

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал) федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Российский химико-технологический университет  
имени Д.И. Менделеева»  
(Новомосковский институт РХТУ им. Д.И. Менделеева)

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по  
учебной и научной работе  
Новомосковского института  
РХТУ им. Д. И. Менделеева

\_\_\_\_\_ Овчаров А.В.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебная практика: ознакомительная практика

Направление подготовки: 27.03.05 «Инноватика»

Профиль:  
«Инноватика наукоемких энергосберегающих производств нефтегазового комплекса»

Квалификация: Бакалавр

Форма обучения: очная

Новомосковск  
2026

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая программа практики устанавливает требования к образовательным результатам и результатам обучения студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС высшего образования по направлению подготовки 27.03.05 Инноватика, уровень Бакалавр. Программа рассчитана на проведение практики в 4 семестре обучения.

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Программа практики может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью учебной (ознакомительной) практики является ознакомление обучающихся со спецификой деятельности по избранному направлению подготовки; формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта.

Задачи учебной (ознакомительной) практики:

- приобретение знаний об основных функциях и направлениях деятельности бакалавра по направлению «Инноватика» и профилю подготовки «Инноватика наукоемких энергосберегающих производств нефтегазового комплекса»;
- приобретение знаний об аналитических умениях в сфере профессиональной деятельности;
- привить навыки обобщения результатов анализа, оценки мероприятий по совершенствованию организации профессиональной деятельности;
- приобретение знаний об изучение методов поиска необходимой информации;
- приобретение знаний о возможностях электронных библиотечных ресурсов;
- формирование и развитие умений освоения методики использования программных средств для решения практических задач;
- приобретение и формирование навыков навыками освоения и применения методик использования программных средств для решения практических задач;
- приобретение и формирование навыков решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

## 3. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная

Тип практики – ознакомительная.

Практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Способ проведения учебной практики – стационарная.

Форма проведения – дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

## 4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Программа учебной (ознакомительной) практики относится к обязательной части ОПОП дисциплин, к блоку Б2 «Практики».

Учебная (ознакомительная) практика является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, проходит дискретно в 4 семестре. Проверка выполнения программы практики осуществляется

в форме текущего контроля и оценивания окончательных результатов прохождения практики руководителями практики от предприятия и ВУЗа. По окончании практики студенты сдают дифференцированный зачет.

Учебная (ознакомительная) практика базируется на компетенциях, сформированных у обучающихся в общеобразовательной или профессиональной образовательной организации. Предполагается, что обучающиеся знакомы с основными понятиями информатики, которые изучаются в рамках дисциплин «Математика», «Основы информационных технологий», «Иностранный язык» (английский язык), иных дисциплин. Обучающиеся также должны владеть основными навыками работы с ПК.

Успешная сдача учебной практики, является фундаментом для дальнейшего освоения таких дисциплин как: Учебная научно-исследовательская работа

## 5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение практики способствует формированию следующих компетенций и индикаторов их достижения

Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Знает методики поиска, сбора и обработки информации, актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности, метод системного анализа
		УК-1.2 Умеет применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач
		УК-1.3 Владеет навыками поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; использования системного подхода для решения поставленных задач
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия, принципы лидерства и формирования команды, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
		УК-3.2 Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
		УК-3.3 Владеет навыками социального взаимодействия и командной работы, распределения и реализации оптимальной роли в команде
Безопасность жизнедеятельности	УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Знает глобальные проблемы экологии и принципы рационального природопользования, причины и последствия чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, способы организации безопасности труда на предприятии и технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации
		УК-8.2 Умеет осуществлять безопасную профессиональную деятельность с учетом ресурсных ограничений для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества, поддерживать безопасные условия жизнедеятельности при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

		УК-8.3 Владеет законодательными и нормативно-правовыми актами в области безопасности и охраны окружающей среды
Анализ задач управления	ОПК-1 Способен анализировать задачи профессиональной деятельности на основе положений, законов и методов в области математики, естественных и технических наук	ОПК-1.1 Знает основы положений, законов и методов в области математики, физики и технических наук
		ОПК-1.2 Умеет решать стандартные профессиональные задачи с применением естественнонаучных и общеинженерных знаний, методов в области математики, естественных и технических наук
		ОПК-1.3 Имеет навыки анализировать задачи профессиональной деятельности на основе положений, законов и методов в области математики, естественных и технических наук
		ОПК-1.4 Анализирует стандартные задачи в профессиональной деятельности опираясь на знания в области технических наук
Формулирование задач управления	ОПК-2 Способен формулировать задачи профессиональной деятельности на основе знаний профильных разделов математических, технических и естественнонаучных дисциплин (модулей)	ОПК-2.1 Знает профильные разделы математических, технических и естественно-научных дисциплин (модулей) для формирования задач профессиональной деятельности
		ОПК-2.2 Умеет решать стандартные профессиональные задачи с применением естественнонаучных и общеинженерных знаний, методов в области математики, естественных и технических наук
		ОПК-2.3 Имеет навыки формулировать задачи профессиональной деятельности на основе знаний профильных разделов математических, технических и естественно-научных дисциплин (модулей)
		ОПК-2.4 Формулирует стандартные задачи в профессиональной деятельности опираясь на знания в области технических наук
Интеллектуальная собственность	ОПК-5 Способен решать задачи в области инновационных процессов в науке, технике и технологии с учетом нормативно-правового регулирования в сфере интеллектуальной собственности	ОПК-5.1 Знает понятие интеллектуальной собственности и особенности правового режима объектов интеллектуальных прав Виды и основные особенности объектов интеллектуальных прав Основные нормативные правовые акты, регулирующие разработку и применение инновационных процессов в науке и технологии.
		ОПК-5.2 Умеет регулировать систему субъективных интеллектуальных прав соотношение интеллектуальных и вещных прав, использовать нормативные правовые документы, международные и отечественные стандарты в сфере информационных, устанавливать правовые основы взаимоотношений субъектов инновационной деятельности
		ОПК-5.3 Владеет навыками договорных отношений, в частности, в области выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, проектных и изыскательских работ, по оказанию услуг для осуществления инновационной деятельности и договоров (контрактов) с инвесторами
Обоснование технического решения	ОПК-6 Способен обосновывать принятие технического решения при разработке инновацион-	ОПК-6.1 Знает методы и средства организации и управления инновационными проектами, методы обеспечения экологической безопасности
		ОПК-6.2 Умеет применять знания математики, фи-

	ного проекта, выбирать технические средства и технологии, в том числе с учетом экологических последствий их применения	зики и естествознания, химии, теории управления и информационные технологии при разработке инновационного проекта, выбирать технические средства и технологии, в том числе с учетом экологических последствий их применения
		ОПК-6.3 Владеет техническими средствами и технологиями, в том числе с учетом экологических последствий их применения; правилами техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормами охраны труда

## 6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость практики составляет 108 час или 3 зачетные единицы (з.е). 1 з.е. равна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института. Очная форма обучения 4 семестр

Вид учебной работы	Объем практики		
	З.Е.	акад. ч.	астр. ч.
Общая трудоемкость практики	3	108	81
Контактная работа - аудиторные занятия:	0,6675	24,03	18,0225
в том числе в форме практической подготовки	0,6675	24,03	18,0225
Практические занятия	0,6675	24,03	18,0225
в том числе в форме практической подготовки	0,6675	24,03	18,0225
Самостоятельная работа:	2,325	83,7	62,775
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе учебной практики	2,325	83,7	62,775
Вид итогового контроля:	Зачет/Зачет с оценкой		

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная (ознакомительная) практика проводится в структурных подразделениях Института на кафедре Менеджмент в учебных аудиториях, в компьютерном классе, а также в ЦИТе. В период практики обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленных на кафедрах применительно к учебному процессу.

Формы проведения практики: дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Учебная практика включает этапы ознакомления с методологическими основами и практического освоения приемов организации, планирования, проведения и обеспечения научно-исследовательской и образовательной деятельности, ознакомления с деятельностью образовательных, научно-исследовательских и проектных организаций по профилю изучаемой программы бакалавриата.

Руководитель практики от вуза проводит все организационные мероприятия (инструктаж о порядке прохождения практики и по технике безопасности) и определяет студентам индивидуальные задания на практику.

Конкретное содержание учебной практики определяется индивидуальным заданием обучающегося с учётом интересов и возможностей кафедры или организации, где она проводится.

К концу прохождения практики студент обязан подготовить и оформить отчет о практике. Отчет защищается у руководителя практики от вуза и на кафедральной комиссии.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Объем отчета должен быть не 25 страниц печатного текста.

Содержание отчета должно быть сжатым, ясным и сопровождаться числовыми данными, эскизами, схемами, графиками и чертежами.

### 7.1 РАЗДЕЛЫ ПРАКТИКИ

Очная форма обучения 4 семестр

№ п/п	Раздел практики	Всего	Практ. зан.	Сам. работа
1	Раздел.1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ	8	2	6
2	Раздел 2. ОСНОВНОЙ (ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)	84	24	60
3	Раздел 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ (обработка полученной информации)	16	6	10
	ИТОГО	108	32	76

7.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование раздела практики	Содержание раздела
	<b>Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ</b>	
	Знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики Получение заданий от руководителя практики от института Информация о требованиях к отчетным документам по практике. Первичный инструктаж по технике безопасности	
	Выдача задания на практику	Задание - 1 семестр: Формирование навыков по реферированию литературы по информационным технологиям, овладение навыками использования современных технологий поиска и подбора литературы в соответствии с тематикой индивидуального задания, оформления и форматирования текста в соответствии со стандартом предприятия. Задание 2- семестр: Каждому обучающемуся необходимо в зависимости от тематики учебного задания, разработанного и выданного к выполнению руководителем практики выполнить индивидуальное задание, результаты которого разместить в отчете. Общее задание включает в себя решение и детальный разбор учебных задач по автоматизации процессов, происходящих в различных подразделениях организаций. Необходим анализ основных характеристик подразделений, уровень информатизации подразделений, уровень зрелости процессов Примеры индивидуальных заданий: 1.Основные устройства компьютера 2.Программное обеспечение ПК 3.Общая характеристика операционных систем 4.Технологии архивации файлов 5.Технология защиты от компьютерных вирусов
	<b>Раздел 2. ОСНОВНОЙ ЭТАП (ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)</b>	
1	Ознакомительная лекция	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка
2	Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, определение рабочего места (инструктаж на рабочем месте)	Общие требования безопасности. Требования безопасности перед началом работ. Требования безопасности во время работы. Требования к организации режима труда и отдыха. Требования безопасности в аварийных ситуациях. Требования безопасности по окончании работы. Изучение особенностей организации учебного процесса в Новомосковском институте им.Д.И.Менделеева проводится путем ознакомления с внутренними организационно-распорядительными и другими документами
3	Изучение предметной области. Методы работы с научно-технической литературой с целью сбора ин-	Изучение особенностей профессиональной деятельности бакалавра. Основы поиска, подбора литературы по вопросам профессиональной деятельности проводится в соответствии с индивидуальным заданием с использованием: электронного каталога системы автоматизации библиотек «ИРБИС», научная электронная биб-

№ п/п	Наименование раздела практики	Содержание раздела
	формации по теме исследования	лиотека «eLIBRARY.ru», информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
3	Работа с MS Office	Редактирование текста документов (выделение, копирование, перемещение, удаление). Форматирование текста (шрифт, параметры абзаца, границы и заливка, буквица). Работа с табуляцией. Оформление абзацев текста в виде списков (маркированных, нумерованных, многоуровневых). Многоколончатый текст. Работа со стилями. Вставка символов. Работа с таблицами. Вставка рисунков: из коллекции MS Office, автофигур, объектов WordArt, организационных диаграмм. Форматирование рисунков, обтекание их текстом, повороты и отображение рисунков, их группировка. Сноски и примечания. Вставка названий к рисункам, таблицам и формулам. Работа с колонтитулами страниц. Создание перекрестных ссылок, электронного оглавления, списков иллюстраций и предметного указателя. Использование шаблонов документов. Слияние документов. Сервисные средства редактирования документа: поиск и замена текста, проверка грамматики и орфографии, использование автозамены, защита документа
	<b>Раздел 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ</b>	
1	Оформление отчета по практике	Оформление отчета по практике в соответствии с предъявляемыми требованиями. Сдача отчета о практике на кафедру. Защита отчета

## 8. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

### 8.1. Практические занятия

#### Перечень тем практических занятий

№ п/п	Наименование практических занятий	Трудоемкость час. 4 сем
1	История возникновения Инноватики. Современное развитие сферы инноватики	2
2	Методы работы с научно-технической литературой с целью сбора информации по теме исследования	58
3	Компьютерная организация данных и их обработка	60

### 8.2. Лабораторные занятия

Проведение лабораторных занятий по практике не предусмотрены учебным планом

## 9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью закрепления знаний по практике и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;
- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- выполнение самостоятельных практических работ в рамках разделов практики по индивидуальному заданию;
- подготовку к сдаче зачета с оценкой по практике.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на прохождение практики, студентам лучше всего осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе.

При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

## 10. ПРИМЕРЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 10.1. Примеры оценочных средств текущего контроля знаний

Контрольные работы по практике не предусмотрены.

Оценочные средства формирования компетенций при выполнении программы практики оформляются в виде оценочных материалов.

Оценивание окончательных результатов прохождения учебной практики проводится в форме защиты студентом отчета по учебной практике перед комиссией. Персональный состав комиссии утверждается решением заседания кафедры.

Защита отчета состоит в докладе студента (5-7 минут). В процессе защиты студент кратко излагает основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в отчет.

После доклада студенту задаются вопросы. Вопросы могут задавать все члены комиссии.

После защиты отчета комиссия обсуждает результаты и большинством голосов выносит решение об оценке. По результатам ответов выставляются оценки:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

### 10.2. Вопросы для итогового контроля освоения практики (зачет с оценкой)

Вопросы для итогового контроля освоения практики

1. Термины и базовые понятия
  1. Дайте определение «инновация» и приведите хотя бы один пример инновационного продукта или процесса.
  2. В чём отличие инновации от новшества?
  3. Что понимается под «инновационной деятельностью» в контексте 27.03.05 Инноватика?
  4. Какие основные типы инноваций выделяются (по характеру изменений)? Кратко охарактеризуйте каждый.
  5. Что такое инновационный процесс? Назовите основные стадии этого процесса.
2. Организация и цели ознакомительной практики
  1. Каковы цели ознакомительной практики согласно учебному плану по направлению 27.03.05 Инноватика?
  2. Какие виды практик выделяются в Блоке 2 «Практика» ФГОС по направлению 27.03.05?
  3. Какие задачи решает ознакомительная практика для будущего инноватика?
  4. В каких формах может проходить ознакомительная практика (на предприятии, в вузе, в научной лаборатории и т.п.)?
  5. Какие документы (кроме индивидуального отчёта) необходимы для итогового контроля практики?
3. Роль студента и наблюдательная деятельность
  1. Какие функции выполнял студент во время ознакомительной практики (наблюдение, сбор информации, участие в рабочих совещаниях и т.п.)?
  2. Какие источники информации вы использовали для изучения инновационной деятельности организации (документы, отчёты, интервью, публикации)?
  3. Какие объекты инновационной деятельности вы анализировали (новые продукты, технологии, бизнес-модели, формы управления)?

4. Какие проблемы или ограничения инновационной деятельности вы выявили в ходе практики?
5. Какие позиции сотрудников наиболее часто задействованы в инновационных проектах в организации?

#### 4. Компетенции и инновационные процессы

1. Какие общепрофессиональные компетенции (ОПК) по направлению 27.03.05 Инноватика вы развивали в ходе ознакомительной практики? Перечислите 2–3 и кратко поясните.[2]
2. Какие базовые модели инновационного процесса вам известны (линейная модель, модель «спирали», модель открытых инноваций)?
3. Какие факторы способствуют/препятствуют внедрению инноваций в организации (технологические, организационные, экономические, правовые)?
4. Какое значение имеет анализ рынка и потребностей пользователей при зарождении инновации?
5. Какие инструменты и методы используются для отбора наиболее перспективных идей (скрининг, фильтрация, оценка рисков)?

#### 5. Оформление отчёта и итоговый контроль

1. Какие основные структурные части должны входить в отчёт по ознакомительной практике?
2. Какие выводы о приобретённых навыках и умениях вы указали в отчёте?
3. Какие примеры инновационных мероприятий или проектов вы описали в отчёте и чему они вас научили?
4. Как оценивается результат прохождения ознакомительной практики (форма итогового контроля, критерии зачёта)?[5][1]
5. Какие требования к оформлению отчёта (структура, объём, оформление ссылок, графики, таблицы) предусмотрены в вашей практике?

#### 6. Правовые и экономические аспекты

1. Какие аспекты интеллектуальной собственности связаны с реализацией инновационных проектов?
2. Какие нормативно-правовые акты регулируют инновационную деятельность в РФ (общие направления)?
3. Какие критерии используются для оценки эффективности инновационного проекта?
4. Какие основные риски инновационной деятельности выделяют в экономической литературе?
5. Какую роль играет бюджетирование и финансирование в инновационных проектах?

## 11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Учебная практика (ознакомительная) предполагает проведение текущего контроля и оценивание окончательных результатов прохождения практики.

Перед прохождением практики студентам необходимо ознакомиться:

- с содержанием рабочей программы практики;
- с целями и задачами практики, её связями с другими дисциплинами образовательной программы;
- методическими разработками по практике, имеющимся в электронно-образовательной среде ВУЗа;
- с графиком прохождения практики, расписанием консультаций руководителя практики от ВУЗа.

Индивидуальная работа студентов предполагает работу при сборе материала на предприятии, составлении отчета по практике; поиск информации в Интернет; подготовку к защите отчетам.

*Студент в период прохождения практики:*

- полностью выполняет задания, предусмотренные программой практики;
- при изменении базы практики, иных изменениях в период прохождения практики ставит в известность руководителя практикой;
- соблюдает действующие на базе практики правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдает нормы техники безопасности / охраны труда и правила пожарной безопасности;
- проводит информационно-разъяснительную работу во время прохождения практики с представителями организации, желающими поступать в университет;
- оформляет текущие записи;
- составляет и предоставляет руководителю отчет о выполнении программы практики.

*Руководитель практики от ВУЗа:*

- составляет календарный план и рабочую программу прохождения практики, согласовывает их с руководителем практики от предприятия;
- обеспечивает прохождение практики и руководит работой студентов, предусмотренной программой практики;
- рекомендует основную и дополнительную литературу;
- проводит индивидуальные консультации как форму текущего контроля;
- проверяет отчеты студентов о прохождении практики;
- дает отзыв и заключение о прохождении практики;
- осуществляет промежуточную аттестацию.

*Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы*

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться планом практики, определенным рабочей программой;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые руководителем практики для самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа.

*Методические рекомендации по подготовке доклада при защите отчета по практике.*

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка доклада. Цель – развитие у студентов навыков аналитической работы с литературой, анализа дискуссионных позиций, аргументации собственных взглядов.

Подготовка докладов также развивает творческий потенциал студентов. Доклад готовится под руководством руководителя практики.

