 4 – Этап по оформлению отчета по результатам практики, получение отзывов руководителя от университета и руководителя от профильной организации. Защита отчета.

### **Рекомендации по оформлению документов по практике**

**До начала практики** студент оформляет следующие документы:

- 1) при прохождении практики в профильной организации:
  - письмо в профильную организацию о принятии студента на практику (при необходимости);
  - письмо с профильной организации о принятии студента на практику и закреплении за ним руководителя практики от профильной организации;
  - индивидуальный договор о практике с профильной организацией;
  - задание на практику, в т.ч. рабочий график (план) и индивидуальное задание;
- 2) при прохождении практики на кафедре, а также на базе иных структурных подразделений образовательной организации:
  - задание на практику, в т.ч. рабочий график (план) и индивидуальное задание.

**По результатам прохождения практики** студент предоставляет в РГРТУ следующие документы:

1. Отчет о результатах практики, оформленный в соответствии с требованиями.
2. Отзыв руководителя практики от университета.
3. Отзыв руководителя практики от профильной организации.
4. Доклад и презентация для защиты результатов практики.

### **Требования к оформлению задания на практику:**

Задание на практику оформляется в соответствии с шаблоном (выдается научным руководителем) совместно студентом.

Задание оформляется до начала практики с учетом конкретизации индивидуальной части в зависимости от специфики конкретной организации, где студент проходит практику и на базе которой выполняет НИР. **Особое внимание следует уделить рабочему графику (плану) практики, в котором указываются последовательность выполнения и содержание этапов индивидуального задания.**

### **Требования к отчету о практике:**

Отчет о практике оформляется в соответствии с шаблоном (см. образец, выдается на кафедре).

В отчете указывается полный перечень выполненных студентом работ за период практики, включая экскурсионную, групповую и индивидуальную части. **Указанный перечень должен соответствовать утвержденному заданию, выданному студенту для прохождения практики.**

Оформление отчета необходимо выполнять в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению письменных работ и иллюстративного материала (презентаций).

Отчет подписывается студентом-практикантом, руководителем от университета и руководителем от профильной организации. **Подпись руководителя от профильной организации**

заверяется печатью организации или отдела кадров организации.

#### **Требования к структуре отчета по практике:**

- 1) титульный лист;
- 2) основные результаты прохождения практики;
- 3) содержание (с указанием номеров страниц);
- 4) часть I отчета – «*Аналитический этап (общая часть)*»: Сбор, обработка и систематизация материалов для ознакомления с деятельностью \_\_\_\_\_ (указать название профильной организации)» – содержит описание, аналитические таблицы с комментариями, графики, рисунки и т.д. в соответствии с этапом 2 программы практики;
- 5) часть II отчета – «*Индивидуальное задание*»: Подготовка технического задания и проведение технологического аудита на примере \_\_\_\_\_ (указать название профильной организации, при необходимости конкретизировать структурное подразделение или область деятельности)» – содержит результаты выполнения задания в соответствии с этапом 3 программы практики;
- 6) отзыв научного руководителя;
- 7) отзыв руководителя практики от профильной организации.

#### **Требования к отзыву руководителя практики от профильной организации:**

По результатам прохождения практики студент должен получить оформленный в письменном виде отзыв от руководителя практикой от профильной организации (см. образец, выдается на кафедре). Отзыв оформляется либо на бланке организации, либо на обычном листе. Если на бланке организации, то печать можно не ставить, если на обычном листе, то печать обязательна (официальная печать организации или печать отдела кадров).

Во втором абзаце отзыва должен быть представлен конкретный перечень работ, который студент выполнял в период практики. **В помощь – перечень компетенций, которыми студент должен обладать после прохождения практики.** Их можно перефразировать, применительно к сфере деятельности предприятия. Писать все не надо, отзыв должен быть приблизительно на 1-1,5 страницы. **При подготовке отзыва необходимо учесть, что перечень выполненных работ практикантом должен отражать компетенции менеджера, а не бухгалтера, продавца, грузчика и т.п.!!!**

В третьем абзаце – характеристика студента со стороны руководителя практики от профильной организации.

#### **Требования к отзыву научного руководителя:**

По результатам прохождения практики студент должен получить оформленный в письменном виде отзыв от научного руководителя.