Рекомендации студенту:

- перед началом работы по написанию доклада согласовать с руководителем структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть;
- затем представить доклад руководителю в письменной форме;
- в итоге выступить с 5–7-минутной презентацией своего доклада, ответить на вопросы комиссии.

Выступающий должен хорошо знать материал по теме выступления, быстро и свободно ориентироваться в нём. Недопустимо читать текст (с листа или презентации) или повторять то же, что показано на слайде. Речь докладчика должна быть чёткой, умеренного темпа. Во время выступления разрешается держать в руках тезисы выступления, в которые можно заглядывать. При этом докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией. После выступления нужно оперативно и по существу отвечать на вопросы комиссии.

Общая оценка за доклад учитывает содержание доклада, его презентацию, а также ответы на вопросы.

*Методические рекомендации по подготовке компьютерных презентаций для защиты отчета.*

Мультимедийные презентации – это сочетание разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т.п. Презентации обеспечивают комплексное восприятие материала, позволяют изменять скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, карт, архивных или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать ди-

намичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций – проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации.

Вначале производится разработка структуры компьютерной презентации. Студент составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий. Затем создается выбранный вариант в компьютерном редакторе презентаций. После производится согласование презентации с преподавателем и репетиция доклада.

Для нужд компьютерной презентации необходимы компьютер, переносной экран и проектор.

Общие требования к презентации. Презентация должна содержать титульный и конечный слайды. Структура презентации включает план, основную и резюмирующую части. Каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим. Слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк). Наряду с сопровождающим текстом, необходимо использовать графический материал (рисунки, фотографии, схемы), что позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад. Презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффективность представления доклада, но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление ею может привести к потере контакта со слушателями. Время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчёта, что презентация из 10–15 слайдов требует для выступления около 7–10 минут.

*Методические рекомендации по подготовке к защите отчета по практике.*

Прохождение практики завершается промежуточной аттестацией – сдачей зачета. Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных в ходе практики и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: 1) самостоятельная работа в ходе практики; 2) непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету; 3) подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в зачетных заданиях.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем и указана в рабочей программе. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников, учебных пособий. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной аргументации.

Зачет по практике принимается утвержденной комиссией по вопросам / заданиям, охватывающим, как правило, материал практической работы. По окончании ответа члены комиссии могут задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Результаты зачёта объявляются студенту после окончания защиты отчёта в день сдачи.

*Методические рекомендации по работе с литературой.*

Любая форма самостоятельной работы студента начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература. Основная литература – это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература – монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро. В книге или журнале, принадлежащих студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с электронным документом также следует выделять важную информацию. Если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной

работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги. Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают выработать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

По всем вопросам прохождения практики студент может обращаться к руководителю практики от ВУЗа на консультациях; к заведующему кафедрой – в часы приёма, а также по электронной почте.

#### *Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов*

Профессорско-преподавательский состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Лабораторные и (или) практические работы выполняются методом вычислительного эксперимента.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов при тестировании с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

## 12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 12.1. Рекомендуемая литература

#### а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
1. Цифровые и информационные технологии в менеджменте : учебное пособие для вузов / С. Н. Косников, А. Л. Золкин, Э. Ф. Амирова [и др.]. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 116 с. — ISBN 978-5-507-52860-8. — Текст : электронный //	Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/503383">https://e.lanbook.com/book/503383</a> (дата обращения: 11.01.2026)	Да
2. Вычислительные системы, сети и телекоммуникации: учебник/ А.П.Пятибратов, Л.П. Гудыно, А.А.Кириченко; подред. А.П.Пятибратлова. -4-е изд., перераб. И	Библиотека НИ РХТУ	Да

доп. – М.: Финансы и статистика; ИНФРА-М, 2014 -73бс.:ил.		
---	--	--

б) дополнительная литература:

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
1 Грошев А.С. Информатика [Электронный ресурс]: учебник/ А.С. Грошев П.В. Заляков. – М: ДМК Пресс, 2014 – 592с	Библиотека НИ РХТУ	Да
2 Клименков, А. Н. Информационные технологии в менеджменте : учебное пособие / А. Н. Клименков. — Москва : РУТ (МИИТ), 2019. — 96 с. — Текст : электронный //	Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/175689">https://e.lanbook.com/book/175689</a> (дата обращения: 11.01.2026).	Да
3. Гельбух, С. С. Сети ЭВМ и телекоммуникации. Архитектура и организация : учебное пособие / С. С. Гельбух. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-3474-9. — Текст : электронный //	Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/206585">https://e.lanbook.com/book/206585</a> (дата обращения: 11.01.2026).	Да

## 12.2. Рекомендуемые источники научно-технической информации

1. Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.openet.ru> (дата обращения: 11.01.2026).

2. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/> (дата обращения: 11.01.2026).

3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 11.01.2026).

4. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» –URL:<http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 11.01.2026).

5. Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Кафедра Менеджмент. Направление подготовки Менеджмент». Учебная практика. URL: <https://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=819>(дата обращения: 11.01.2026).

6. Библиотека Новомосковского института (филиала) Российского химико-технологического университета им. Д.И. Менделеева. URL:

7. [http://irbis.nirhtu.ru/ISAPI/irbis64r\\_opak72/cgiirbis\\_64.dll?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS](http://irbis.nirhtu.ru/ISAPI/irbis64r_opak72/cgiirbis_64.dll?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS) (дата обращения: 11.01.2026).

8. [ИНТУИТ. Национальный открытый университет](https://www.intuit.ru/). URL: <https://www.intuit.ru/> (дата обращения: 11.06.2025).

9. [Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ» Лицензионный договор № 33.03-Р-2.7-9193/2025 Срок действия с 18.06.2025г. по 17.06.2026г.](#)

Возможно использование и других информационных технологий: программного обеспечения, информационно-справочных систем и баз данных, используемых на месте прохождения практики, если она проходит на предприятии.

## 12.3. Средства обеспечения практики

- темы индивидуальных заданий:

1. Анализ инновационной политики и стратегии развития организации (предприятия, учреждения) в ходе практики.

2. Изучение инновационных продуктов или услуг организации и их отличия от существующих аналогов.

3. Оценка роли научно исследовательской и опытно конструкторской деятельности в инновационной деятельности предприятия.

4. Изучение инновационного процесса на конкретном примере внедрённого проекта (идея → разработка → внедрение).
5. Анализ участия студентов и молодых специалистов в инновационных проектах предприятия.
6. Исследование инструментов стимулирования инновационной активности персонала (Премии, гранты, конкурсы идей).
7. Ознакомление с организацией инновационного управления в компании (структура, функции, документооборот).
8. Анализ системы интеллектуальной собственности организации и практики её защиты.
9. Изучение особенностей инновационной деятельности в малом и среднем бизнесе на примере предприятия практики.
10. Оценка влияния цифровых технологий на инновационные процессы в организации (цифровизация, автоматизация, ИТ решения).
11. Изучение инновационных бизнес моделей организации (подходы к созданию и монетизации инноваций).
12. Анализ инновационных конкурсов и грантовых программ, в которых организация принимает участие.
13. Исследование роли внешних партнёров (вузы, научные центры, промышленные партнёры) в инновационной деятельности.
14. Оценка рисков и барьеров внедрения инноваций в организации и способы их минимизации.
15. Изучение системы менеджмента качества и её влияния на инновационные проекты.
16. Анализ инновационных экологических и энергосберегающих технологий, применяемых в организации.
17. Ознакомление с процедурой патентования и лицензирования инновационных разработок в организации.
18. Исследование роли маркетинга новинок в успешном продвижении инновационных продуктов на рынок.
19. Оценка потребности организации в инновационных кадрах и путей привлечения и подготовки специалистов.
20. Обобщение личного опыта участия в инновационных мероприятиях (совещаниях, мозговых штурмах, рабочих группах) и формулировка выводов по развитию собственных компетенций.

### 13. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2026 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

### 14. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом занятия по практике проводятся в форме практических занятий и самостоятельной работы студента

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

#### 14.1. Оборудование, необходимое в образовательном процессе

Стационарная Учебная практика проходит на выпускающей кафедре «Менеджмент» Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева, Тульская область, г. Новомосковск, ул. Дружбы, 8.

Выездная Учебная практика может проводиться на базе профильных организаций. Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями.

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)	Собственность или оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда (субаренда), безвозмездное пользование, практическая подготовка	Полное наименование собственника (арендодателя, ссудодателя) объекта недвижимого имущества	Документ - основание возникновения права (реквизиты и срок действия)
57	Б 2.О.1(У) Учебная практика: ознакомительная практика	Комната № 209-П. Испытательная лаборатория Комнаты № 213, № 215, № 204	301650, р-н Новомосковский, г. Новомосковск, ул. Трудовые резервы, д. 30	Практическая подготовка»	ООО Центр экологии и охраны труда «Ростехэкспертиза»	ДОГОВОР № 03.14.25-26/05.2 о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы г. Новомосковск «10» марта 2026 г.

	<p>Аудитория №213 для проведения занятий лекционного и практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Аудитория оборудована специализированной мебелью: учебные столы, стулья, меловая доска.</p> <p>Переносная презентационная техника, ноутбук. (ноутбук, проектор, экран -постоянное хранение в ауд. №213 а)</p> <p>Количество посадочных мест 24.</p>	<p>301665, Тульская область, р-н Новомосковский, г Новомосковск, ул. Дружбы, д. 8, 2 этаж, пом. 45 в соответствии с экспликацией к поэтажному плану строения, выданной Новомосковским отделением Тульского филиала Федерального государственного унитарного предприятия «Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости - Федеральное БТИ»</p>	<p>Оперативное управление</p>	<p>Российская Федерация</p>	<p>Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости №КУВИ-001/2026-17398541 от 10.02.2026 г., бессрочно</p>
	<p>Компьютерный класс с выходом в интернет №350 а для самостоятельной работы студентов.</p> <p>Помещение оборудовано специализированной мебелью: учебные столы, стулья</p> <p>Помещение оснащено компьютерами в сборке с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер</p> <p>Количество посадочных мест 12.</p>	<p>301665, Тульская область, р-н Новомосковский, г Новомосковск, ул. Дружбы, д. 8 б, 3 этаж, пом. 38 в соответствии с экспликацией к поэтажному плану строения, выданной Новомосковским отделением Тульского филиала Федерального государственного унитарного предприятия «Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости - Федеральное БТИ»</p>	<p>Оперативное управление</p>	<p>Российская Федерация</p>	<p>Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости №КУВИ-001/2026-31928908 от 11.03.2026 г., бессрочно</p>

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

#### 14.2. Компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства

При обучении используются:

- персональные компьютеры,
- ноутбуки,
- принтеры или МФУ,
- программные средства,
- проекторы, экраны;
- WEB-камеры;
- локальная сеть с выходом в Интернет;

### 14.3. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

При обучении используются:

Учебники, учебные и учебно-методические пособия по основным разделам курса.

Электронные образовательные ресурсы: кафедральные библиотеки электронных изданий, электронные презентации по темам курса; учебно-методические разработки кафедры в электронном виде; справочные материалы в электронном виде.

### 14.4. Перечень программного обеспечения

1. Операционная система MS Windows, по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914

2. СУБД (MS Access) по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914

3. MS Word, MS Excel из пакета MS Office 365A1 по подписке [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthefhub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897)  
<http://e5.onthefhub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>.  
Номер учетной записи e5: 100039214)

4. Adobe Acrobat Reader - ПО [Acrobat Reader DC](https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html) и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

5. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

## 15. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Тема практики	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки*
Методы работы с научно-технической литературой с целью сбора информации по теме исследования	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методологию анализа и способы ранжирования информации для решения поставленной задачи;</li> <li>методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;</li> <li>принципы сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>анализировать и систематизировать информацию для поставленной задачи;</li> <li>применять методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;</li> <li>собирать, обрабатывать и обобщать информацию, применять методологию системного подхода для решения профессиональных задач.</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками анализа и систематизации информации для поставленной задачи</li> <li>принципами сбора, отбора и обобщения информации, методологией системного подхода для решения профессиональных задач</li> <li>навыками научного поиска с источниками информации для решения поставленной задачи</li> </ul>	Оценка за Индивидуальное задание, оценка за защиту отчета по практике, Оценка за зачет с оценкой
Компьютерная организация данных и их обработка	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>типовые алгоритмы решения поставленной задачи, определять целевые этапы;</li> <li>способы решений поставленных задач и ожидаемые результаты их решения;</li> <li>этапы и методологию рыночных исследований в научно-исследовательская работа деятельности, тенденции в исследова-</li> </ul>	Оценка за индивидуальное задание, оценка за защиту отчета по практике, Оценка за зачет с оценкой

	<p>тельской деятельности российских и зарубежных компаний, методы анализа научно-технической информации  этапы решений базовых задач в зоне своей ответственности;  основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией,  технические средства реализации информационных процессов</p> <p>Умеет:  анализировать альтернативные варианты решения поставленной задачи;  применять способы решений поставленных задач и оценки ожидаемых результатов в целях их достижения</p> <p>Использовать информацию множества российских и зарубежных источников, формулировать верные выводы относительно научно-исследовательская работа деятельности объектов исследования  планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм  использовать современные инструментальные средства и технологии программирования для решения практических задач;  использовать в социальной, познавательной деятельности навыки работы с персональным компьютером;</p> <p>Владеет:  навыками использования различных методик для решения поставленной задачи  способами решений поставленных задач и оценки ожидаемых результатов  навыками принятия адекватных управленческих решений на основе результатов исследования рынка  методами планирования реализации задач  культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;  программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий</p>	
<p>Порядок оформления научно-технической документации.</p>	<p>Знает:  технологические новации и современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;  основные понятия, концепции и теории инноватики  назначение, функции и основные возможности компонентов интегрированного пакета</p> <p>Умеет:  применять технологические новации и современное программное обеспечение в профессиональной деятельности  обосновывать принятие конкретного решения при разработке технологических процессов в сфере социокультурной деятельности  применять современные информационные технологии для формирования баз данных в своей предметной области  работать с документами в текстовом редакторе на уровне опытного пользователя</p> <p>Владеет:  навыками применения технологических новаций и современного программного обеспечение в профессиональной деятельности  навыками работы с информацией  практическими навыками самостоятельной работы при оформлении чертежно-технической документации</p>	<p>Оценка за индивидуальное задание, оценка за защиту отчета по практике, Оценка за зачет с оценкой</p>

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал) федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Российский химико-технологический университет  
имени Д.И. Менделеева»  
(Новомосковский институт РХТУ им. Д.И. Менделеева)

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по  
учебной и научной работе  
Новомосковского института  
РХТУ им. Д. И. Менделеева

\_\_\_\_\_ Овчаров А.В.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика: организационно-управленческая практика

Направление подготовки (специальность): 27.03.05 «Инноватика»

Профиль (магистерская программа, специализация):  
«Инноватика наукоемких энергосберегающих производств нефтегазового комплекса»

Квалификация: Бакалавр

Форма обучения: очная

Новомосковск 2026

Разработчики:

Новомосковский институт РХТУ

им. Д. И. Менделеева,

к.т.н., доцент - /В.Ю. Волков/

Новомосковский институт РХТУ

им. Д. И. Менделеева,

ст. преподаватель - /В.В. Волкова/

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая программа практики устанавливает требования к образовательным результатам и результатам обучения студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС высшего образования по направлению подготовки 27.03.05 Инноватика, уровень Бакалавр. Программа рассчитана на проведение практики в 6 семестре обучения.

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Программа практики может быть частично реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная (организационно-управленческая) практика является важнейшим компонентом системы профессиональной подготовки будущего бакалавра. Она выступает связующим этапом между теоретическим обучением и будущей профессией. Организация и проведение практики характеризуются тем, что содержание практики строится в логике идеи непрерывного образования, на основе четкой программы формирования профессиональных знаний, навыков и умений студентов, ее этапности от курса к курсу.

Целью производственной (организационно-управленческой) практики является обобщение и закрепление теоретических знаний и практических навыков работы студентов по специальности.

Важнейшими задачами практики являются подготовка студентов бакалавриата к самостоятельной работе в конкретных производственных условиях в соответствии с квалификационной характеристикой направления подготовки «Инноватика».

Задачи практики:

- приобретение знаний, закрепление и обобщение теоретических навыков студентов, полученных в процессе обучения;
- приобретение знаний в изучение организации производства и особенностей управления предприятием, оказывающим услуги;
- приобретение знаний в изучение особенностей документооборота предприятий;
- приобретение знаний в изучение особенностей форм и системы оплаты труда, способов повышения его эффективности;
- приобретение знаний в изучение особенностей охраны труда и безопасности жизнедеятельности на предприятии отрасли;
- формирование и развитие умений в получение практических навыков управления предприятием, в том числе опыта, накопленного штатными работниками по соответствующему направлению;
- приобретение и формирование опыта и практического умения использовать навыки рационализации управленческого труда;
- приобретение и формирование навыков лаконичного, исчерпывающего изложения и грамотного оформления результатов прохождения практики.

## 3. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная

Тип практики – организационно-управленческая.

Практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Способ проведения производственной практики – стационарная, выездная.

Формы проведения практики: непрерывно, организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Форма проведения – дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

#### 4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная (организационно-управленческая) практика относится к обязательной части ОПОП дисциплин, к блоку Б2 «Практики».

Производственная (организационно-управленческая) практика является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная (организационно-управленческая) практика проходит непрерывно на 3 курсе в 6 семестре. Проверка выполнения программы практики осуществляется в форме текущего контроля и оценивания окончательных результатов прохождения практики руководителями практики от предприятия и ВУЗа. По окончании практики студенты сдают дифференцированный зачет руководителю практики от ВУЗа.

Проверка выполнения программы практики осуществляется в форме текущего контроля и оценивания окончательных результатов прохождения практики руководителями практики от предприятия и ВУЗа. По окончании практики студенты сдают дифференцированный зачет руководителю практики от ВУЗа.

#### 5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение производственной практики направлено на формирование компетенций и индикаторов их достижения:

Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Знает виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач, основные методы оценки разных способов решения задач, действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность
		УК-2.2 Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели, анализировать и выбирать альтернативные способы решения; оценивать ресурсы и ограничения и соблюдать правовые нормы при достижении профессиональных результатов
		УК-2.3 Владеет навыками разработки цели и задач проекта, методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта, навыками работы с нормативно-правовой документацией
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия, принципы лидерства и формирования команды, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
		УК-3.2 Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
		УК-3.3 Владеет навыками социального взаимодействия и командной работы, распределения и реализации оптимальной роли в команде
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию	УК-4.1 Знает основы деловой коммуникации, правила и закономерности устной и письменной формы речи, требова-

	<p>вую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>ния к деловой коммуникации на русском и иностранном языках</p>
		<p>УК-4.2 Умеет применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках</p>
		<p>УК-4.3 Владеет навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках</p>

Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Тип задач проф. деятельности:	организационно-управленческий	
ПК-1	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами производственной безопасности и охраны труда	
	ПК-1.1	Знает приемы планирования мероприятий по совершенствованию технологических процессов, повышению качества выпускаемой продукции
	ПК-1.3	Владеет контролем текущего производственного планирования, учета, составления и своевременного представления отчетности о производственной деятельности
	ПК-1.4	Владеет планированием и организацией производства с помощью цифровых технологий, пакета прикладных программ
ПК-2	Способен организовать деятельность структурных подразделений по освоению новых разрабатываемых технологических процессов	
	ПК-2.1	Знает технологические объекты добычи, переработки, хранения, транспортировки углеродного сырья, производственные мощности, технические характеристики
	ПК-2.2	Знает современные программные продукты в проектировании технологий производств инновационной продукции
	ПК-2.3	Умеет рассчитывать максимальную технически возможную пропускную способность и производительность участков технологических объектов, анализировать информацию о проведении работ на технологических объектах, формировать отчетность о проведении работ
	ПК-2.4	Умеет применять специализированные программные продукты, разрабатывать проекты стандартов, технических требований, нормативных документов
	ПК-2.5	Владеет навыками проведения НИОКР, составлением технико-экономического обоснования проекта

Соотнесение проф. стандартов и компетенций

Индекс	Содержание
Тип задач проф. деятельности: организационно-управленческий	
ПК-1	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами производственной безопасности и охраны труда
ПК-1.1	Знает приемы планирования мероприятий по совершенствованию технологических процессов, повышению качества выпускаемой продукции
19.002	<b>СПЕЦИАЛИСТ ПО ХИМИЧЕСКОЙ ПЕРЕРАБОТКЕ НЕФТИ, ГАЗА И ХИМИЧЕСКОГО СЫРЬЯ</b>
В	Технологическое обеспечение переработки нефти, газа и химического сырья
ПК-1.3	Владеет контролем текущего производственного планирования, учета, составления и своевременного представления отчетности о производственной деятельности
19.002	<b>СПЕЦИАЛИСТ ПО ХИМИЧЕСКОЙ ПЕРЕРАБОТКЕ НЕФТИ, ГАЗА И ХИМИЧЕСКОГО СЫРЬЯ</b>
В	Технологическое обеспечение переработки нефти, газа и химического сырья
ПК-1.4	Владеет планированием и организацией производства с помощью цифровых технологий, пакета прикладных программ
19.002	<b>СПЕЦИАЛИСТ ПО ХИМИЧЕСКОЙ ПЕРЕРАБОТКЕ НЕФТИ, ГАЗА И ХИМИЧЕСКОГО СЫРЬЯ</b>
В	Технологическое обеспечение переработки нефти, газа и химического сырья

ПК-2	Способен организовать деятельность структурных подразделений по освоению новых разрабатываемых технологических процессов
ПК-2.1	Знает технологические объекты добычи, переработки, хранения, транспортировки углеродного сырья, производственные мощности, технические характеристики
19.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ХИМИЧЕСКОЙ ПЕРЕРАБОТКЕ НЕФТИ, ГАЗА И ХИМИЧЕСКОГО СЫРЬЯ
В	Технологическое обеспечение переработки нефти, газа и химического сырья
ПК-2.2	Знает современные программные продукты в проектировании технологий производств инновационной продукции
19.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ХИМИЧЕСКОЙ ПЕРЕРАБОТКЕ НЕФТИ, ГАЗА И ХИМИЧЕСКОГО СЫРЬЯ
В	Технологическое обеспечение переработки нефти, газа и химического сырья
ПК-2.3	Умеет рассчитывать максимальную технически возможную пропускную способность и производительность участков технологических объектов, анализировать информацию о проведении работ на технологических объектах, формировать отчетность о проведении работ
19.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ХИМИЧЕСКОЙ ПЕРЕРАБОТКЕ НЕФТИ, ГАЗА И ХИМИЧЕСКОГО СЫРЬЯ
В	Технологическое обеспечение переработки нефти, газа и химического сырья
ПК-2.4	Умеет применять специализированные программные продукты, разрабатывать проекты стандартов, технических требований, нормативных документов
19.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ХИМИЧЕСКОЙ ПЕРЕРАБОТКЕ НЕФТИ, ГАЗА И ХИМИЧЕСКОГО СЫРЬЯ
В	Технологическое обеспечение переработки нефти, газа и химического сырья
ПК-2.5	Владеет навыками проведения НИОКР, составлением технико-экономического обоснования проекта
19.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ХИМИЧЕСКОЙ ПЕРЕРАБОТКЕ НЕФТИ, ГАЗА И ХИМИЧЕСКОГО СЫРЬЯ
В	Технологическое обеспечение переработки нефти, газа и химического сырья

## 6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость практики составляет 216 час или 6 зачетных единиц (з.е). 1 з.е. равна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института.

Очная форма обучения: 6 семестр 3 курс (непрерывно)

Вид учебной работы	Объем практики		
	З.Е.	акад. ч.	астр. ч.
Общая трудоемкость практики	6	216	162
Контактная работа - аудиторные занятия:			
в том числе в форме практической подготовки			
Практические занятия			
в том числе в форме практической подготовки			
Самостоятельная работа:	6	216	162
в том числе в форме практической подготовки	6	216	162
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе производственной практики	6	216	162
Вид итогового контроля:	Зачет с оценкой		

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В задачу организации практики входят подготовительные работы по выбору баз практики и заключению договоров между Институтом и базами практик. Перед началом практики приказом по вузу утверждаются ее сроки. Студенты распределяются на базы практики и назначаются руководители практики от вуза и предприятия.

Производственная (организационно-управленческая) практика проводится в структурных подразделениях Института на кафедре Менеджмент в учебных аудиториях, в компьютерном классе, в ЦИТе или в профильной организации. В период практики обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленных на кафедрах применительно к учебному процессу.

Формы проведения практики: непрерывно, организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Производственная (организационно-управленческая) практика включает этапы ознакомления с методологическими основами и практического освоения приемов организации, планирования, проведения и обеспечения научно-исследовательской и образовательной деятельности, ознакомления с деятельностью образовательных, научно-исследовательских и проектных организаций по профилю изучаемой программы бакалавриата.

Руководитель практики от вуза проводит все организационные мероприятия (инструктаж о порядке прохождения практики и по технике безопасности) и определяет студентам индивидуальные задания на практику.

Конкретное содержание производственной практики определяется индивидуальным заданием обучающегося с учётом интересов и возможностей кафедры или организации, где она проводится.

Индивидуальное задание разрабатывается по профилю изучаемой программы бакалавриата с учётом тем выпускной квалификационной работы.

К концу прохождения практики студент обязан подготовить и оформить отчет о практике. Отчет защищается у руководителя практики от вуза и на кафедральной комиссии.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Объем отчета должен быть не 25 страниц печатного текста.

Содержание отчета должно быть сжатым, ясным и сопровождаться числовыми данными, эскизами, схемами, графиками и чертежами.

### 7.1 Разделы практики и виды занятий

Очная форма обучения:

## 6 семестр 3 курс (непрерывно)

№ п/п	Раздел практики	Всего	Практ. зан.	Сам. работа
	Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ	2		2
	Раздел 2. ОСНОВНОЙ ЭТАП (ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)	204		204
	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП (обработка полученной информации)	10		10
	ИТОГО	216		216

## 7.2. Содержание разделов практики

№ раз-дела	Наименование раздела практики	Содержание раздела
	Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ	
1	Выдача задания на практику	<p>Руководитель практики выдает обучающимся индивидуальное задание на организационном собрании. Целью выполнения индивидуального задания является формирование навыков по реферированию литературы по информационным технологиям, овладение навыками использования современных технологий поиска и подбора литературы в соответствии с тематикой индивидуального задания, оформления и форматирования текста в соответствии со стандартом предприятия.</p> <p>Примерные задания:</p> <p>1 часть</p> <p>Задание 1. Сбор информации по проектным решениям, принятым для данного объекта проектирования</p> <p>Задание 2. Определение структуры разрабатываемой проектной документации</p> <p>2.1 Анализ требований нормативных документов к составу и содержанию разрабатываемой проектной документации данного вида и назначения.</p> <p>2.2 Сопоставление требований с имеющейся информацией по проектным решениям. Сбор недостающей информации. Установление состава комплекта проектной документации (по разделу, подразделу проекта, комплекту марки чертежей).</p> <p>2.3 Установление состава комплекса проектной документации по объекту в целом.</p> <p>Задание 3. Проведение организационно - технологической подготовки процесса формирования проектной документации.</p> <p>3.1 Разработка рабочего частного технологического процесса формирования данного вида проектной документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение состава, методов и последовательности выполнения технологических операций, номенклатуры технических средств формирования документов;</li> <li>- установление состава специалистов для проведения чертежно-графических и других необходимых работ;</li> <li>- расчет трудозатрат, затрат времени и материальных ресурсов, оценка стоимости проводимых работ.</li> </ul> <p>Часть 2</p> <p>Примерные задания:</p> <p>Задание 1. Выбор направления автоматизируемой области деятельности подразделения. Выбор требуемого программного обеспечения для решения задачи (определении состава оборудования и программных средств разработки информационной системы).</p> <p>Задание 2. Разработка и оформление технического задания на ИС</p> <p>Задание 3. Проектирование и разработка баз данных.</p> <p>Задание 4. Разработка алгоритмов и программ отдельных модулей информационной системы.</p>

		Задание 5. Разработка тестов для контроля правильности работы, проведение тестирования и отладки
2	Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка	Общие требования безопасности. Требования безопасности перед началом работ. Требования безопасности во время работы. Требования к организации режима труда и отдыха. Требования безопасности в аварийных ситуациях. Требования безопасности по окончании работы. Изучение особенностей организации учебного процесса в Новомосковском институте им.Д.И.Менделеева проводится путем ознакомления с внутренними организационно-распорядительными и другими документами
Раздел 2. ОСНОВНОЙ ЭТАП (ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)		
1	Вводная лекция	Цели, задачи и порядок прохождения организационно-управленческой практики.
2	Основной этап	Выполнение индивидуальных заданий
3	Анализ данных и составление отчета	Анализ процессов и их зависимости от сотрудников. Выявление плохо организованных процессов, отнимающих много времени и требующих большого штата сотрудников. Выяснение, является ли проблема системной.
Раздел 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ		
1	Оформление отчета по практике	В него должны входить результаты наблюдений, выводы и пакет рекомендаций по устранению рисков и оптимизации ИТ-инфраструктуры. Оформление отчета по практике в соответствии с предъявляемыми требованиями. Сдача отчета о практике на кафедру. Защита отчета

Задания для подготовки отчета по производственной (организационно-управленческая) практике (непрерывно)

1. Пройти инструктаж по технике безопасности.
2. Составить характеристику типа и структуры базы практики.
3. Составить характеристику материально-технической базы практики. Определить соответствие оборудования требованиям.
4. Выявить необходимость совершенствования взаимодействия с потребителями на исследуемом предприятии
5. Изучить и дать характеристику коммуникаций специалиста по управлению инновационной деятельностью (студент-практикант) и клиента в процессе производства и реализации инноваций. В случае выявления коммуникационных барьеров, выявить причины их возникновения и мероприятия по устранению и предупреждению.
6. Изучить и дать характеристику мероприятий, проводимых предприятием с целью повышения эффективности работы, отметить в характеристике предприятия.
7. Нормативно-правовое обеспечение трудовой деятельности сотрудников базы практики (прием на работу, увольнение, порядок предоставления отпусков, тарификация).
8. Основные направления деятельности, традиции, правила внутреннего распорядка, права и обязанности сотрудников.
9. Составить отчет о прохождении практики

Обязательные задания для подготовки отчета по производственной (научно-исследовательская работа) практике (непрерывно) – индивидуальные задания.

Ежедневно заполняйте дневник практики, четко указывая виды работ, выполненные в определенный день практики. Анализируйте современные информационные технологии в организации и их описание в отчете по практике.

## 9. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

### 9.1. Практические занятия

Проведение практических занятий по практике не предусмотрены учебным планом

### 9.2. Лабораторные занятия

Проведение лабораторных занятий по практике не предусмотрены учебным планом

## 10. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью закрепления знаний по практике и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;
- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- выполнение самостоятельных практических работ в рамках разделов практики по индивидуальному заданию;
- подготовку к сдаче зачета с оценкой по практике.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на прохождение практики, студентам лучше всего осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

## 11. ПРИМЕРЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 11.1 Примеры оценочных средств текущего контроля знаний

Контрольные работы по практике не предусмотрены.

Оценочные средства формирования компетенций при выполнении программы практики оформляются в виде оценочных материалов.

Оценивание окончательных результатов прохождения производственной практики проводится в форме защиты студентом отчета по производственной практике перед комиссией. Персональный состав комиссии утверждается решением заседания кафедры.

Защита отчета состоит в докладе студента (5-7 минут). В процессе защиты студент кратко излагает основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в отчет.

После доклада студенту задаются вопросы. Вопросы могут задавать все члены комиссии.

После защиты отчета комиссия обсуждает результаты и большинством голосов выносит решение об оценке. По результатам ответов выставляются оценки:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

### 11.2. Вопросы для итогового контроля освоения практики (зачет с оценкой)

Вопросы для итогового контроля освоения практики

#### 1. Общие понятия и компетенции профиля

1. Какова сущность понятия «инновационная деятельность» в контексте профиля подготовки?
2. Какие основные компетенции (ОК, ОК, ПК) по направлению 27.03.05 Инноватика вы формировали в ходе практики?
3. В чём специфика профиля по сравнению с общим направлением Инноватика?
4. Какие ключевые функции инноватика-управленца выделяют в современной практике управления инновациями?
5. Какие виды инновационной деятельности (научноёмкая, сервисная, организационная и др.) вам пришлось наблюдать на практике?

#### 2. Инновационная стратегия и управление портфелем

6. Как в организации формируется инновационная стратегия и как она учитывается при принятии управленческих решений?

7. Что включает в себя инновационный портфель организации и какие критерии используются для его приоритизации?
8. Какие модели управления инновационным портфелем (BCG-матрица, матрица риск-доход, стратегическая матрица и др.) являются типичными и применимыми в вашей организации?
9. Как влияет распределение ресурсов (финансовых, кадровых, технологических) на выбор и приоритизацию инновационных проектов?
10. Какие индикаторы (KPI) используются для оценки эффективности инновационной деятельности в организации?

### 3. Управление инновационными проектами и рисками

11. Какие методы управления проектами применяются в организации (классические, Agile, гибридные) и как они отражаются на сроках и результатах инновационных проектов?
12. Как организовано планирование, контроль и координация инновационных проектов на уровне менеджмента?
13. Какие основные риски инновационных проектов вы наблюдали и каким образом они управляются (идентификация, оценка, мониторинг)?
14. Как в организации учитывается неопределённость и изменчивость внешней среды при управлении инновациями?
15. Какие инструменты и методы используются для оценки эффективности и окупаемости инновационных проектов?

### 4. Организационные и управленческие механизмы

16. Как организована структура управления инновационной деятельностью (службы, комитеты, рабочие группы)?
17. Какова роль инновационного комитета/совета в принятии управленческих решений по инновациям?
18. Какие формы инновационных конкурсов и внутренних грантов существуют в организации и как они влияют на инновационную активность персонала?
19. Какие внутренние регламенты и процедуры (отчётность, отбор идей, утверждение проектов) регулируют инновационную деятельность?
20. Как сочетаются инновационные инициативы с действующими системами менеджмента качества и риск-менеджмента?

### 5. Инновационный персонал и мотивация

21. Какие подразделения и категории персонала чаще всего участвуют в инновационных проектах?
22. Какие инструменты стимулирования инновационной активности персонала (премии, бонусы, бонусы за идеи, карьерные траектории) используются в организации?
23. Как оценивается вклад отдельных сотрудников и подразделений в инновационную деятельность?
24. Какие формы обучения и развития инновационных компетенций применяются в организации (тренинги, курсы, стажировки)?
25. Какие индивидуальные и командные роли в инновационных проектах вы наблюдали и как они распределялись между участниками?

### 6. Технологии, интеллектуальная собственность и коммерциализация

26. Какие инновационные продукты и услуги были представлены в организации и как их жизненный цикл управляется?
27. Как организовано управление интеллектуальной собственностью в инновационных проектах (патенты, лицензии, ноу-хау)?
28. Какие этапы коммерциализации инновационных проектов представлены в организации и как они управляются?
29. Какие цифровые и информационные технологии используются для поддержки управления инновационной деятельностью (ERP, CRM, BI, системы управления проектами)?
30. Какие экологические и энергосберегающие инновации применяются в организации и как их эффективность оценивается?

## 7. Внешние связи и устойчивое развитие

31. Какие внешние партнёры участвуют в инновационной деятельности организации (вузы, научные центры, промышленные партнёры)?
32. Как организовано взаимодействие с индустриальными партнёрами при реализации совместных инновационных проектов?
33. Какие инструменты открытых инноваций используются в организации (клубы инноваторов, инновационные лаборатории, краудсорсинг идей)?
34. Как инновационная деятельность организации соотносится с концепцией устойчивого развития и ESG-показателями?
35. Какие государственные и региональные программы поддержки инноваций применяются в организации?

## 8. Организация и результаты практики

36. Какие управленческие функции вы выполняли во время производственной практики (планирование, анализ, координация, контроль)?
37. Какие типы документов и отчётов по инновационной деятельности вы готовили или анализировали в ходе практики?
38. Какие конкретные управленческие решения были приняты на основе предоставленной вами аналитики или рекомендаций?
39. Какие сложности и ограничения в управлении инновационной деятельностью вы выявили на практике и как вы предлагали их преодолевать?
40. Какие личные компетенции вы ощутили сформированными к моменту завершения производственной практики и как они соотносятся с требованиями профиля подготовки?

## 12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Производственная (организационно-управленческая) практика предполагает проведение текущего контроля и оценивание окончательных результатов прохождения практики.

Перед прохождением практики студентам необходимо ознакомиться:

- с содержанием рабочей программы практики;
- с целями и задачами практики, её связями с другими дисциплинами образовательной программы;
- методическими разработками по практике, имеющимся в электронно-образовательной среде ВУЗа;
- с графиком прохождения практики, расписанием консультаций руководителя практики от ВУЗа.

Индивидуальная работа студентов предполагает работу при сборе материала на предприятии, составлении отчета по практике; поиск информации в Интернет; подготовку к защите отчетам.

*Студент в период прохождения практики:*

- полностью выполняет задания, предусмотренные программой практики;
- при изменении базы практики, иных изменениях в период прохождения практики ставит в известность руководителя практикой;
- соблюдает действующие на базе практики правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает нормы техники безопасности / охраны труда и правила пожарной безопасности;
- проводит информационно-разъяснительную работу во время прохождения практики с представителями организации, желающими поступать в университет;
- оформляет текущие записи;
- составляет и предоставляет руководителю отчет о выполнении программы практики.

*Руководитель практики от ВУЗа:*

- составляет календарный план и рабочую программу прохождения практики, согласовывает их с руководителем практики от предприятия;
- обеспечивает прохождение практики и руководит работой студентов, предусмотренной программой практики;
- рекомендует основную и дополнительную литературу;
- проводит индивидуальные консультации как форму текущего контроля;
- проверяет отчеты студентов о прохождении практики;

- дает отзыв и заключение о прохождении практики;
- осуществляет промежуточную аттестацию.

*Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы*

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться планом практики, определенным рабочей программой;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые руководителем практики для самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа.