#### **Требования к докладу и презентации при защите отчета по практике**

**Доклад** – это краткое публичное устное изложение результатов деятельности студента, представляет собой сообщение о сути вопроса применительно к заданной тематике. Его задачами являются:

- развитие умений самостоятельной работы обучающихся;
- развитие навыков логического мышления;
- развитие навыков изложения своих мыслей и идей перед аудиторией;
- развитие умения уверенно отстаивать свою точку зрения, вести дискуссию.

Доклад должен представлять аргументированное изложение определенной темы, быть структурирован и включать разделы: введение, основная часть, заключение.

Доклад должен иметь мультимедийное сопровождение в форме презентации, в которой приводится иллюстрация содержания доклада посредством ключевой для понимания содержания доклада текстовой информации, рисунков, таблиц, схем, диаграмм и т. д.

В ходе доклада может быть использована доска, флип-чарт для иллюстрации излагаемых тезисов.

При подготовке доклада и презентации следует иметь в виду, что:

- 1) доклад должен соответствовать представленному отчету и содержать основные результаты практики. Выступление студента по времени не должно превышать 5-7 мин.;
- 2) презентация должна отражать основные положения доклада;
- 3) количество слайдов – от 12 слайдов;

- 4) первый (титульный) слайд содержит:
- вид практики (производственная практика)
  - название предприятия (профильной организации);
  - ФИО студента;
- 5) слайды оформляются в свободном стиле с использованием возможностей свободно распространяемого ПО.

## 2. ОПИСАНИЕ КРИТЕРИЕВ И ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Основным оценочным средством контроля освоения компетенций, предусмотренных рабочей программой практики является отчет студента, в котором отражаются результаты прохождения практики.

*а) описание критериев и шкалы оценивания индивидуального задания и оформления отчета о практике:*

*Критерии оценивания компетенций (результатов) индивидуального задания и оформления отчета о практике:*

- творческий подход к поиску источников информации, их интерпретации и представлению в отчете;
- самостоятельность при выполнении отчета, т.е. использование заимствования материалов у однокурсников и студентов старших курсов;
- соответствие отчета требованиям к оформлению.

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерий</b>
3 балла (эталонный уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание выполнено полностью;</li> <li>– студент строго соблюдал рабочий график (план) практики;</li> <li>– индивидуальное задание выполнялось полностью самостоятельно, представленный материал оригинальный, авторский;</li> <li>– задание выполнялось при незначительной консультационной поддержке со стороны руководителя от университета, рекомендации учтены в отчете;</li> <li>– отчет полностью соответствует требованиям;</li> </ul>
2 балла (продвинутый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание выполнено полностью;</li> <li>– студент в целом соблюдал рабочий график (план) практики;</li> <li>– индивидуальное задание выполнялось полностью самостоятельно, представленный материал оригинальный, авторский;</li> <li>– задание выполнялось при заметной консультационной поддержке со стороны руководителя от университета, замечания и рекомендации учтены в отчете;</li> <li>– имеются незначительные замечания к оформлению;</li> </ul>
1 балл (пороговый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание выполнено не полностью;</li> <li>– студент не соблюдал рабочий график (план) практики, не явился на отдельные контрольные мероприятия без уважительной причины;</li> <li>– индивидуальное задание выполнялось самостоятельно лишь частично, представленные в отчете материалы скомпилированы из существующих источников без необходимого осмысления;</li> <li>– задание выполнялось при значительной и постоянной консультационной поддержке со стороны руководителя от университета, которая не была должным образом воспринята студентом;</li> <li>– имеются существенные замечания к оформлению;</li> </ul>
0 баллов	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание не выполнено;</li> <li>– студент не представил отчет с срок или индивидуальное задание выполнялось не самостоятельно.</li> </ul>

б) описание критериев и шкалы оценивания процедуры защиты отчета:

Критерии оценивания компетенций (результатов) защиты отчета:

- полнота отражения в докладе и презентации результатов практики, отраженных в отчете;
- знание предметной области в соответствии с тематикой индивидуального задания;
- грамотность, развернутость, структурированность и логичность ответов на вопросы;

Шкала оценивания	Критерий
3 балла (эталонный уровень)	– доклад и презентация полностью отражают результаты, полученные студентом в период практики и представленные в отчете; – студент показал глубокие знания задание выполнялось вопросов тематики индивидуального задания, свободно оперировал данными исследования; – студент правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы.
2 балла (продвинутый уровень)	– доклад и презентация отражают основные результаты, полученные студентом в период практики и представленные в отчете; – студент показал базовые знания вопросов тематики индивидуального задания, оперировал данными исследования; – при ответах на вопросы были допущены ошибки, которые носят несущественный характер.
1 балл (пороговый уровень)	– доклад и презентация поверхностны, не отражают основные результаты, полученные студентом в период практики и представленные в отчете; – студент показал слабые знания вопросов тематики индивидуального задания, не оперировал данными исследования; – студент не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы.
0 баллов	– доклад и презентация выполнены без должной связи с содержанием практики; – студент показал слабые знания вопросов тематики индивидуального задания, не оперировал данными исследования; – студент затруднился ответить на поставленные вопросы или допустил в ответах принципиальные ошибки.

### Перечень типовых вопросов на защите отчета по практике

1. Были ли конфликтные ситуации? Как вы выходили из них? (УК-3.2)
2. Чувствовали ли сопротивление коллектива в процессе практики? (УК-3.2)
3. Каково было отношение научного руководителя к вам в процессе общения и прохождения практики? (УК-3.2)
4. Какими информационно-коммуникационными технологиями вы пользовались при подготовке отчета о НИР? (УК-4.1)
5. В каком формате осуществлялось ваше взаимодействие с руководителем практики от вуза? (УК-4.1)
6. Требования к публичному докладу и оформлению презентации. (УК-4.2)
7. Назовите нормативный документ (ГОСТ), регламентирующий оформление списка литературы. (УК-4.2)
8. Назовите нормативные документ (ГОСТ), регламентирующий оформление отчета. (УК-4.2)
9. Требования к оформлению списка литературы. (УК-4.2)
10. Требования к оформлению отчета о практике. (УК-4.2)
11. Требования к докладу. (УК-4.2)
12. Как ваше обучение по образовательной программе будет способствовать вашему карьерному росту? (УК-6.1)
13. Удалось ли вам реализовать план исследования в полном объеме? Соблюдались ли сроки? (УК-6.1)
14. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе практики? (УК-6.2)
15. Как вы оцениваете результат практики? (УК-6.3)
16. Что вы не смогли реализовать в процессе практики? (УК-6.3)

17. Что нового для себя вы узнали в процессе практики? (УК-6.3)
18. Какими инструментальными средствами проектирования и моделирования параметров производственных систем вы пользовались в процессе прохождения практики? (ОПК-1.1)
19. Какие причины возникновения проблем вы выявили в процессе исследования? (ОПК-1.2)
20. Сформулируйте цели и задачи дальнейшего развития организации (ОПК-2.1)
21. Опишите варианты решения выявленных вами проблем (ОПК-2.2)
22. Какие факторы повлияли на возникновение выявленных вами проблем (ОПК-3.1)
23. Охарактеризуйте показатели деятельности организации (ОПК-3.1)
24. Опишите порядок обоснования ваших предложений по решению проблем (ОПК-3.1)
25. Чтобы вы предложили изучить дополнительно для более глубокого исследования ситуации? (ОПК-3.2)
26. Дайте описание эффективности деятельности предприятия (ОПК-4.1)
27. Дайте характеристику предложенных вами мер, какие рыночные возможности появятся у организации при их реализации (ОПК-4.2)
28. Требуется ли корректировка существующей бизнес-модели организации или реализация новой бизнес-модели в стратегической перспективе? (ОПК-4.2)
29. Оцените технологическое состояние организации (ПК-2.1)
30. Какие ресурсы деятельности организации вы исследовали, опишите использованные вами методы исследования ресурсов (ПК-2.2)

Максимально студент может набрать 6 баллов. Итоговый суммарный балл студента переводится в традиционную форму по системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» при условии выполнения всех видов заданий на уровне не ниже порогового в соответствии со следующей шкалой:

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Итоговый суммарный балл</b>
Зачтено с оценкой «отлично»	6 баллов
Зачтено с оценкой «хорошо»	4 – 5 баллов
Зачтено с оценкой «удовлетворительно»	2 – 3 балла
Не зачтено с оценкой «неудовлетворительно»	0-1 балл

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки является академической задолженностью. Если обучающийся выполнил рабочий график (план) практики, но ненадлежащим образом оформил отчетную документацию, либо не сумел на должном уровне защитить практику ему назначается срок для повторной защиты. При невыполнении студентом рабочего графика (плана) практики по уважительной причине (болезнь, подтвержденная документально), он должен пройти её повторно по индивидуальному графику. При невыполнении рабочего графика (плана) практики по неуважительной причине студент отчисляется из вуза в установленном порядке.