*Методические рекомендации по подготовке доклада при защите отчета по практике.*

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка доклада. Цель – развитие у студентов навыков аналитической работы с литературой, анализа дискуссионных позиций, аргументации собственных взглядов.

Подготовка докладов также развивает творческий потенциал студентов. Доклад готовится под руководством руководителя практики.

Рекомендации студенту:

- перед началом работы по написанию доклада согласовать с руководителем структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть;
- затем представить доклад руководителю в письменной форме;
- в итоге выступить с 5–7-минутной презентацией своего доклада, ответить на вопросы комиссии.

Выступающий должен хорошо знать материал по теме выступления, быстро и свободно ориентироваться в нём. Недопустимо читать текст (с листа или презентации) или повторять то же, что показано на слайде. Речь докладчика должна быть чёткой, умеренного темпа. Во время выступления разрешается держать в руках тезисы выступления, в которые можно заглядывать. При этом докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией. После выступления нужно оперативно и по существу отвечать на вопросы комиссии.

Общая оценка за доклад учитывает содержание доклада, его презентацию, а также ответы на вопросы.

*Методические рекомендации по подготовке компьютерных презентаций для защиты отчета.*

Мультимедийные презентации – это сочетание разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередувание или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т.п. Презентации обеспечивают комплексное восприятие материала, позволяют изменять скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, карт, архивных или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеотрегментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций – проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации.

Вначале производится разработка структуры компьютерной презентации. Студент составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий. Затем создается выбранный вариант в компьютерном редакторе презентаций. После производится согласование презентации с преподавателем и репетиция доклада.

Для нужд компьютерной презентации необходимы компьютер, переносной экран и проектор.

Общие требования к презентации. Презентация должна содержать титульный и конечный слайды. Структура презентации включает план, основную и резюмирующую части. Каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим. Слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк). Наряду с сопровождающим текстом, необходимо использовать графический материал (рисунки, фотографии, схемы), что позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад. Презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффективность представления доклада, но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление ею может привести к потере контакта со слушателями. Время выступления должно быть соот-

несено с количеством слайдов из расчёта, что презентация из 10–15 слайдов требует для выступления около 7–10 минут.

*Методические рекомендации по подготовке к защите отчета по практике.*

Прохождение практики завершается промежуточной аттестацией – сдачей зачета. Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных в ходе практики и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: 1) самостоятельная работа в ходе практики; 2) непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету; 3) подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в зачетных заданиях.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем и указана в рабочей программе. Для полноты производственной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников, учебных пособий. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной аргументации.

Зачет по практике принимается утвержденной комиссией по вопросам / заданиям, охватывающим, как правило, материал практической работы. По окончании ответа члены комиссии могут задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Результаты зачёта объявляются студенту после окончания защиты отчёта в день сдачи.

*Методические рекомендации по работе с литературой.*

Любая форма самостоятельной работы студента начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. К каждой теме производственной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература. Основная литература – это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература – монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро. В книге или журнале, принадлежащих студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с электронным документом также следует выделять важную информацию. Если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует вернуться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги. Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

По всем вопросам прохождения практики студент может обращаться к руководителю практики от ВУЗа на консультациях; к заведующему кафедрой – в часы приёма, а также по электронной почте.

*Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов*

Профессорско-преподавательский состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных меж-

личностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Лабораторные работы выполняются методом вычислительного эксперимента.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов при тестировании с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

### 13. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

#### 13.1. Рекомендуемая литература

##### а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
1. Введение в ИТ Сервис-менеджмент / Ян Ван Бон, Георгес Кеммерлинг, Дик Пондман; Рус.редакция - Потоцкий М.Ю. (ИТ Эксперт, Главный редактор); Русский перевод «ИТ Эксперт», 2003 - 215 с.	<a href="http://www.redov.ru/kompyutery_i_internet/it_servis_menedzhment_vvedenie/index.php">http://www.redov.ru/kompyutery_i_internet/it_servis_menedzhment_vvedenie/index.php</a> (дата обращения: 22.01.2026)	Да
2 Инглант, Р. Введение в реальный ITSM / Р. Инглант ; Роб Инглант (The It Skeptic) ; пер. с англ. [Р. Журавлева]. – Москва : Лайвбук, 2010. – ISBN 978-5-904584-05-4. – EDN QURHLN.	<a href="https://www.elibrary.ru/item.asp?id=19954536">https://www.elibrary.ru/item.asp?id=19954536</a> (дата обращения: 20.01.2026)	Да
3 "ГОСТ Р ИСО/МЭК 20000-1-2021. Национальный стандарт Российской Федерации. Информационные технологии. Менеджмент сервисов. Часть 1. Требования к системе менеджмента сервисов" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 07.12.2021 N 1718-ст)	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_403366/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_403366/</a> (дата обращения: 22.01.2026)	Да

##### б) дополнительная литература:

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
1 Стандарт ГОСТ Р ИСО/МЭК 27000 Информационные технологии. Методы обеспечения безопасности.	<a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_394796/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_394796/</a> (дата обращения: 22.01.2026)	Да
2 Баланов, А. Н. Управление IT-проектами : учеб-	Лань : электронно-библиотечная	Да

ное пособие для вузов / А. Н. Баланов. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 616 с. — ISBN 978-5-507-49698-3. — Текст : электронный //	система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/428081">https://e.lanbook.com/book/428081</a> (дата обращения: 11.01.2026)	
--	--	--

### 13.2. Рекомендуемые источники научно-технической информации

1. Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.openet.ru> (дата обращения: 11.06.2025).
2. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/> (дата обращения: 11.01.2026).
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 11.01.2026).
4. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» –URL:<http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 11.01.2026).
5. Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Кафедра Менеджмент. Направление подготовки Менеджмент». Учебная практика. URL: <https://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=819>(дата обращения: 11.01.2026).
6. Библиотека Новомосковского института (филиала) Российского химико-технологического университета им. Д.И. Менделеева. URL:
7. [http://irbis.nirhtu.ru/ISAPI/irbis64r\\_opak72/cgiirbis\\_64.dll?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS](http://irbis.nirhtu.ru/ISAPI/irbis64r_opak72/cgiirbis_64.dll?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS) (дата обращения: 11.01.2026).
8. ИНТУИТ. Национальный открытый университет. URL: <https://www.intuit.ru/> (дата обращения: 11.01.2026).
9. Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ» Лицензионный договор № 33.03-Р-2.7-9193/2025 Срок действия с 18.06.2025г. по 17.06.2026г.

Возможно использование и других информационных технологий: программного обеспечения, информационно-справочных систем и баз данных, используемых на месте прохождения практики, если она проходит на предприятии.

### 13.3. Средства обеспечения практики

- темы индивидуальных заданий:

1. Анализ инновационной стратегии организации и её реализации в управленческих решениях. Ознакомиться с инновационной стратегией предприятия и оценить, как она учитывается при планировании и оперативном управлении.
2. Организация и анализ инновационного портфеля проектов в организации. Изучить состав инновационного портфеля и оценить методы его формирования, приоритизации и управления (матрица BCG, оценка R&D-портфеля и др.).
3. Оценка эффективности системы управления инновационными проектами. Проанализировать применяемые методы управления проектами (классические, Agile, гибридные), их влияние на сроки и результаты инновационных проектов.
4. Разработка и анализ системы KPI для инновационной деятельности. Описать действующие показатели эффективности инновационной деятельности и предложить расширенную систему KPI, соответствующую задачам профиля «Управление инновационной деятельностью».
5. Организация и улучшение процедуры отбора и оценки инновационных идей. Изучить существующую процедуру приема, отбора и оценки идей сотрудников и предложить её оптимизацию с учётом практик инновационного менеджмента.
6. Анализ системы управления рисками инновационных проектов. Описать применяемые методы оценки и минимизации рисков; разработать или доработать внутреннюю процедуру риск-менеджмента инновационных проектов.
7. Оценка роли инновационного комитета (совета, рабочей группы) в управлении инновациями.

Охарактеризовать функции и работу инновационного комитета/совета; сформулировать рекомендации по усилению его роли в стратегическом управлении.

8. Организация и анализ инновационных конкурсов и грантов внутри организации.

Оценить существующие или спроектировать внутреннюю систему инновационных конкурсов и грантов для сотрудников с учётом кадровых целей и управленческой поддержки.

9. Управление инновационными проектами на стадии коммерциализации.

Изучить процесс вывода инновационного продукта/услуги на рынок; оценить маркетинговую и управленческую стратегию коммерциализации.

10. Оценка интеграции инновационного управления в систему менеджмента качества.

Проанализировать, как требования системы менеджмента качества (ISO-подобные стандарты) соотносятся с гибкостью инновационного управления; предложить меры интеграции.

11. Организация и анализ партнёрских сетей в инновационной деятельности.

Изучить формы сотрудничества с вузами, научными центрами и промышленными партнёрами; предложить улучшенную модель партнёрской инновационной сети.

12. Оценка эффективности системы стимулирования инновационной активности персонала.

Проанализировать действующие мотивационные инструменты (премии, бонусы, гранты, карьерные траектории) и предложить оптимизированную систему мотивации.

13. Управление интеллектуальной собственностью в инновационных проектах.

Описать процедуры патентования, регистрации объектов ИС и лицензирования; разработать или улучшить внутреннюю инструкцию по управлению ИР и инновациями.

14. Оценка применения цифровых инструментов управления инновационной деятельностью.

Изучить использование ERP-, CRM-систем, инструментов управления проектами и BI-панелей; сформулировать рекомендации по цифровой поддержке инновационного управления.

15. Оценка вклада инновационных и экологических проектов в устойчивое развитие организации.

Проанализировать экологические и социальные инновации, оценить их влияние на финансовую и ESG-эффективность; предложить элементы управленческой системы устойчивости.

16. Организация и анализ инновационных HR-процессов (подбор, обучение, развитие).

Оценить практику формирования инновационного кадрового потенциала (подбор, стажировки, обучение); предложить модель инновационного HR-менеджмента.

17. Оценка и оптимизация инновационного бизнес-процесса (например, «идея → продукт»).

Описать текущий инновационный бизнес-процесс; предложить карту процесса (BPM-модель) и меры по его сокращению или ускорению.

18. Организация и анализ системы внутренней инновационной коммуникации.

Оценить, как внутри организации организована информационная поддержка инновационной деятельности (внутренние порталы, рассылки, инновационные отчёты) и предложить её улучшение.

19. Оценка инновационной активности подразделений и формирование управленческих рекомендаций.

Провести сравнительный анализ инновационной активности ключевых подразделений; предложить дифференцированные управленческие меры по стимулированию инноваций.

Разработка проекта управленческого решения по усилению инновационной деятельности организации.

На основе собранной информации разработать конкретный проект управленческого решения (инициатива, программа, регламент, приказ), направленный на повышение эффективности инновационной деятельности; защитить его в виде краткого управленческого доклада.

#### 14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2026 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

#### 14.1. Программное обеспечение

6. Операционная система MS Windows, по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914
7. СУБД (MS Access) по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914
8. MS Word, MS Excel из пакета MS Office 365A1 по подписке [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthefhub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897)

<http://e5.onthefhub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>.

Номер учетной записи e5: 100039214)

9. Adobe Acrobat Reader - ПО [Acrobat Reader DC](http://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html) и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

10. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

#### 14.2. Информационные справочные системы

1 Интуит. Национальный открытый университет. Работа в Microsoft Word. URL: <http://www.intuit.ru/department/office/msword2010/> (дата обращения 10.01.2026.)

4 Электронная энциклопедия Windows. Обзор Windows 7 build 6801. <http://www.winpedia.ru/content/view/1095/34/> (дата обращения 10.01.2026.)

Возможно использование и других информационных технологий: программного обеспечения, информационно-справочных систем и баз данных, используемых на месте прохождения практики, если она проходит на предприятии.

### 15. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом занятия по практике проводятся в форме практических занятий и самостоятельной работы студента

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

#### 15.1. Оборудование, необходимое в образовательном процессе

59	Б 2.В.1(П) Производственная практика: организационно-управленческая практика	Комната № 209-П. Испытательная лаборатория Комнаты № 213, № 215, № 204	301650, р-н Новомосковский, г. Новомосковск, ул. Трудовые резервы, д. 30	Практическая подготовка»	ООО Центр экологии и охраны труда «Ростехэкспертиза»	ДОГОВОР № 03.14.25-26/05.2 о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную дея-
----	---	---	--	--------------------------	--	---

					тельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы г. Новомосковск «10» марта 2026 г.	
		Аудитория №213 для проведения занятий лекционного и практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория оборудована специализированной мебелью: учебные столы, стулья, меловая доска. Переносная презентационная техника, ноутбук. (ноутбук, проектор, экран -постоянное хранение в ауд. №213 а) Количество посадочных мест 24.	301665, Тульская область, р-н Новомосковский, г Новомосковск, ул. Дружбы, д. 8, 2 этаж, пом. 45 в соответствии с экспликацией к поэтажному плану строения, выданной Новомосковским отделением Тульского филиала Федерального государственного унитарного предприятия «Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости - Федеральное БТИ»	Оперативное управление	Российская Федерация	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости №КУВИ-001/2026-17398541 от 10.02.2026 г., бессрочно
		Компьютерный класс с выходом в интернет №350 а для самостоятельной работы студентов. Помещение оборудовано специализированной мебелью: учебные столы, стулья Помещение оснащено компьютерами в сборке с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер Количество посадочных мест 12.	301665, Тульская область, р-н Новомосковский, г Новомосковск, ул. Дружбы, д. 8 б, 3 этаж, пом. 38 в соответствии с экспликацией к поэтажному плану строения, выданной Новомосковским отделением Тульского филиала Федерального государственного унитарного предприятия «Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости - Федеральное БТИ»	Оперативное управление	Российская Федерация	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости №КУВИ-001/2026-31928908 от 11.03.2026 г., бессрочно

Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие

дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

#### 15.2. Компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства

При обучении используются:

- персональные компьютеры,
- ноутбуки,
- принтеры или МФУ,
- программные средства,
- проекторы, экраны;
- WEB-камеры;
- локальная сеть с выходом в Интернет;

#### 15.3. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

При обучении используются:

Учебники, учебные и учебно-методические пособия по основным разделам курса.

Электронные образовательные ресурсы: кафедральные библиотеки электронных изданий, электронные презентации по темам курса; учебно-методические разработки кафедры в электронном виде; справочные материалы в электронном виде.

#### 15.4. Перечень программного обеспечения

1. Операционная система MS Windows, по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914
2. СУБД (MS Access) по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914
3. MS Word, MS Excel из пакета MS Office 365A1 по подписке [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897) <http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214)
4. Adobe Acrobat Reader - ПО [Acrobat Reader DC](https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html) и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).
5. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

### 16. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Анализ инновационной стратегии организации и её реализации в управленческих решениях

Цель:

Оценить соответствие инновационной стратегии реальным управленческим решениям и инновационной деятельности организации.

Задачи:

- Ознакомиться с документами инновационной стратегии (стратегический план, политика, целевые индикаторы).
- Описать, как элементы стратегии конкретизируются в планах и приказах (инвестиции в НИОКР, коммерциализация, рынки).
- Оценить, как инновационная стратегия учитывается при распределении ресурсов и приоритизации проектов.

Форма отчёта:

Раздел отчёта (3–5 страниц) с таблицей «элементы стратегии → управленческие решения».

Балльная шкала (макс. 100 баллов):

- Полнота и точность описания стратегии – до 20 баллов.
- Наличие примеров привязки к конкретным решениям – до 25 баллов.
- Анализ эффективности интеграции стратегии в управление – до 25 баллов.

- Качество выводов и рекомендаций по улучшению – до 20 баллов.
- Оформление раздела и соответствие требованиям – до 10 баллов.

## 2. Организация и анализ инновационного портфеля проектов

Цель:

Оценить структуру и управленческую логику инновационного портфеля и предложить её совершенствование.

Задачи:

- Описать текущий инновационный портфель (проекты на разных стадиях: разработка, испытания, внедрение, коммерциализация).
- Оценить методы приоритизации и управления портфелем (матрица BCG, риск прибыль, стратегическое соответствие).
- Сформулировать рекомендации по оптимизации состава портфеля.

Форма отчёта:

Таблица портфеля проектов + 3–4 страниц текста.

Балльная шкала (макс. 100):

- Полнота описания портфеля – до 20 баллов.
- Наличие анализа методов приоритизации – до 25 баллов.
- Связь портфеля с инновационной стратегией – до 20 баллов.
- Качество рекомендаций – до 20 баллов.
- Оформление – до 15 баллов.

## 3. Оценка эффективности системы управления инновационными проектами

Цель:

Оценить эффективность применяемых методов управления инновационными проектами.

Задачи:

- Описать используемые методы (классическое управление, Agile, гибридные подходы).
- Оценить влияние выбранных методов на сроки, бюджет и качество проектов.
- Сформулировать рекомендации по улучшению системы управления проектами.

Форма отчёта:

Раздел отчёта с описанием методов и анализом (3–4 страницы) + таблица примеров проектов.

Балльная шкала (макс. 100):

- Понимание и точность описания методов – до 20 баллов.
- Наличие анализа влияния на результаты проектов – до 25 баллов.
- Связь с управленческими практиками – до 20 баллов.
- Качество рекомендаций – до 20 баллов.
- Оформление – до 15 баллов.

## 4. Разработка и анализ системы KPI для инновационной деятельности

Цель:

Сформировать или оценить систему ключевых показателей эффективности инновационной деятельности.

Задачи:

- Описать существующие или спроектировать новые KPI инновационной деятельности (финансовые, количественные и качественные).
- Оценить, как KPI используются при принятии управленческих решений.
- Предложить улучшенную модель системы KPI, соответствующую профилю «Управление инновационной деятельностью».

Форма отчёта:

Таблица KPI + 3–4 страниц аналитического текста.

Балльная шкала (макс. 100):

- Полнота и релевантность системы KPI – до 25 баллов.
- Связь показателей с инновационной стратегией – до 20 баллов.
- Анализ практического применения KPI – до 20 баллов.
- Качество формулировки рекомендаций – до 20 баллов.
- Оформление – до 15 баллов.

## 5. Организация и улучшение процедуры отбора и оценки инновационных идей

Цель:

Оценить существующую или разработать эффективную процедуру отбора и оценки инновационных идей.

Задачи:

- Описать текущую или спроектировать новую процедуру сбора, регистрации и отбора идей персонала.
- Разработать критерии оценки идей (новизна, реализуемость, экономический эффект, соответствие стратегии).
- Сформулировать регламент и организационные рекомендации по внедрению процедуры.

Форма отчёта:

Схема процесса + инструкция/регламент (3–4 страницы).

Балльная шкала (макс. 100):

- Полнота и логичность схемы – до 20 баллов.
- Адекватность критериев оценки – до 25 баллов.
- Связь с управленческими механизмами – до 20 баллов.
- Качество регламента и рекомендаций – до 20 баллов.
- Оформление – до 15 баллов.

## 6. Анализ системы управления рисками инновационных проектов

Цель:

Оценить процедуры управления рисками и барьерами инновационных проектов.

Задачи:

- Описать типичные риски и инструменты их оценки (риск анализ, матрица рисков).
- Оценить эффективность существующих процедур управления рисками.
- Сформулировать рекомендации по улучшению системы риск менеджмента.

Форма отчёта:

Матрица рисков + 3–4 страницы анализа.

Балльная шкала (макс. 100):

- Полнота описания рисков – до 20 баллов.
- Наличие анализа действующих инструментов – до 25 баллов.
- Связь с управленческими решениями – до 20 баллов.
- Качество рекомендаций – до 20 баллов.
- Оформление – до 15 баллов.

## 7. Оценка роли инновационного комитета в управлении инновациями

Цель:

Оценить эффективность инновационного комитета/совета в управленческом контуре.

Задачи:

- Описать состав, функции и регламент работы инновационного комитета.
- Оценить его влияние на принятие решений по инновационным проектам.
- Сформулировать предложения по усилению роли комитета.

Форма отчёта:

Раздел отчёта (3–4 страницы), схема функций и регламент совещаний.

Балльная шкала (макс. 100):

- Полнота описания работы комитета – до 20 баллов.
- Анализ влияния на управленческие решения – до 25 баллов.
- Связь с инновационной стратегией – до 20 баллов.
- Качество рекомендаций – до 20 баллов.
- Оформление – до 15 баллов.

## 8. Организация и анализ инновационных конкурсов и грантов внутри организации

Цель:

Оценить или спроектировать внутреннюю систему инновационных конкурсов и грантов.

Задачи:

- Описать существующую или спроектировать новую систему конкурсов/грантов.

- Оценить её влияние на инновационную активность персонала.
- Сформулировать регламент и рекомендации по улучшению системы.

Форма отчёта:

Таблица мероприятий + 3–4 страницы текста.

Балльная шкала (макс. 100):

- Полнота описания системы – до 20 баллов.
- Анализ влияния на инновационную активность – до 25 баллов.
- Связь с управленческими приоритетами – до 20 баллов.
- Качество регламента и рекомендаций – до 20 баллов.
- Оформление – до 15 баллов.

#### 9. Управление инновационными проектами на стадии коммерциализации

Цель:

Оценить процесс управления инновационными проектами на стадии выхода на рынок.

Задачи:

- Описать этапы коммерциализации (маркетинг, вывод на рынок, послепродажное сопровождение).
- Оценить управленческие решения и распределение ответственности.
- Сформулировать рекомендации по улучшению управления коммерциализацией.

Форма отчёта:

Схема процесса + 3–4 страницы анализа.

Балльная шкала (макс. 100):

- Полнота описания этапов – до 20 баллов.
- Анализ управленческих решений – до 25 баллов.
- Связь с маркетингом и стратегией – до 20 баллов.
- Качество рекомендаций – до 20 баллов.
- Оформление – до 15 баллов.

#### 10. Управление интеллектуальной собственностью в инновационных проектах

Цель:

Оценить процедуры управления интеллектуальной собственностью в инновационных проектах.

Задачи:

- Описать процедуры патентования и лицензирования инновационных разработок.
- Оценить влияние IP политики на выбор и приоритизацию проектов.
- Сформулировать рекомендации по улучшению системы управления IP.

Форма отчёта:

Таблица объектов IP + 3–4 страницы анализа.

Балльная шкала (макс. 100):

- Полнота описания процедур и объектов – до 20 баллов.
- Анализ влияния IP на проекты – до 25 баллов.
- Связь с инновационной стратегией – до 20 баллов.
- Качество рекомендаций – до 20 баллов.
- Оформление – до 15 баллов.

#### 11. Оценка применения цифровых инструментов управления инновационной деятельностью

Цель:

Оценить применение цифровых инструментов (BI, ERP, проектные системы) в управлении инновационной деятельностью.

Задачи:

- Описать используемые цифровые системы и их роли в управлении.
- Оценить влияние на скорость и качество принятия решений.
- Сформулировать рекомендации по расширению цифровой поддержки управления.

Форма отчёта:

Таблица инструментов + 3–4 страницы анализа.

Балльная шкала (макс. 100):

- Полнота описания инструментов – до 20 баллов.

- Анализ влияния на управление – до 25 баллов.
- Связь с инновационным портфелем – до 20 баллов.
- Качество рекомендаций – до 20 баллов.
- Оформление – до 15 баллов.

## 12. Организация и анализ инновационных HR процессов

Цель:

Оценить или спроектировать HR процессы, поддерживающие инновационную деятельность.

Задачи:

- Описать текущие или предложить новые процессы подбора, обучения и развития инновационных кадров.
- Оценить их влияние на инновационную активность.
- Сформулировать рекомендации по модели инновационного HR менеджмента.

Форма отчёта:

Схема процессов + 3–4 страницы текста.

Балльная шкала (макс. 100):

- Полнота описания процессов – до 20 баллов.
- Анализ влияния на инновации – до 25 баллов.
- Связь с управленческими целями – до 20 баллов.
- Качество рекомендаций – до 20 баллов.
- Оформление – до 15 баллов.

## 13. Оценка вклада инновационных и экологических проектов в устойчивое развитие организации

Цель:

Оценить роль инновационных и экологических проектов в устойчивом развитии организации.

Задачи:

- Описать ключевые инновационные и экологические проекты.
- Оценить их влияние на финансовые и ESG показатели.
- Сформулировать рекомендации по интеграции инновационной и устойчивой стратегии.

Форма отчёта:

Таблица проектов + 3–4 страниц анализа.

Балльная шкала (макс. 100):

- Полнота описания проектов – до 20 баллов.
- Анализ влияния на показатели – до 25 баллов.
- Связь с управленческой стратегией – до 20 баллов.
- Качество рекомендаций – до 20 баллов.
- Оформление – до 15 баллов.

## 14. Организация инновационной коммуникации внутри организации

Цель:

Оценить или спроектировать систему внутренней инновационной коммуникации.

Задачи:

- Описать текущую систему коммуникации инновационной деятельности.
- Сформулировать модели и инструменты для улучшения обмена информацией.
- Предложить регламент и рекомендации по внедрению улучшенной системы коммуникаций.

Форма отчёта:

Схема коммуникационных потоков + 3–4 страницы текста.

Балльная шкала (макс. 100):

- Полнота описания и точность схемы – до 20 баллов.
- Анализ эффективности существующей коммуникации – до 25 баллов.
- Связь с управленческими и инновационными процессами – до 20 баллов.
- Качество регламента и рекомендаций – до 20 баллов.
- Оформление – до 15 баллов.
-

15. Оценка инновационной активности подразделений и формирование управленческих рекомендаций

- Цель:

Оценить инновационную активность ключевых подразделений и предложить дифференцированные управленческие меры.

- Задачи:
- Описать инновационную активность подразделений (количество идей, проектов, патентов, инициатив).
- Сравнить подразделения по уровню инновационной активности.
- Сформулировать дифференцированные управленческие рекомендации (стимулирование, обучение, ресурсное обеспечение).

- Форма отчёта:

Таблица по подразделениям + 3–4 страницы анализа.

- Балльная шкала (макс. 100):
- Полнота и достоверность оценки активности – до 20 баллов.
- Качество сравнительного анализа – до 25 баллов.
- Связь рекомендаций с управленческими механизмами – до 25 баллов.
- Формулировка дифференцированных мер – до 15 баллов.
- Оформление – до 15 баллов.

16. Разработка проекта управленческого решения по усилению инновационной деятельности

- Цель:

Разработать конкретный проект управленческого решения, направленного на усиление инновационной деятельности.

- Задачи:
- Сформулировать проблему или слабое место инновационного управления в организации.
- Разработать предлагаемое управленческое решение (инициатива, программа, регламент, приказ, положение).

- Описать ожидаемые эффекты и критерии оценки эффективности внедрения решения.

- Форма отчёта:

Проект управленческого решения в виде краткого управленческого доклада (4–6 страниц) + приложение (черновой проект регламента/приказа).

- Балльная шкала (макс. 100):
- Чёткость формулировки проблемы – до 20 баллов.
- Системность и управленческая корректность решения – до 25 баллов.
- Наличие обоснованных целей и КРП/критериев эффекта – до 25 баллов.
- Связь с инновационной стратегией профиля «Управление инновационной деятельностью» – до 15 баллов.
- Оформление и структура доклада – до 15 баллов.

17. Организация и анализ инновационной сети партнёров (вузов, научных центров, индустрии)

- Цель:

Оценить эффективность партнёрской сети организации в инновационной деятельности и предложить меры её укрепления.

- Задачи:
- Описать формы и контур взаимодействия с партнёрами (совместные проекты, НИОКР, практики и т.п.).

Оценить вклад партнёрств в инновационный портфель и технологические возможности.

- Сформулировать предложения по развитию партнёрской инновационной сети.

- Форма отчёта:

Сетевая карта партнёров + 3–4 страницы анализа.

- Балльная шкала (макс. 100):
- Полнота описания партнёрских связей – до 20 баллов.

- Анализ влияния партнёрств на инновации – до 25 баллов.
- Связь с управленческими целями и стратегией – до 20 баллов.
- Качество рекомендаций по развитию сети – до 20 баллов.
- Оформление и наглядность карты – до 15 баллов.
- 
- 18. Оценка влияния системы менеджмента качества на инновационную деятельность
- Цель:  
Оценить, как система менеджмента качества (СМК) влияет на управление инновационной деятельностью.
- Задачи:
- Описать элементы СМК, касающиеся инновационных процессов.
- Оценить влияние стандартов и процедур СМК на скорость и гибкость инновационных проектов.
- Сформулировать предложения по компромиссу между стандартами и инновационной гибкостью.
- Форма отчёта:  
3–4 страницы анализа с таблицами и краткими схемами.
- Балльная шкала (макс. 100):
- Понимание системы менеджмента качества – до 20 баллов.
- Наличие примеров влияния СМК на проекты – до 25 баллов.
- Анализ баланса между стандартами и гибкостью – до 20 баллов.
- Качество рекомендаций – до 20 баллов.
- Оформление – до 15 баллов.
- 
- 19. Оценка и оптимизация инновационного бизнес процесса «идея → продукт»
- Цель:  
Оценить текущий инновационный бизнес процесс и предложить его оптимизацию с позиции управленческого управления.
- Задачи:
- Описать этапы процесса «идея → разработка → испытания → внедрение → коммерциализация».
- Составить карту процесса (ВРМ модель) с длительностью этапов и ответственными.
- Сформулировать предложения по сокращению длительности, устранению «узких мест» и улучшению управления.
- Форма отчёта:  
Карта процесса (диаграмма) + 3–4 страницы анализа.
- Балльная шкала (макс. 100):
- Полнота и точность карты процесса – до 20 баллов.
- Анализ длительности и узких мест – до 25 баллов.
- Связь предложениями с управленческими решениями – до 25 баллов.
- Качество рекомендаций по оптимизации – до 20 баллов.
- Оформление – до 10 баллов.
- 
- 20. Личный проект управленческой инициативы по развитию инновационной деятельности
- Цель:  
Разработать и представить конкретную управленческую инициативу студент инноватора по развитию инновационной деятельности организации.
- Задачи:
- Описать проблему или недостаток в управлении инновациями, выявленную в ходе практики.
- Сформулировать собственную инициативу (новая форма коммуникации, система отчётов, регламент, программа обучения и т.п.) и её цели.
- Описать ожидаемые эффекты и процедуру реализации (этапы, ответственные, ресурсы).
- Форма отчёта:

«Управленческий проект студента» (4–6 страниц) с описанием инициативы и планом реализации, оформленный как доклад/презентационный документ.

- Балльная шкала (макс. 100):
- Чёткость выявленной проблемы и её релевантность – до 20 баллов.
- Системность и управленческая корректность инициативы – до 25 баллов.
- Реалистичность плана реализации и распределения ответственности – до 25 баллов.
- Связь с компетенциями профиля «Управление инновационной деятельностью» – до 15 баллов.
- Оформление и структура проекта – до 15 баллов.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал) федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Российский химико-технологический университет  
имени Д.И. Менделеева»  
(Новомосковский институт РХТУ им. Д.И. Менделеева)

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по  
учебной и научной работе  
Новомосковского института  
РХТУ им. Д. И. Менделеева

\_\_\_\_\_ Овчаров А.В.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Производственная практика: научно-исследовательская работа

Направление подготовки (специальность): 27.03.05 «Инноватика»

Профиль (магистерская программа, специализация):  
«Инноватика наукоемких энергосберегающих производств нефтегазового комплекса»

Квалификация: Бакалавр

Форма обучения: очная

Новомосковск  
2026

Разработчики:

Новомосковский институт РХТУ

им. Д. И. Менделеева,

к.т.н., доцент

\_\_\_\_\_ /В.Ю. Волков/

Новомосковский институт РХТУ

им. Д. И. Менделеева,

ст. преподаватель

\_\_\_\_\_ /В.В. Волкова/

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая программа практики устанавливает требования к образовательным результатам и результатам обучения студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС высшего образования по направлению подготовки 27.03.05 Инноватика, уровень Бакалавр. Практика проводится для обучающихся очной формы обучения в 7 семестре (непрерывно) и в 8 семестре (дискретно).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Программа практики может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель производственной (научно-исследовательская работа) практики направлена на формирование опыта практической деятельности обучающихся.

Задачи производственной (научно-исследовательская работа) практики:

- разработка процесса предоставления услуг, в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших технологий;
- приобретение знаний, выявления позитивных и негативных тенденций;
- овладеть приемами и навыками определения состава источников информации, сбора данных для проведения анализа операционной (производственной) деятельности в профильной организации, а также путей, каналов связей передаваемой информации вплоть до непосредственного исполнителя;
- привить навыки обобщения результатов анализа, оценки мероприятий по совершенствованию организации профессиональной деятельности;
- участие в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов
- поиск информации по заданной теме исследования;
- формирование и развитие умений проведения экспериментов по заданной методике и анализ результатов;
- формирование и развитие умений составления отчетов по выполненному заданию, участия во внедрении результатов исследований и разработок;
- приобретение и формирование навыков составления отчетов по выполненному заданию, участия во внедрении результатов исследований и разработок;

## 3. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная

Тип практики – научно-исследовательская работа.

Практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Способ проведения производственной практики – стационарная, выездная.

Формы проведения практики: непрерывно, организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Форма проведения – дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

## 4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная (научно-исследовательская работа) практика относится к обязательной части ОПОП дисциплин, к блоку Б2 «Практики».

Производственная (научно-исследовательская работа) практика является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика (научно-исследовательская работа практика, часть 1) проходит непрерывно в 7 семестре. Проверка выполнения программы практики осуществляется в форме текущего контроля и оценивания окончательных результатов прохождения практики руководителями практики от предприятия и ВУЗа. По окончании практики студенты сдают дифференцированный зачет.

Производственная практика (научно-исследовательская работа практика, часть 2) проходит дискретно в 8 семестре. По окончании практики студенты сдают дифференцированный зачет.

Проверка выполнения программы практики осуществляется в форме текущего контроля и оценивания окончательных результатов прохождения практики руководителями практики от предприятия и ВУЗа. По окончании практики студенты сдают дифференцированный зачет.

## 5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение производственной практики направлено на формирование компетенций и индикаторов их достижения:

Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Знает методики поиска, сбора и обработки информации, актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности, метод системного анализа
		УК-1.2 Умеет применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач
		УК-1.3 Владеет навыками поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; использования системного подхода для решения поставленных задач
Использование компьютерных технологий	ОПК-7 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-7.1 Знает прикладное современное программное обеспечение, применяемое в отрасли
		ОПК-7.2 Умеет выбрать и применить оптимальную прикладную программу для решения конкретной задачи
		ОПК-7.3 Владеет навыками применения цифровых технологий для решения задач профессиональной деятельности

## 6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость практики составляет 324 час или 9 зачетные единицы (з.е). 1 з.е. равна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института.

Очная форма обучения. 7 семестр (непрерывно)

Вид учебной работы	Объем практики		
	З.Е.	акад. ч.	астр. ч.

Общая трудоемкость практики	3	108	81
Контактная работа - аудиторные занятия:			
в том числе в форме практической подготовки			
Практические занятия			
в том числе в форме практической подготовки			
Самостоятельная работа:	3	108	81
в том числе в форме практической подготовки	3	108	81
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе производственной практики	3	108	81
Вид итогового контроля:	Зачет		

#### 8 семестр (дискретно)

Вид учебной работы	Объем практики		
	З.Е.	акад. ч.	астр. ч.
Общая трудоемкость практики	6	216	162
Контактная работа - аудиторные занятия:			
в том числе в форме практической подготовки			
Практические занятия	6	216	162
в том числе в форме практической подготовки	6	216	162
Самостоятельная работа:			
в том числе в форме практической подготовки			
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе производственной практики			
Вид итогового контроля:	Зачет с оценкой		

### 7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В задачу организации практики входят подготовительные работы по выбору баз практики и заключению договоров между Институтом и базами практик. Перед началом практики приказом по вузу утверждаются ее сроки. Студенты распределяются на базы практики и назначаются руководители практики от вуза и предприятия.

Производственная практика проводится в структурных подразделениях Института на кафедре Менеджмент в учебных аудиториях, в компьютерном классе, в ЦИТе или в профильной организации. В период практики обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленных на кафедрах применительно к учебному процессу.

Формы проведения практики: дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Формы проведения практики: непрерывно, организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Производственная практика включает этапы ознакомления с методологическими основами и практического освоения приемов организации, планирования, проведения и обеспечения научно-исследовательской и образовательной деятельности, ознакомления с деятельностью образовательных, научно-исследовательских и проектных организаций по профилю изучаемой программы бакалавриата.

Руководитель практики от вуза проводит все организационные мероприятия (инструктаж о порядке прохождения практики и по технике безопасности) и определяет студентам индивидуальные задания на практику.

Конкретное содержание производственной практики определяется индивидуальным заданием обучающегося с учётом интересов и возможностей кафедры или организации, где она проводится.

Индивидуальное задание разрабатывается по профилю изучаемой программы бакалавриата с учётом тем выпускной квалификационной работы.

К концу прохождения практики студент обязан подготовить и оформить отчет о практике. Отчет защищается у руководителя практики от вуза и на кафедральной комиссии.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Объем отчета должен быть не 25 страниц печатного текста.

Содержание отчета должно быть сжатым, ясным и сопровождаться числовыми данными, эскизами, схемами, графиками и чертежами.