### **3. ИНСТРУКЦИЯ ПО РЕГИСТРАЦИИ В ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЕ IRPBooks**

- 1) зайти в электронную библиотечную систему IRPBooks (<http://www.iprbookshop.ru/>), логин rsreu, пароль Dgp8ZWDy;
- 2) пройти персональную регистрацию как студент (введете email, пришлют пароль).

### **4. ИНСТРУКЦИЯ ПО ДОСТУПУ К БАЗЕ ЖУРНАЛОВ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ «EASTVIEW»**

- 1) зайти по адресу <https://dlib.eastview.com/>
- 2) с территории вуза доступ без авторизации, для доступа из дома авторизуйтесь с логином RiazGRTU и паролем RiazGRTU

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования

«Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина»

**ФАКУЛЬТЕТ АВТОМАТИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
В УПРАВЛЕНИИ**

Кафедра экономики, менеджмента и организации производства

«Утверждаю»

Руководитель ОПОП

\_\_\_\_\_ Е.Н. Евдокимова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ  
НА ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ  
(ПРОЕКТНО–ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ) ПРАКТИКУ**

студента \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Направление подготовки: \_\_\_\_\_ 27.04.06 «Организация и управление

\_\_\_\_\_ наукоёмкими производствами»

Основная образовательная программа: \_\_\_\_\_ «Организация и управление

\_\_\_\_\_ производственными системами»

Трудоемкость практики – 3 зачетных единиц, 108 часов

Сроки проведения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место выполнения практики (профильная организация) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(официальное название и юридический адрес)

Руководитель практикой от университета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (полностью), должность, степень, звание)

Руководитель практикой от профильной организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (полностью), должность)

## Рабочий график (план) работы студента

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов	Трудо-емкость, недель	Формы текущего контроля (отчетная документация)
1	<b>Организационный этап</b>	1. Проведение организационного собрания (ознакомление с целями, задачами и содержанием практики, рабочим графиком (планом), инструктаж по технике безопасности и правилам поведения в организации – месте прохождения практики). 2. Заключение договора о практической подготовке для прохождения практики (если студент направляется в иную организацию, чем определено ранее по индивидуальному плану работы магистранта). 3. Составление и уточнение индивидуального задания, согласование с организацией – местом практики.	До начала практики	Задание на практику, в т.ч. рабочий график (план) практики.
2	<b>Аналитический этап (общая часть)</b>	Сбор, обработка и систематизация материалов для ознакомления с деятельностью _____ (указать название профильной организации): – общая характеристика предприятия: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ организационно-правовая форма организации;</li> <li>▪ миссия и цели организации;</li> <li>▪ виды деятельности;</li> <li>▪ территориальное размещение.</li> </ul> – изучение организационно-управленческой и функциональной структуры организации, поиск, сбор, изучение и систематизация нормативных документов, касающихся структуры организации, функциональных обязанностей органов управления, структурных подразделений, сотрудников; – сбор и анализ показателей работы организации: экономических показателей, кадрового обеспечения, показателей финансовой, коммерческой деятельности; – сбор, обработка и анализ показателей деятельности отрасли, к которой принадлежит организация. Примечание. Конкретный перечень заданий определяется руководителем совместно со студентом, согласовывается с профильной организацией. При повторном ознакомлении с предприятием работы направлены на актуализацию собранных ранее данных.	1-я неделя	Отчет о практике
3	<b>Индивиду-</b>	Подготовка технического задания и	1-3-я недели	Отчет о практике