#### 7.1 Разделы практики и виды занятий

Очная форма обучения: 7 семестр (непрерывно)

№ п/п	Раздел практики	Всего	Практ. зан.	Сам. работа
	Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ	2		2
	Раздел 2. ОСНОВНОЙ ЭТАП (ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)	96		96
	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП (обработка полученной информации)	10		10
	ИТОГО	108		108

8 семестр (дискретно)

№ п/п	Раздел практики	Всего	Практ. зан.	Сам. работа
	Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ	4	4	
	Раздел 2. ОСНОВНОЙ ЭТАП (ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)	212	212	
	Раздел 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ (обработка полученной информации)	4	4	
	ИТОГО	216	216	

#### 7.2. Содержание разделов практики

№ раз-дела	Наименование раздела практики	Содержание раздела
	Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ	
1	Выдача задания на практику	Руководитель практики выдает обучающимся индивидуальное задание на организационном собрании. Задание - 7 семестр: Цели, задачи и виды научного исследования. Основные виды исследовательской работы. Процедура проведения исследования. Экспертиза конкурентной среды. Экспертиза качества товаров и услуг. Классификация методов экспертизы. 8- семестр: Использование ИИ при проведении научных исследований
2	Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка	Общие требования безопасности. Требования безопасности перед началом работ. Требования безопасности во время работы. Требования к организации режима труда и отдыха. Требования безопасности в аварийных ситуациях. Требования безопасности по окончании работы. Изучение особенностей организации учебного процесса в Новомосковском институте им.Д.И.Менделеева проводится путем ознакомления с внутренними организационно-распорядительными и другими документами
	Раздел 2. ОСНОВНОЙ ЭТАП (ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)	
1	Вводная лекция	Цели, задачи и порядок выполнения научно-исследовательской работы.
2	Подготовительный этап	Определение темы исследования и цели практики. Изучение задания на практику, методических указаний и требований к отчету. Подбор и анализ литературы, нормативных и аналитических материалов по теме.
	Исследовательский этап	Сбор фактического материала на базе организации или иного объекта исследования. Наблюдение, анализ документов, интервьюирование, систематизация данных. Выполнение научно-исследовательских действий в соответствии с те-

		мой практики
3	Аналитический этап	Обработка и интерпретация собранных данных. Выявление проблем, закономерностей, причинно-следственных связей. Формулирование выводов и предложений по результатам исследования.
Раздел 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ		
1	Оформление отчета по практике	Оформление отчета по практике в соответствии с предъявляемыми требованиями. Сдача отчета о практике на кафедре. Защита отчета

Задания для подготовки отчета по производственной (научно-исследовательская работа) практике (непрерывно)

1. Пройти инструктаж по технике безопасности.
2. Составить характеристику типа и структуры базы практики.
3. Составить характеристику материально-технической базы практики. Определить соответствие оборудования требованиям.
4. Выявить необходимость совершенствования взаимодействия с потребителями на исследуемом предприятии
5. Изучить и дать характеристику коммуникаций специалиста по управлению инновациями (студент-практикант) на предприятии. В случае выявления коммуникационных барьеров, выявить причины их возникновения и мероприятия по устранению и предупреждению.
6. Изучить и дать характеристику мероприятий, проводимых предприятием с целью повышения эффективности работы, отметить в характеристике предприятия.
7. Нормативно-правовое обеспечение трудовой деятельности сотрудников базы практики (прием на работу, увольнение, порядок предоставления отпусков, тарификация).
8. Основные направления деятельности, традиции, правила внутреннего распорядка, права и обязанности сотрудников.
9. Составить отчет о прохождении практики

Обязательные задания для подготовки отчета по производственной (научно-исследовательская работа) практике (непрерывно):

Задание №1. Программа знакомства с базой практики

Изучите сайт организации – базы практики. Внесите в письменный отчет информацию об особенностях данной организации (о коллективе, направлениях деятельности, материально-техническом обеспечении организации).

Ознакомьтесь с Уставом организации, документами, регламентирующими деятельность организации. Штат сотрудников (стаж, образование, должностные обязанности сотрудников, указать основные направления их деятельности). Отрадите выполненную работу в отчете.

Задание №2. Программа знакомства с организацией деятельности специалиста

Составьте план выполнения программы практики, в котором укажите:

- Ф.И.О. руководителя практики
- Ф.И.О. специалиста организации. Циклограмма специалиста
- Отдел, за которым Вы закреплены

Основные направления деятельности специалиста. Список документации специалиста. Список оборудования.

Задание №3. Программа разработки проекта.

Теоретико-методологические основы проекта. Цель и задачи проекта. Планируемые результаты. Сроки реализации проекта. План мероприятий (содержательный этап проекта). Заполните таблицы с учетом различных типов данных. Оцените соответствие используемого системного программного обеспечения классу решаемых задач.

Задание №4. Конспект мероприятия, занятия в рамках проекта.

Подготовьте планы-конспекты. Необходимо рассмотреть особенности официальных документов, которые предоставляются в печатном виде. Создайте документы по заданному шаблону с использованием всех необходимых элементов и структурных единиц.

Задание №5. Анализ проведенного мероприятия.

Содержание занятия (этапы занятия, план занятия, или подробное описание). Анализ и поведения сотрудников на работе.

Задание №6. Самоанализ предприятия.

Изучите деятельность подразделения в области информационного обеспечения организации (предприятия).

Задание №7. Характеристики.

Проведите диагностические методики, позволяющие выявить необходимые пункты характеристик. Оформите результаты. По результатам наблюдения составьте характеристику на лидера.

Задание №8. Дидактические материалы к мероприятию.

Разработайте и используйте дидактические материалы при работе с базами данных. Включите анализ их использования в анализ мероприятия. Изучите входную, выходную, нормативно-справочную информацию, способы ее организации, структуру обрабатываемых данных, технологию хранения и восстановления информации на различных носителях.

Задание №9. Выполнение программы практики.

Ежедневно заполняйте дневник практики, четко указывая виды работ, выполненные в определенный день практики. Анализируйте современные информационные технологии в организации и их описание в отчете по практике.

## 9. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

### 9.1. Практические занятия

Темы практических занятий по дисциплине

№ п/п	№ раздела практики	Наименование практических занятий	Трудоемкость час. 7 сем	Трудоемкость час. 8 сем
1	2	Виды экспертизы. Основные виды экспертизы инновационных процессов. Процедура проведения экспертизы.		54
2		Изучение методов экспертизы видов деятельности организации. Проведение экспертизы конкурентной среды.		54
3		Проведение экспертизы качества и эффективности. Классификация методов экспертизы.		54
4		Информационное общество и компоненты инноватики. Профили информационных систем для инноватики		54

### 9.2. Лабораторные занятия

Проведение лабораторных занятий по практике не предусмотрены учебным планом

## 10. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью закрепления знаний по практике и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;
- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- выполнение самостоятельных практических работ в рамках разделов практики по индивидуальному заданию;
- подготовку к сдаче зачета с оценкой по практике.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на прохождение практики, студентам лучше всего осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

## 11. ПРИМЕРЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 11.1 Примеры оценочных средств текущего контроля знаний

Контрольные работы по практике не предусмотрены.

Оценочные средства формирования компетенций при выполнении программы практики оформляются в виде оценочных материалов.

Оценивание окончательных результатов прохождения производственной практики проводится в форме защиты студентом отчета по производственной практике перед комиссией. Персональный состав комиссии утверждается решением заседания кафедры.

Защита отчета состоит в докладе студента (5-7 минут). В процессе защиты студент кратко излагает основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в отчет.

После доклада студенту задаются вопросы. Вопросы могут задавать все члены комиссии.

После защиты отчета комиссия обсуждает результаты и большинством голосов выносит решение об оценке. По результатам ответов выставляются оценки:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

### 11.2. Вопросы для итогового контроля освоения практики (зачет с оценкой)

Вопросы для итогового контроля освоения практики

1. В чём заключается цель производственной практики в форме научно-исследовательской работы?
2. Какова тема вашего исследования и почему она является актуальной?
3. Какие задачи были поставлены перед вами на период практики?
4. Какие источники информации вы использовали при выполнении научно-исследовательской работы?
5. Какими методами исследования вы пользовались в ходе практики?
6. Почему выбранные вами методы являются наиболее подходящими для решения поставленных задач?
7. Какие этапы научно-исследовательской работы вы прошли в ходе практики?
8. Как осуществлялся сбор, систематизация и обработка материала?
9. Какие основные результаты были получены в ходе исследования?
10. Какие проблемы или трудности возникли при выполнении научно-исследовательской работы?
11. Как вы оценили достоверность и полноту собранных данных?
12. Какие выводы вы сделали по результатам проведённого исследования?
13. В чём заключается научная и практическая значимость вашей работы?
14. Какие рекомендации можно сформулировать на основе результатов исследования?
15. Как результаты вашей практики могут быть использованы в дальнейшей профессиональной деятельности?
16. Какие компетенции вы развили в ходе прохождения производственной практики?
17. Какие навыки научного анализа и оформления результатов исследования вы приобрели?
18. Как была организована работа по подготовке отчёта по практике?
19. Какие разделы должен включать отчёт по производственной практике в форме научно-исследовательской работы?
20. Что бы вы изменили в своей исследовательской работе при повторном выполнении практики?

## 12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Производственная (научно-исследовательская работа) практика предполагает проведение текущего контроля и оценивание окончательных результатов прохождения практики.

Перед прохождением практики студентам необходимо ознакомиться:

- с содержанием рабочей программы практики;
- с целями и задачами практики, её связями с другими дисциплинами образовательной программы;
- методическими разработками по практике, имеющимся в электронно-образовательной среде ВУЗа;
- с графиком прохождения практики, расписанием консультаций руководителя практики от ВУЗа.

Индивидуальная работа студентов предполагает работу при сборе материала на предприятии, составлении отчета по практике; поиск информации в Интернет; подготовку к защите отчетам.

*Студент в период прохождения практики:*

- полностью выполняет задания, предусмотренные программой практики;
- при изменении базы практики, иных изменениях в период прохождения практики ставит в известность руководителя практикой;
- соблюдает действующие на базе практики правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает нормы техники безопасности / охраны труда и правила пожарной безопасности;
- проводит информационно-разъяснительную работу во время прохождения практики с представителями организации, желающими поступать в университет;
- оформляет текущие записи;
- составляет и предоставляет руководителю отчет о выполнении программы практики.

*Руководитель практики от ВУЗа:*

- составляет календарный план и рабочую программу прохождения практики, согласовывает их с руководителем практики от предприятия;
- обеспечивает прохождение практики и руководит работой студентов, предусмотренной программой практики;
- рекомендует основную и дополнительную литературу;
- проводит индивидуальные консультации как форму текущего контроля;
- проверяет отчеты студентов о прохождении практики;
- дает отзывы и заключение о прохождении практики;
- осуществляет промежуточную аттестацию.

*Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы*

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться планом практики, определенным рабочей программой;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые руководителем практики для самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа.

*Методические рекомендации по подготовке доклада при защите отчета по практике.*

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка доклада. Цель – развитие у студентов навыков аналитической работы с литературой, анализа дискуссионных позиций, аргументации собственных взглядов.

Подготовка докладов также развивает творческий потенциал студентов. Доклад готовится под руководством руководителя практики.

Рекомендации студенту:

- перед началом работы по написанию доклада согласовать с руководителем структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть;
- затем представить доклад руководителю в письменной форме;
- в итоге выступить с 5–7-минутной презентацией своего доклада, ответить на вопросы комиссии.

Выступающий должен хорошо знать материал по теме выступления, быстро и свободно ориентироваться в нём. Недопустимо читать текст (с листа или презентации) или повторять то же, что показано на слайде. Речь докладчика должна быть чёткой, умеренного темпа. Во время выступления разрешается держать в руках тезисы выступления, в которые можно заглядывать. При этом доклад-

чик должен иметь зрительный контакт с аудиторией. После выступления нужно оперативно и по существу отвечать на вопросы комиссии.

Общая оценка за доклад учитывает содержание доклада, его презентацию, а также ответы на вопросы.

*Методические рекомендации по подготовке компьютерных презентаций для защиты отчета.*

Мультимедийные презентации – это сочетание разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т.п. Презентации обеспечивают комплексное восприятие материала, позволяют изменять скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, карт, архивных или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций – проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации.

Вначале производится разработка структуры компьютерной презентации. Студент составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий. Затем создается выбранный вариант в компьютерном редакторе презентаций. После производится согласование презентации с преподавателем и репетиция доклада.

Для нужд компьютерной презентации необходимы компьютер, переносной экран и проектор.

Общие требования к презентации. Презентация должна содержать титульный и конечный слайды. Структура презентации включает план, основную и резюмирующую части. Каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим. Слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк). Наряду с сопровождающим текстом, необходимо использовать графический материал (рисунки, фотографии, схемы), что позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад. Презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффективность представления доклада, но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление ею может привести к потере контакта со слушателями. Время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчёта, что презентация из 10–15 слайдов требует для выступления около 7–10 минут.

*Методические рекомендации по подготовке к защите отчета по практике.*

Прохождение практики завершается промежуточной аттестацией – сдачей зачета. Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных в ходе практики и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: 1) самостоятельная работа в ходе практики; 2) непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету; 3) подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в зачетных заданиях.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем и указана в рабочей программе. Для полноты производственной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников, учебных пособий. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной аргументации.

Зачет по практике принимается утвержденной комиссией по вопросам / заданиям, охватывающим, как правило, материал практической работы. По окончании ответа члены комиссии могут задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Результаты зачёта объявляются студенту после окончания защиты отчёта в день сдачи.

*Методические рекомендации по работе с литературой.*

Любая форма самостоятельной работы студента начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. К каждой теме производственной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература. Основная литература – это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература – монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое

ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро. В книге или журнале, принадлежащих студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с электронным документом также следует выделять важную информацию. Если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги. Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

По всем вопросам прохождения практики студент может обращаться к руководителю практики от ВУЗа на консультациях; к заведующему кафедрой – в часы приёма, а также по электронной почте.

#### *Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов*

Профессорско-преподавательский состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Лабораторные работы выполняются методом вычислительного эксперимента.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов при тестировании с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

### 13. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

#### 13.1. Рекомендуемая литература

а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
1. Научно-исследовательская практика : методические указания / составитель Н. А. Савельева. — Сочи : СГУ, 2017. — 36 с. — Текст : электронный //	Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/147823">https://e.lanbook.com/book/147823</a> (дата обращения: 01.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Да
2 Учебная практика «Научно-исследовательская работа» : методические рекомендации / составители Ю. С. Тюнников, В. В. Крылова. — Сочи : СГУ, 2024. — 52 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/492980">https://e.lanbook.com/book/492980</a> (дата обращения: 01.04.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/492980">https://e.lanbook.com/book/492980</a> (дата обращения: 01.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Да

б) дополнительная литература:

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
1. Стандартизация и сертификация программного обеспечения. Часть 2 : учебное пособие / К. В. Гусев, С. В. Николаева, С. А. Красников [и др.]. — Москва : РТУ МИРЭА, 2025. — 161 с. — ISBN 978-5-7339-2527-1. — Текст : электронный //	Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/498005">https://e.lanbook.com/book/498005</a> (дата обращения: 11.09.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Да
2. Турнецкая, Е. Л. Программная инженерия. Тестирование и контроль качества программного обеспечения : учебное пособие для вузов / Е. Л. Турнецкая, А. В. Аграновский. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 172 с. — ISBN 978-5-507-51677-3. — Текст : электронный //	Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/455672">https://e.lanbook.com/book/455672</a> (дата обращения: 11.09.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Да

13.2. Рекомендуемые источники научно-технической информации

1. Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.openet.ru> (дата обращения: 11.01.2026).
2. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/> (дата обращения: 11.01.2026).
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 11.01.2026).
4. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» –URL:<http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 11.01.2026).
5. Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Кафедра Менеджмент. Направление подготовки Менеджмент». Учебная практика. URL: <https://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=819>(дата обращения: 11.01.2026).
6. Библиотека Новомосковского института (филиала) Российского химико-технологического университета им. Д.И. Менделеева. URL:
7. [http://irbis.nirhtu.ru/ISAPI/irbis64r\\_opak72/cgiirbis\\_64.dll?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS](http://irbis.nirhtu.ru/ISAPI/irbis64r_opak72/cgiirbis_64.dll?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS) (дата обращения: 11.01.2026).
8. ИНТУИТ. Национальный открытый университет. URL: <https://www.intuit.ru/> (дата обращения: 11.01.2026).

9. Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ» Лицензионный договор № 33.03-Р-2.7-9193/2025 Срок действия с 18.06.2025г. по 17.06.2026г.

Возможно использование и других информационных технологий: программного обеспечения, информационно-справочных систем и баз данных, используемых на месте прохождения практики, если она проходит на предприятии.

### 13.3. Средства обеспечения практики

- темы индивидуальных заданий.

Ниже приведены 20 индивидуальных заданий на производственную практику, проходящую в форме научно-исследовательской работы, по направлению подготовки 27.03.05 Инноватика, профиль «Управление инновационной деятельностью».

#### 1. Анализ теоретических основ управления инновационной деятельностью

Задание: изучить научные подходы к понятию инновации, инновационного процесса и инновационного менеджмента, выделить основные категории и принципы управления инновациями.

#### 2. Исследование инновационной стратегии организации

Задание: проанализировать инновационную стратегию выбранной организации, выявить её цели, приоритеты, инструменты реализации и соответствие внешней и внутренней среде.

#### 3. Изучение инновационного портфеля организации

Задание: провести исследование состава и структуры инновационного портфеля, определить стадии реализации проектов и оценить их соответствие стратегическим задачам организации.

#### 4. Анализ факторов, влияющих на инновационную активность

Задание: выявить внутренние и внешние факторы, определяющие уровень инновационной активности организации, и оценить их влияние на результаты инновационной деятельности.

#### 5. Исследование системы управления инновационными проектами

Задание: изучить организацию управления инновационными проектами, определить используемые методы, инструменты планирования, контроля и мониторинга.

#### 6. Анализ рисков инновационных проектов

Задание: выявить основные риски, возникающие при реализации инновационных проектов, и исследовать подходы к их идентификации, оценке и минимизации.

#### 7. Исследование механизмов отбора инновационных идей

Задание: изучить, каким образом в организации происходит сбор, анализ и отбор инновационных идей, и оценить эффективность используемой процедуры.

#### 8. Анализ системы показателей эффективности инновационной деятельности

Задание: исследовать применяемые в организации показатели и критерии оценки инновационной деятельности, определить их достаточность и информативность.

#### 9. Изучение организационной структуры управления инновациями

Задание: проанализировать организационную структуру, в рамках которой реализуется инновационная деятельность, определить функции подразделений и распределение ответственности.

#### 10. Исследование мотивации персонала к инновационной деятельности

Задание: изучить существующие формы стимулирования инновационной активности сотрудников и определить их влияние на вовлечённость персонала.

#### 11. Анализ роли интеллектуальной собственности в инновационной деятельности

Задание: исследовать, как в организации осуществляется защита результатов интеллектуальной деятельности, и оценить значимость патентной и лицензионной работы.

#### 12. Изучение процессов коммерциализации инноваций

Задание: провести исследование этапов коммерциализации инновационного продукта, определить ключевые барьеры и факторы успеха.

13. Анализ применения цифровых технологий в управлении инновациями

Задание: исследовать использование цифровых инструментов, информационных систем и программных решений в управлении инновационной деятельностью.

14. Исследование взаимодействия организации с внешней инновационной средой

Задание: изучить формы сотрудничества организации с вузами, научными центрами, партнерами, инвесторами и государственными структурами в сфере инноваций.

15. Анализ инновационных коммуникаций внутри организации

Задание: исследовать систему обмена информацией между подразделениями и её роль в поддержке инновационных процессов.

16. Изучение опыта внедрения инновационного проекта

Задание: описать конкретный инновационный проект, изучить его предпосылки, этапы реализации, результаты и возможные направления совершенствования.

17. Анализ барьеров развития инновационной деятельности

Задание: выявить проблемы и ограничения, препятствующие развитию инноваций в организации, и определить пути их преодоления.