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов	Трудо-емкость, недель	Формы текущего контроля (отчетная документация)
	альное задание	<p>проведение технологического аудита на примере _____ (указать название профильной организации, при необходимости конкретизировать структурное подразделение или область деятельности) (выбрать из предложенного списка один раздел, соответствующий теме НИР):</p> <p>а) стратегическое планирование и анализ результативности функционирования организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– уровень стратегического, краткосрочного и оперативного планирования,</li> <li>– анализ освоения финансовых вложений и их эффективность,</li> <li>– анализ выполнения и результативности мероприятий по управлению;</li> </ul> <p>б) уровень подготовки персонала:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организация планирования обеспечения кадровыми ресурсами,</li> <li>– анализ выполнения плана,</li> <li>– формулирование квалификационных требований;</li> </ul> <p>в) достаточность обеспечения технологическими ресурсами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– мониторинг состояния основных технологических фондов и планы по их развитию,</li> <li>– мероприятия по поддержанию, улучшению и расширению технологических ресурсов;</li> </ul> <p>г) применение инноваций в технологическом процессе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проведение научных исследований,</li> <li>– разработка новой продукции/услуг,</li> <li>– количество инновационных разработок за последние три года,</li> <li>– использование собственных или сторонних инновационных разработок,</li> <li>– достаточность выделенных ресурсов,</li> <li>– сферы инновационного развития,</li> <li>– источники приобретения технологии;</li> </ul> <p>д) опыт внедрения инноваций в технологическом процессе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– изучение рынка потребления выбранной инновации;</li> <li>– опыт внедрения инноваций;</li> </ul> <p>е) пути реализации продукции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– результаты мониторингов возможных</li> </ul>		

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов	Трудо-емкость, недель	Формы текущего контроля (отчетная документация)
		<p>рынков сбыта продукции,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– планирование объемов рынка для производимой продукции,</li> <li>– организация и управление производством, производственное оборудование, осмотр производственной площадки,</li> <li>– оценка поставщиков сырья для запланированного продукта/услуги;</li> </ul> <p>ж) работа по продвижению продукта/услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– результаты маркетинговых исследований,</li> <li>– способы реализации и продвижения продукции;</li> </ul> <p>з) обеспечение качества продукта/услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– результаты лабораторных исследований/стендовых испытаний,</li> <li>– разработанные мероприятия по улучшению качества продукции.</li> </ul> <p>Примечание. Конкретный перечень заданий определяется требованиями в соответствии с ГОСТ Р 57194.3-2016 Трансфер технологий. Технологический аудит, формируется руководителем совместно со студентом, согласовывается с профильной организацией</p>		
4	<b>Оформление и защита отчета</b>	Подготовка и презентация отчета по практике на заседании кафедры.	Последняя неделя	Оформленный отчет, доклад и презентация по результатам практики.

Обучающийся

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка подписи)

Руководитель практики  
от университета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка подписи)

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка подписи)

М.П.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования

«Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина»

**ФАКУЛЬТЕТ АВТОМАТИКИ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
В УПРАВЛЕНИИ**

Кафедра экономики, менеджмента и организации производства

«Утверждаю»

Руководитель ОПОП

\_\_\_\_\_ Е.Н. Евдокимова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ  
О ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ  
(ПРОЕКТНО–ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ**

студента \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Направление подготовки: \_\_\_\_\_ 27.04.06 «Организация и управление

\_\_\_\_\_ наукоёмкими производствами»

Основная образовательная программа: \_\_\_\_\_ «Организация и управление

\_\_\_\_\_ производственными системами»

Трудоемкость практики – 3 зачетных единиц, 108 часов

Сроки проведения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место выполнения практики (профильная организация) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(официальное название и юридический адрес)

Руководитель практикой от университета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (полностью), должность, степень, звание)

Руководитель практикой от профильной организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (полностью), должность)

## Основные результаты прохождения практики (согласно заданию на практику студента):

1. Проведен сбор, обработка и систематизация материалов для ознакомления с деятельностью \_\_\_\_\_ (указать название профильной организации).
2. Дана краткая характеристика организации, представлено описание организационно-правовой формы, миссии и целей организации, видов экономической деятельности (согласно ОКВЭД), территориального размещения.
3. Изучена организационно-управленческая и функциональная структуры \_\_\_\_\_ (указать название профильной организации), проведен поиск, сбор, изучение и систематизация нормативных документов, касающихся структуры организации, функциональных обязанностей органов управления, структурных подразделений, сотрудников.
4. Проведен сбор и анализ показателей работы организации: экономических показателей, кадрового обеспечения, показателей финансовой, коммерческой деятельности \_\_\_\_\_ (указать название профильной организации).
5. Проведен сбор, обработка и анализ показателей деятельности отрасли, к которой принадлежит \_\_\_\_\_ (указать название профильной организации).
6. Выполнено индивидуальное задание по \_\_\_\_\_ (в соответствии с п. 3 задания на практику) и т.д. \_\_\_\_\_

---

10. Оформлен отчет, подготовлены доклад и презентация на защиту практики

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись и расшифровка подписи)

Руководитель практики  
от университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись и расшифровка подписи)

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись и расшифровка подписи)

М.П.