18. Исследование инновационной культуры организации

Задание: изучить особенности инновационной культуры, определить её роль в формировании готовности персонала к изменениям и внедрению новшеств.

19. Разработка предложений по совершенствованию управления инновационной деятельностью

Задание: на основе проведенного исследования сформулировать практические рекомендации по повышению эффективности управления инновациями в организации.

20. Подготовка и оформление научно-исследовательского отчёта по результатам практики

Задание: систематизировать полученные данные, оформить результаты исследования в виде отчёта, подготовить выводы, предложения и список использованных источников.

## 14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2026 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

### 14.1. Программное обеспечение

11. Операционная система MS Windows, по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914

12. СУБД (MS Access) по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914
13. MS Word, MS Excel из пакета MS Office 365A1 по подписке [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897)  
<http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>.  
 Номер учетной записи e5: 100039214)
14. Adobe Acrobat Reader - ПО [Acrobat Reader DC](https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html) и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).
15. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

#### 14.2. Информационные справочные системы

1 Интуит. Национальный открытый университет. Работа в Microsoft Word. URL: <http://www.intuit.ru/department/office/msword2010/> (дата обращения 10.01.2026.)

Возможно использование и других информационных технологий: программного обеспечения, информационно-справочных систем и баз данных, используемых на месте прохождения практики, если она проходит на предприятии.

### 15. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом занятия по практике проводятся в форме практических занятий и самостоятельной работы студента

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

#### 15.1. Оборудование, необходимое в образовательном процессе

58	Б 2.О.2(У) Производственная практика: научно-исследовательская работа	Комната № 209-П. Испытательная лаборатория Комнаты № 213, № 215, № 204	301650, р-н Новомосковский, г. Новомосковск, ул. Трудовые резервы, д. 30	Практическая подготовка»	ООО Центр экологии и охраны труда «Ростехэкспертиза»	ДОГОВОР № 03.14.25-26/05.2 о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы г. Новомосковск «10» марта 2026 г.
		Аудитория №213 для проведения занятий лекционного и практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория оборудована специализированной мебелью: учебные столы, стулья, меловая доска. Переносная презента-	301665, Тульская область, р-н Новомосковский, г. Новомосковск, ул. Дружбы, д. 8, 2 этаж, пом. 45 в соответствии с экспликацией к поэтажному плану строения, выданной Новомосковским отделением Тульского филиала Феде-	Оперативное управление	Российская Федерация	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости №КУВИ-001/2026-17398541 от 10.02.2026 г., бессрочно

	ционная техника, ноутбук. (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. №213 а) Количество посадочных мест 24.	рального государственного унитарного предприятия «Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости - Федеральное БТИ»			
	Компьютерный класс с выходом в интернет №350 а для самостоятельной работы студентов. Помещение оборудовано специализированной мебелью: учебные столы, стулья Помещение оснащено компьютерами в сборке с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер Количество посадочных мест 12.	301665, Тульская область, р-н Новомосковский, г. Новомосковск, ул. Дружбы, д. 8 б, 3 этаж, пом. 38 в соответствии с экспликацией к поэтажному плану строения, выданной Новомосковским отделением Тульского филиала Федерального государственного унитарного предприятия «Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости - Федеральное БТИ»	Оперативное управление	Российская Федерация	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости №КУВИ-001/2026-31928908 от 11.03.2026 г., бессрочно

Стационарная производственная практика проходит на выпускающей кафедре «Менеджмент» Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева, Тульская область, г. Новомосковск, ул. Дружбы, 8.

Выездная производственная практика проводится на базе профильных организаций. Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

#### 15.2. Компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства

При обучении используются:

- персональные компьютеры,
- ноутбуки,
- принтеры или МФУ,
- программные средства,

- проекторы, экраны;
- WEB-камеры;
- локальная сеть с выходом в Интернет;

### 15.3. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

При обучении используются:

Учебники, учебные и учебно-методические пособия по основным разделам курса.

Электронные образовательные ресурсы: кафедральные библиотеки электронных изданий, электронные презентации по темам курса; учебно-методические разработки кафедры в электронном виде; справочные материалы в электронном виде.

### 15.4. Перечень программного обеспечения

6. Операционная система MS Windows, по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914
7. СУБД (MS Access) по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914
8. MS Word, MS Excel из пакета MS Office 365A1 по подписке [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897) (<http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>). Номер учетной записи e5: 100039214)
9. Adobe Acrobat Reader - ПО [Acrobat Reader DC](https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html) и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).
10. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

## 16. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Индивидуальное задание	Цель	Задачи	Место выполнения	Ожидаемый результат	Форма отчётности	Критерии оценивания
1	Анализ теоретических основ управления инновационной деятельностью	Изучить подходы к управлению инновациями	Рассмотреть ключевые понятия; выделить принципы и методы; систематизировать подходы	Библиотека, электронные ресурсы, база практики	Обзор теории и выводы	Раздел отчёта	Полнота анализа; терминология; выводы; ссылки
2	Исследование инновационной стратегии организации	Проанализировать стратегию инновационного развития	Изучить документы; определить цели и приоритеты; оценить соответствие среде	Организация	Описание стратегии	Раздел отчёта, таблица, схема	Полнота; обоснованность; сопоставление данных; оформление
3	Изучение инновационного портфеля организации	Исследовать состав и структуру проектов	Выявить проекты; определить стадии; оценить соответствие задачам	Организация	Характеристика портфеля	Раздел отчёта, таблица	Полнота; системность; классификация; значимость выводов
4	Анализ факторов, влияющих на инновационную активность	Выявить условия инновационной активности	Определить внутренние и внешние факторы; оценить влияние	Организация	Перечень факторов	Раздел отчёта, таблица	Полнота; глубина; аргументация; оформление
5	Исследование системы управления инновационными проектами	Изучить управление проектами	Описать структуру; изучить методы планирования и контроля; оценить эффективность	Организация	Описание системы управления	Раздел отчёта, схема, таблица	Точность; анализ; связь с практикой; оформление
6	Анализ рисков инновационных проектов	Исследовать риски проектов	Выявить виды рисков; оценить причины; изучить способы минимизации	Организация	Классификация рисков	Раздел отчёта, матрица рисков	Полнота; корректность; логика; предложения
7	Исследование механизмов отбора инновационных идей	Изучить отбор и оценку идей	Описать порядок подачи и рассмотрения; определить критерии; оценить эффективность	Организация	Описание процедуры отбора	Раздел отчёта, схема	Чёткость; полнота; аналитичность; оформление
8	Анализ системы показателей эффективности инновационной деятельности	Исследовать KPI инноваций	Определить показатели; оценить информативность; предложить улучшения	Организация	Характеристика KPI	Раздел отчёта, таблица KPI	Корректность; обоснованность; практическая значимость; оформление
9	Изучение организационной структуры управления инновациями	Проанализировать структуру управления	Определить подразделения; изучить функции и ответственность; оценить модель	Организация	Схема структуры	Раздел отчёта, схема	Полнота; логика; выводы; качество схемы
10	Исследование мотивации персонала к	Изучить стимулирование инноваци-	Рассмотреть виды мотивации; оценить	Организация	Характеристика мотивации	Раздел отчёта, таблица	Аналитичность; полнота; реали-

	инновационной деятельности	онной активности	влияние стимулов; предложить улучшения				стичность; оформление
11	Анализ роли интеллектуальной собственности в инновационной деятельности	Исследовать защиту результатов ИД	Изучить формы защиты; описать патентование и лицензирование; оценить значение ИС	Организация	Описание системы ИС	Раздел отчёта, таблица	Точность; полнота; обоснованность; оформление
12	Изучение процессов коммерциализации инноваций	Проанализировать вывод продукта на рынок	Рассмотреть этапы; определить барьеры; изучить факторы успеха	Организация	Описание коммерциализации	Раздел отчёта, схема, записка	Полнота; связь с практикой; логика; оформление
13	Анализ применения цифровых технологий в управлении инновациями	Исследовать цифровые инструменты	Определить системы; изучить влияние на управление; оценить перспективы	Организация	Характеристика цифровых решений	Раздел отчёта, таблица ИТ	Полнота; актуальность; значимость; оформление
14	Исследование взаимодействия организации с внешней инновационной средой	Изучить внешнее сотрудничество	Определить партнёров; изучить формы взаимодействия; оценить результативность	Организация	Описание внешних связей	Раздел отчёта, таблица	Охват; достоверность; анализ; оформление
15	Анализ инновационных коммуникаций внутри организации	Изучить внутренний обмен информацией	Определить каналы; выявить проблемы; предложить улучшения	Организация	Характеристика коммуникаций	Раздел отчёта, схема	Полнота; практическая ценность; рекомендации; оформление
16	Изучение опыта внедрения инновационного проекта	Исследовать конкретный проект	Описать предпосылки и цели; рассмотреть этапы; проанализировать результаты	Организация	Аналитическое описание проекта	Раздел отчёта, кейс	Глубина; конкретность; логика; оформление
17	Анализ барьеров развития инновационной деятельности	Выявить проблемы и ограничения	Определить барьеры; исследовать причины; предложить меры	Организация	Список барьеров	Раздел отчёта, таблица проблем	Полнота; обоснованность; аналитичность; оформление
18	Исследование инновационной культуры организации	Изучить инновационную культуру организации	Определить признаки; оценить готовность к изменениям; выявить факторы развития	Организация	Описание культуры	Раздел отчёта, вывод	Понимание темы; глубина; конкретность; оформление
19	Разработка предложений по совершенствованию управления инновационной деятельностью	Сформулировать меры по улучшению управления	Обобщить результаты; выявить направления совершенствования; разработать рекомендации	Организация	Практические предложения	Заключительный раздел отчёта	Реалистичность; аргументация; связь с результатами; оформление
20	Подготовка и оформление научно-исследовательского отчёта	Систематизировать результаты практики	Структурировать материал; подготовить текст; оформить выводы и приложения	Самостоятельная работа студента	Полный отчёт	Отчёт по практике	Структура; грамотность; полнота; выводы и приложения

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новомосковский институт (филиал) федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Российский химико-технологический университет  
имени Д.И. Менделеева»  
(Новомосковский институт РХТУ им. Д.И. Менделеева)

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по  
учебной и научной работе  
Новомосковского института  
РХТУ им. Д. И. Менделеева

\_\_\_\_\_ Овчаров А.В.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Производственная (преддипломная) практика

Направление подготовки (специальность): 27.03.05 «Инноватика»

Профиль (магистерская программа, специализация):  
«Инноватика наукоемких энергосберегающих производств нефтегазового комплекса»

Квалификация: Бакалавр

Форма обучения: очная

Новомосковск 2026

Разработчики:

Новомосковский институт РХТУ

им. Д. И. Менделеева,

к.т.н., доцент

- /В.Ю. Волков/

Новомосковский институт РХТУ

им. Д. И. Менделеева,

ст. преподаватель

- /В.В. Волкова/

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая программа практики устанавливает требования к образовательным результатам и результатам обучения студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС высшего образования по направлению подготовки 27.03.05 Инноватика, уровень Бакалавр.

Практика проводится для обучающихся очной формы обучения в 8 семестре на 4 курсе.

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Программа практики может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий частично.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика является завершающим этапом обучения, в процессе которого проверяется уровень теоретической подготовки к предстоящей практической деятельности бакалавра в области инноватики.

Целью производственной (преддипломной) практики является закрепление теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных в процессе освоения основной образовательной программы, получение профессионального опыта, а также сбор и анализ материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы.

Важнейшими задачами производственной (преддипломной) являются подготовка студентов бакалавриата к самостоятельной работе в конкретных производственных условиях в соответствии с квалификационной характеристикой направления подготовки «Инноватика», а также сбор и обобщение практического материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

1. Закрепить и углубить теоретические знания, полученные в процессе обучения, и применить их в условиях реальной организации.
2. Изучить особенности деятельности организации, ее организационную структуру, основные направления работы, место и роль инновационной деятельности в системе управления.
3. Ознакомиться с действующей системой управления инновациями, включая планирование, организацию, координацию, контроль и оценку результатов инновационной деятельности.
4. Проанализировать инновационный потенциал организации, ее ресурсное, кадровое, информационное и технологическое обеспечение.
5. Выявить проблемы, барьеры и ограничения, сдерживающие развитие инновационной деятельности в организации.
6. Изучить применяемые методы и инструменты управления инновационными проектами, включая оценку рисков, сроков, затрат и ожидаемых результатов.
7. Собрать, систематизировать и проанализировать фактический материал, необходимый для выполнения выпускной квалификационной работы.
8. Изучить нормативные, организационные, методические и аналитические документы, связанные с темой выпускной квалификационной работы.
9. Провести исследование по теме выпускной квалификационной работы на базе организации с использованием современных методов анализа, обобщения и интерпретации данных.
10. Разработать предложения и рекомендации по совершенствованию управления инновационной деятельностью в организации.
11. Оценить возможные эффекты от внедрения предлагаемых мероприятий, в том числе организационные, экономические и управленческие результаты.
12. Сформировать навыки самостоятельной исследовательской и практико-ориентированной деятельности, необходимые для профессиональной работы в сфере инноватики.
13. Подготовить отчет по практике в соответствии с установленными требованиями и представить результаты практики к защите.

## 3. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.

Вид практики – производственная

Тип практики – преддипломная.

Практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Способ проведения производственной практики – стационарная, выездная.

Формы проведения практики: непрерывно, организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

#### 4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная (преддипломная) практика относится блоку 2 «Практики» к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП, и проводится для выполнения выпускной квалификационной работы для обучающихся очной формы обучения в 8 семестре на 4 курсе и является обязательной.

Прохождение производственной (преддипломной) практики является необходимой основой для успешной подготовки и прохождения государственной итоговой аттестации в форме ВКР (выпускной квалификационной работы), где студент должен показать не только знание теоретических основ изученных дисциплин, но и готовность применять полученные знания.

#### 5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение производственной практики направлено на формирование следующих компетенций:

Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотношенные с индикаторами достижения компетенций
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Знает методики поиска, сбора и обработки информации, актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности, метод системного анализа
		УК-1.2 Умеет применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач
		УК-1.3 Владеет навыками поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; использования системного подхода для решения поставленных задач
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Знает виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач, основные методы оценки разных способов решения задач, действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность
		УК-2.2 Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели, анализировать и выбирать альтернативные способы решения; оценивать ресурсы и ограничения и соблюдать правовые нормы при достижении профессиональных результатов
		УК-2.3 Владеет навыками разработки цели и задач проекта, методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта, навыками работы с

		нормативно-правовой документацией
Коммуникация	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Знает основы деловой коммуникации, правила и закономерности устной и письменной формы речи, требования к деловой коммуникации на русском и иностранном языках
		УК-4.2 Умеет применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках
		УК-4.3 Владеет навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Знает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике
		УК-10.2 Умеет использовать экономические знания в различных сферах деятельности, анализировать и обобщать экономическую информацию для принятия обоснованных управленческих решений
		УК-10.3 Владеет навыками использования методов экономического и финансового планирования для достижения финансовых целей, а также инструментами управления личными финансами и финансовыми рисками

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Тип задач проф. деятельности:	организационно-управленческий	
ПК-1	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами производственной безопасности и охраны труда	
	ПК-1.1	Знает приемы планирования мероприятий по совершенствованию технологических процессов, повышению качества выпускаемой продукции
	ПК-1.2	Умеет обеспечить выполнение производственных заданий по номенклатуре и в соответствии с нормативно-технической документацией
	ПК-1.3	Владеет контролем текущего производственного планирования, учета, составления и своевременного представления отчетности о производственной деятельности
	ПК-1.4	Владеет планированием и организацией производства с помощью цифровых технологий, пакета прикладных программ
ПК-2	Способен организовать деятельность структурных подразделений по освоению новых разрабатываемых технологических процессов	
	ПК-2.1	Знает технологические объекты добычи, переработки, хранения, транспортировки углеродного сырья, производственные мощности, технические характеристики
	ПК-2.2	Знает современные программные продукты в проектировании технологий производств инновационной продукции
	ПК-2.3	Умеет рассчитывать максимальную технически возможную пропускную способность и производительность участков технологических объектов, анализировать информацию о проведении работ на технологических объектах, формировать отчетность о проведении работ
	ПК-2.4	Умеет применять специализированные программные продукты, разрабатывать проекты стандартов, технических требований, нормативных документов
	ПК-2.5	Владеет навыками проведения НИОКР, составлением технико-экономического обоснования проекта
Тип задач проф. деятельности:	проектный	
ПК-3	Способен разрабатывать технологические проекты инновационных производств продукции	
	ПК-3.1	Знает принцип действия, конструктивные особенности и режимы работы оборудования по направлению деятельности, правила его эксплуатации
	ПК-3.2	Знает организационно-распорядительные документы, нормативные и методические материалы по диспетчерскому управлению
	ПК-3.3	Владеет навыками анализа режима работы технологических объектов в границах зоны обслуживания организации, навыками руководства оперативным персоналом, осуществляющим непосредственное управление режимом работы оборудования
Тип задач проф. деятельности:	эксплуатационный	
ПК-4	Способен проводить оперативное управление и контроль работ технологических объектов наукоемких производств нефтегазохимиче-	

	ского комплекса	
	ПК-4.1	Знает методы и пакеты программ для проведения расчетов объема добычи, переработки, хранения и распределения углеводородного сырья
	ПК-4.2	Знает технологические схемы объектов добычи, переработки, хранения и распределения углеводородного сырья, его транспортировки
	ПК-4.3	Умеет выполнять расчеты запаса углеводородного сырья в границах зоны обслуживания организации, расчеты объема добычи, переработки, хранения и распределения углеводородного сырья
	ПК-4.4	Владеет анализом запасов углеводородного сырья для формирования баланса углеводородного сырья его транспортировки

Соотнесение проф.стандартов и компетенций

Индекс	Содержание
Тип задач проф. деятельности:	организационно-управленческий
ПК-1	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами производственной безопасности и охраны труда
ПК-1.1	Знает приемы планирования мероприятий по совершенствованию технологических процессов, повышению качества выпускаемой продукции
19.002	<b>СПЕЦИАЛИСТ ПО ХИМИЧЕСКОЙ ПЕРЕРАБОТКЕ НЕФТИ, ГАЗА И ХИМИЧЕСКОГО СЫРЬЯ</b>
В	Технологическое обеспечение переработки нефти, газа и химического сырья
ПК-1.2	Умеет обеспечить выполнение производственных заданий по номенклатуре и в соответствии с нормативно-технической документацией
19.002	<b>СПЕЦИАЛИСТ ПО ХИМИЧЕСКОЙ ПЕРЕРАБОТКЕ НЕФТИ, ГАЗА И ХИМИЧЕСКОГО СЫРЬЯ</b>
В	Технологическое обеспечение переработки нефти, газа и химического сырья
ПК-1.3	Владеет контролем текущего производственного планирования, учета, составления и своевременного представления отчетности о производственной деятельности
19.002	<b>СПЕЦИАЛИСТ ПО ХИМИЧЕСКОЙ ПЕРЕРАБОТКЕ НЕФТИ, ГАЗА И ХИМИЧЕСКОГО СЫРЬЯ</b>
В	Технологическое обеспечение переработки нефти, газа и химического сырья
ПК-1.4	Владеет планированием и организацией производства с помощью цифровых технологий, пакета прикладных программ
19.002	<b>СПЕЦИАЛИСТ ПО ХИМИЧЕСКОЙ ПЕРЕРАБОТКЕ НЕФТИ, ГАЗА И ХИМИЧЕСКОГО СЫРЬЯ</b>
В	Технологическое обеспечение переработки нефти, газа и химического сырья
ПК-2	Способен организовать деятельность структурных подразделений по освоению новых разрабатываемых технологических процессов
ПК-2.1	Знает технологические объекты добычи, переработки, хранения, транспортировки углеводородного сырья, производственные мощности, технические характеристики