\* Здесь представлены ОБРАЗЦЫ фраз для отчета, их можно менять местами, добавлять, убирать, по-другому формулировать для более полного отражения результатов практики. Страница заполняется полностью в печатном виде, а не от руки!!!!

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Аналитический этап (общая часть):</b> Сбор, обработка и систематизация материалов для ознакомления с деятельностью _____ (указать название профильной организации)	<b>3</b>
1.1. Краткая характеристика организации	3
1.2. Организационно-управленческая и функциональная структура организации	4
1.3. Нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность организации	5
1.4. Организационная структура управления организацией	
1.5. Квалификационные требования к управленческим должностям	
1.6. Ассортимент продукции (услуг)	
1.7. Основные технико-экономические показатели деятельности организации	
<b>2. Индивидуальное задание:</b> Подготовка технического задания и проведение технологического аудита на примере _____ (указать название профильной организации, при необходимости конкретизировать структурное подразделение или область деятельности)	<b>10</b>
2.1.	
2.2.	
2.3.	

**Список литературы**

**Приложения** (при необходимости)

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО–ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)  
ПРАКТИКИ**

студента \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ учебной группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

обучающегося(ейся) по основной профессиональной образовательной программе «Организация и управление производственными системами» в рамках направления 27.04.06 «Организация и управление наукоемкими производствами».

1. Сроки практики \_\_\_\_\_  
(соблюдены полностью / частично соблюдены / не соблюдены без уважительной причины)

2. Индивидуальное задание выполнено \_\_\_\_\_  
(полностью / не полностью)

3. Качество подготовки отчетной документации (проверка отчета на соблюдение требований по формальным признакам) \_\_\_\_\_  
(высокое / среднее / низкое)

4. Самостоятельность при подготовке отчета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полностью самостоятельно / с элементами компиляции из существующих источников / полностью не самостоятельно)

5. Оценка освоения компетенций:

УК-3.2 \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

УК-4.1 \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

УК-4.2 \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

УК-6.1 \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

УК-6.2 \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

УК-6.3 \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

ОПК-1.1 \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

ОПК-1.2 \_\_\_\_\_

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

ОПК-2.1 \_\_\_\_\_

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

ОПК-2.2 \_\_\_\_\_

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

ОПК-3.1 \_\_\_\_\_

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

ОПК-3.2 \_\_\_\_\_

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

ОПК-4.1 \_\_\_\_\_

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

ОПК-4.2 \_\_\_\_\_

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

ПК-2.1 \_\_\_\_\_

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

ПК-2.2 \_\_\_\_\_

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

6. Оценка прохождения практики \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики от РГРТУ

\_\_\_\_\_

(ученая степень, звание, должность и место работы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(дата выдачи)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка подписи)

(бланк организации)

## ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО–ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Студент *Фамилия Имя Отчество* проходил практику на(в) *полное наименование предприятия* в отделе (цехе, на участке) (*номер, название при наличии*) с \_\_.\_\_.20\_\_ г. по \_\_.\_\_.20\_\_ г.

В ходе практики студент *Фамилия Имя Отчество* ознакомился (*указать, с чем ознакомился*), изучил (*указать, что изучил*), выполнил (*указать, что выполнил*), разработал (*указать, что разработал*), участвовал (*указать, в чем принимал участие*), сформировал (*указать, что сформировал*), осуществил поиск (*указать, что искал*), собрал информацию (*указать, что собрал*), провел исследование, анализ (*указать, какое исследование, анализ чего*) и т.д.

За время практики студент *Фамилия Имя Отчество* зарекомендовал (*показал*) себя (*дать качественную характеристику отношения к работе во время практики и полученным за время практики результатам*).

Считаю, что по итогам прохождения практики студент *Фамилия Имя Отчество* заслуживает оценку (*отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно*).

Руководитель практики

\_\_\_\_\_

(должность, место работы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата выдачи)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись и расшифровка подписи)

М.П.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СОГЛАСОВАНО

**ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ**, Евдокимова Елена Николаевна, Заведующий  
кафедрой ЭМОП

Простая подпись