19.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ХИМИЧЕСКОЙ ПЕРЕРАБОТКЕ НЕФТИ, ГАЗА И ХИМИЧЕСКОГО СЫРЬЯ
В	Технологическое обеспечение переработки нефти, газа и химического сырья
ПК-2.2	Знает современные программные продукты в проектировании технологий производств инновационной продукции
19.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ХИМИЧЕСКОЙ ПЕРЕРАБОТКЕ НЕФТИ, ГАЗА И ХИМИЧЕСКОГО СЫРЬЯ
В	Технологическое обеспечение переработки нефти, газа и химического сырья
ПК-2.3	Умеет рассчитывать максимальную технически возможную пропускную способность и производительность участков технологических объектов, анализировать информацию о проведении работ на технологических объектах, формировать отчетность о проведении работ
19.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ХИМИЧЕСКОЙ ПЕРЕРАБОТКЕ НЕФТИ, ГАЗА И ХИМИЧЕСКОГО СЫРЬЯ
В	Технологическое обеспечение переработки нефти, газа и химического сырья
ПК-2.4	Умеет применять специализированные программные продукты, разрабатывать проекты стандартов, технических требований, нормативных документов
19.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ХИМИЧЕСКОЙ ПЕРЕРАБОТКЕ НЕФТИ, ГАЗА И ХИМИЧЕСКОГО СЫРЬЯ
В	Технологическое обеспечение переработки нефти, газа и химического сырья
ПК-2.5	Владеет навыками проведения НИОКР, составлением технико-экономического обоснования проекта
19.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ХИМИЧЕСКОЙ ПЕРЕРАБОТКЕ НЕФТИ, ГАЗА И ХИМИЧЕСКОГО СЫРЬЯ
В	Технологическое обеспечение переработки нефти, газа и химического сырья
Тип задач проф. деятельности:	проектный
ПК-3	Способен разрабатывать технологические проекты инновационных производств продукции
ПК-3.1	Знает принцип действия, конструктивные особенности и режимы работы оборудования по направлению деятельности, правила его эксплуатации
19.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ХИМИЧЕСКОЙ ПЕРЕРАБОТКЕ НЕФТИ, ГАЗА И ХИМИЧЕСКОГО СЫРЬЯ
В	Технологическое обеспечение переработки нефти, газа и химического сырья
19.012	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОПЕРАТИВНО-ДИСПЕТЧЕРСКОМУ УПРАВЛЕНИЮ НЕФТЕГАЗОВОЙ ОТРАСЛИ
А	Оперативный контроль потоков углеводородного сырья и режимов работы технологических объектов и управление ими в границах зоны обслуживания организации нефтегазовой отрасли
ПК-3.2	Знает организационно-распорядительные документы, нормативные и методические материалы по диспетчерскому управлению
19.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ХИМИЧЕСКОЙ ПЕРЕРАБОТКЕ НЕФТИ, ГАЗА И ХИМИЧЕСКОГО СЫРЬЯ
В	Технологическое обеспечение переработки нефти, газа и химического сырья
19.012	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОПЕРАТИВНО-ДИСПЕТЧЕРСКОМУ УПРАВЛЕНИЮ НЕФТЕГАЗОВОЙ ОТРАСЛИ
А	Оперативный контроль потоков углеводородного сырья и режимов работы технологических объектов и управление ими в границах зоны обслуживания организации нефтегазовой отрасли

ПК-3.3	Владеет навыками анализа режима работы технологических объектов в границах зоны обслуживания организации, навыками руководства оперативным персоналом, осуществляющим непосредственное управление режимом работы оборудования
19.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО ХИМИЧЕСКОЙ ПЕРЕРАБОТКЕ НЕФТИ, ГАЗА И ХИМИЧЕСКОГО СЫРЬЯ
В	Технологическое обеспечение переработки нефти, газа и химического сырья
19.012	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОПЕРАТИВНО-ДИСПЕТЧЕРСКОМУ УПРАВЛЕНИЮ НЕФТЕГАЗОВОЙ ОТРАСЛИ
А	Оперативный контроль потоков углеводородного сырья и режимов работы технологических объектов и управление ими в границах зоны обслуживания организации нефтегазовой отрасли
Тип задач проф. деятельности:	эксплуатационный
ПК-4	Способен проводить оперативное управление и контроль работ технологических объектов наукоемких производств нефтегазохимического комплекса
ПК-4.1	Знает методы и пакеты программ для проведения расчетов объема добычи, переработки, хранения и распределения углеводородного сырья
19.012	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОПЕРАТИВНО-ДИСПЕТЧЕРСКОМУ УПРАВЛЕНИЮ НЕФТЕГАЗОВОЙ ОТРАСЛИ
А	Оперативный контроль потоков углеводородного сырья и режимов работы технологических объектов и управление ими в границах зоны обслуживания организации нефтегазовой отрасли
ПК-4.2	Знает технологические схемы объектов добычи, переработки, хранения и распределения углеводородного сырья, его транспортировки
19.012	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОПЕРАТИВНО-ДИСПЕТЧЕРСКОМУ УПРАВЛЕНИЮ НЕФТЕГАЗОВОЙ ОТРАСЛИ
А	Оперативный контроль потоков углеводородного сырья и режимов работы технологических объектов и управление ими в границах зоны обслуживания организации нефтегазовой отрасли
ПК-4.3	Умеет выполнять расчеты запаса углеводородного сырья в границах зоны обслуживания организации, расчеты объема добычи, переработки, хранения и распределения углеводородного сырья
19.012	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОПЕРАТИВНО-ДИСПЕТЧЕРСКОМУ УПРАВЛЕНИЮ НЕФТЕГАЗОВОЙ ОТРАСЛИ
А	Оперативный контроль потоков углеводородного сырья и режимов работы технологических объектов и управление ими в границах зоны обслуживания организации нефтегазовой отрасли
ПК-4.4	Владеет анализом запасов углеводородного сырья для формирования баланса углеводородного сырья его транспортировки
19.012	СПЕЦИАЛИСТ ПО ОПЕРАТИВНО-ДИСПЕТЧЕРСКОМУ УПРАВЛЕНИЮ НЕФТЕГАЗОВОЙ ОТРАСЛИ
А	Оперативный контроль потоков углеводородного сырья и режимов работы технологических объектов и управление ими в границах зоны обслуживания организации нефтегазовой отрасли

## 6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость практики составляет 216 час или 6 зачетных единиц (з.е). 1 з.е. равна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института.

Очная форма обучения: 8 семестр 4 курс

Вид учебной работы	Объем практики		
	З.Е.	акад. ч.	астр. ч.
Общая трудоемкость практики	6	216	162
Контактная работа - аудиторные занятия:			
в том числе в форме практической подготовки			
Практические занятия			
в том числе в форме практической подготовки			
Самостоятельная работа:	6	216	162
в том числе в форме практической подготовки	6	216	162
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе производственной практики	6	216	162
Вид итогового контроля:	Зачет с оценкой		

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В задачу организации практики входят подготовительные работы по выбору баз практики и заключению договоров между Институтом и базами практик. Перед началом практики приказом по вузу утверждаются ее сроки. Студенты распределяются на базы практики и назначаются руководители практики от вуза и предприятия.

Производственная (преддипломная) практика проводится в структурных подразделениях Института на кафедре Менеджмент в учебных аудиториях, в компьютерном классе, а также в ЦИТе или в профильной организации. В период практики обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленных на кафедрах применительно к учебному процессу.

Формы проведения практики: непрерывно, организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Производственная (преддипломная) практика включает этапы ознакомления с методологическими основами и практического освоения приемов организации, планирования, проведения и обеспечения научно-исследовательской и образовательной деятельности, ознакомления с деятельностью образовательных, научно-исследовательских и проектных организаций по профилю изучаемой программы бакалавриата.

Руководитель практики от вуза проводит все организационные мероприятия (инструктаж о порядке прохождения практики и по технике безопасности) и определяет студентам индивидуальные задания на практику.

Конкретное содержание производственной практики определяется индивидуальным заданием обучающегося с учётом интересов и возможностей кафедры или организации, где она проводится.

Индивидуальное задание разрабатывается по профилю изучаемой программы бакалавриата с учётом тем выпускной квалификационной работы.

К концу прохождения практики студент обязан подготовить и оформить отчет о практике. Отчет защищается у руководителя практики от вуза и на кафедральной комиссии.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Объем отчета должен быть не 25 страниц печатного текста.

Содержание отчета должно быть сжатым, ясным и сопровождаться числовыми данными, эскизами, схемами, графиками и чертежами.

### 7.1 Разделы практики и виды занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел практики	Всего	Лекции	Практ. зан.	Сам. работа
	Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ	2			2
	Раздел 2. ОСНОВНОЙ ЭТАП (ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)	203,7			203,7
1	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка	2			2
2	Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, определение рабочего места (инструктаж на рабочем месте)	2			2
3	Изучение предметной области	44,7			45
4	Решение практических задач обучающимися конкретных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, по содержанию практики	115			115
5	Обработка и выводы полученных результатов	40			40
	Раздел 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ (обработка полученной информации)	10			10
1	Оформление отчета по практике в соответствии с предъявляемыми требованиями	10			10
	ИТОГО	216			216

#### 7.2. Содержание разделов практики

№ раздела	Наименование раздела практики	Содержание раздела
	Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ	
1	Выдача задания на практику	Руководитель практики выдает обучающимся индивидуальное задание на организационном собрании. Целью выполнения индивидуального задания является формирование навыков по реферированию литературы по информационным технологиям, овладение навыками использования современных технологий поиска и подбора литературы в соответствии с тематикой индивидуального задания, оформления и форматирования текста в соответствии со стандартом предприятия.
2	Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка	Общие требования безопасности. Требования безопасности перед началом работ. Требования безопасности во время работы. Требования к организации режима труда и отдыха. Требования безопасности в аварийных ситуациях. Требования безопасности по окончании работы. Изучение особенностей организации учебного процесса в Новомосковском институте им.Д.И.Менделеева проводится путем ознакомления с внутренними организационно-распорядительными и другими документами
	Раздел 2. ОСНОВНОЙ ЭТАП (ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)	
1	Вводная лекция	Цели, задачи и порядок прохождения практики.
2	Изучение предметной области	-формирование плана исследования; -изучение научной литературы по теме ВКР -сбор и анализ необходимой документации для проведения анализа предметной области - проведение технико-экономического обоснования автоматизации обработки информации -разработка информационного обеспечения по автоматизируемой задаче разработка программно-технического обеспечения -оценка эффективности проекта
	Раздел 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ	
1	Оформление отчета по практике	Оформление отчета по практике в соответствии с предъявляемыми требованиями. Сдача отчета о практике на кафедре. Защита отчета

Задания для подготовки отчета по производственной (преддипломной) практики  
Содержание индивидуального задания

1. В период прохождения практики обучающемуся необходимо:
2. Изучить сферу деятельности, организационную структуру, основные функции и направления работы организации — базы практики.
3. Ознакомиться с системой управления инновационной деятельностью в организации, определить её основные элементы, участников и механизмы функционирования.
4. Собрать и изучить нормативные, организационные, методические, статистические и аналитические материалы, необходимые для раскрытия темы выпускной квалификационной работы.
5. Провести анализ состояния исследуемой проблемы на базе организации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.
6. Выявить основные проблемы, барьеры, ограничения и факторы, влияющие на эффективность управления инновационной деятельностью в организации.
7. Изучить применяемые в организации методы, инструменты и технологии управления инновационными процессами, инновационными проектами, персоналом и ресурсами.
8. Систематизировать и обработать собранные материалы с использованием методов анализа, сравнения, обобщения, классификации и графического представления данных.
9. Подготовить аналитические выводы по теме выпускной квалификационной работы на основе изученных материалов и результатов наблюдения.
10. Разработать предложения и рекомендации по совершенствованию исследуемого направления инновационной деятельности в организации.
11. Подготовить текстовую основу отдельных разделов выпускной квалификационной работы: обзор организации, анализ проблемы, аналитическая часть, предложения по совершенствованию.
12. Оформить результаты практики в виде отчёта с приложением собранных материалов, таблиц, схем, диаграмм и иных подтверждающих документов.
13. Представить результаты прохождения практики руководителю и подготовиться к защите отчёта.

#### **Ожидаемые результаты прохождения практики**

- По итогам практики обучающийся должен:
- собрать достаточный объём фактического материала для ВКР;
- определить и уточнить предмет исследования;
- сформировать аналитическую базу для написания выпускной квалификационной работы;
- подготовить предложения по совершенствованию управления инновационной деятельностью;
- подготовить проект или черновой вариант отдельных разделов ВКР;
- оформить отчёт по практике в установленной форме.

## **9. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ**

### **9.1. Практические занятия**

Темы практических занятий

Проведение практических занятий по практике не предусмотрены учебным планом

### **9.2. Лабораторные занятия**

Проведение лабораторных занятий по практике не предусмотрены учебным планом

## **10. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

Самостоятельная работа проводится с целью закрепления знаний по практике и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;
- посещение отраслевых выставок и семинаров;

- выполнение самостоятельных практических работ в рамках разделов практики по индивидуальному заданию;
- подготовку к сдаче зачета с оценкой по практике.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на прохождение практики, студентам лучше всего осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

## 11. ПРИМЕРЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 11.1 Примеры оценочных средств текущего контроля знаний

Контрольные работы по практике не предусмотрены.

Оценочные средства формирования компетенций при выполнении программы практики оформляются в виде оценочных материалов.

Оценивание окончательных результатов прохождения производственной практики проводится в форме защиты студентом отчета по производственной практике перед комиссией. Персональный состав комиссии утверждается решением заседания кафедры.

Защита отчета состоит в докладе студента (5-7 минут). В процессе защиты студент кратко излагает основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в отчет.

После доклада студенту задаются вопросы. Вопросы могут задавать все члены комиссии.

После защиты отчета комиссия обсуждает результаты и большинством голосов выносит решение об оценке. По результатам ответов выставляются оценки:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

### 11.2. Вопросы для итогового контроля освоения практики (зачет с оценкой)

Вопросы для итогового контроля освоения практики

1. Какова основная цель преддипломной практики?
2. Как связана преддипломная практика с подготовкой выпускной квалификационной работы?
3. Какова тема вашей выпускной квалификационной работы и почему она актуальна?
4. Какие задачи были поставлены перед вами в период прохождения практики?
5. Какие материалы и данные вы собрали для выполнения ВКР?
6. Какие источники информации вы использовали при подготовке к ВКР?
7. Какова характеристика организации — базы практики?
8. Какова структура управления в организации и какое место занимает инновационная деятельность?
9. Какие особенности системы управления инновационной деятельностью вы выявили в ходе практики?
10. Какие методы анализа вы использовали для изучения предмета ВКР?
11. Какие проблемы, барьеры или ограничения были выявлены в ходе исследования?
12. Какие факторы, влияющие на эффективность инновационной деятельности, вы определили?
13. Какие документы, отчёты, нормативные и аналитические материалы были изучены?
14. Какие выводы вы сделали по результатам анализа собранных данных?
15. Какие предложения по совершенствованию управления инновационной деятельностью вы разработали?
16. Каковы ожидаемые эффекты от реализации предложенных мероприятий?
17. Какие разделы выпускной квалификационной работы вы смогли подготовить в ходе практики?
18. Какие трудности возникли при сборе и обработке материалов для ВКР?

19. Какие компетенции были сформированы или закреплены в процессе прохождения преддипломной практики?
20. Как вы оцениваете готовность к написанию и защите выпускной квалификационной работы по итогам практики?

## 12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Производственная практика предполагает проведение текущего контроля и оценивание окончательных результатов прохождения практики.

Перед прохождением практики студентам необходимо ознакомиться:

- с содержанием рабочей программы практики;
- с целями и задачами практики, её связями с другими дисциплинами образовательной программы;
- методическими разработками по практике, имеющимся в электронно-образовательной среде ВУЗа;
- с графиком прохождения практики, расписанием консультаций руководителя практики от ВУЗа.

Индивидуальная работа студентов предполагает работу при сборе материала на предприятии, составлении отчета по практике; поиск информации в Интернет; подготовку к защите отчетам.

*Студент в период прохождения практики:*

- полностью выполняет задания, предусмотренные программой практики;
- при изменении базы практики, иных изменениях в период прохождения практики ставит в известность руководителя практикой;
- соблюдает действующие на базе практики правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает нормы техники безопасности / охраны труда и правила пожарной безопасности;
- проводит информационно-разъяснительную работу во время прохождения практики с представителями организации, желающими поступать в университет;
- оформляет текущие записи;
- составляет и предоставляет руководителю отчет о выполнении программы практики.

*Руководитель практики от ВУЗа:*

- составляет календарный план и рабочую программу прохождения практики, согласовывает их с руководителем практики от предприятия;
- обеспечивает прохождение практики и руководит работой студентов, предусмотренной программой практики;
- рекомендует основную и дополнительную литературу;
- проводит индивидуальные консультации как форму текущего контроля;
- проверяет отчеты студентов о прохождении практики;
- дает отзыв и заключение о прохождении практики;
- осуществляет промежуточную аттестацию.

*Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы*

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться планом практики, определенным рабочей программой;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые руководителем практики для самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа.

*Методические рекомендации по подготовке доклада при защите отчета по практике.*

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка доклада. Цель – развитие у студентов навыков аналитической работы с литературой, анализа дискуссионных позиций, аргументации собственных взглядов.

Подготовка докладов также развивает творческий потенциал студентов. Доклад готовится под руководством руководителя практики.

Рекомендации студенту:

- перед началом работы по написанию доклада согласовать с руководителем структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть;
- затем представить доклад руководителю в письменной форме;
- в итоге выступить с 5–7-минутной презентацией своего доклада, ответить на вопросы комиссии.

Выступающий должен хорошо знать материал по теме выступления, быстро и свободно ориентироваться в нём. Недопустимо читать текст (с листа или презентации) или повторять то же, что показано на слайде. Речь докладчика должна быть чёткой, умеренного темпа. Во время выступления разрешается держать в руках тезисы выступления, в которые можно заглядывать. При этом докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией. После выступления нужно оперативно и по существу отвечать на вопросы комиссии.

Общая оценка за доклад учитывает содержание доклада, его презентацию, а также ответы на вопросы.

*Методические рекомендации по подготовке компьютерных презентаций для защиты отчета.*

Мультимедийные презентации – это сочетание разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т.п. Презентации обеспечивают комплексное восприятие материала, позволяют изменять скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, карт, архивных или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеотрегментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций – проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации.

Вначале производится разработка структуры компьютерной презентации. Студент составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий. Затем создается выбранный вариант в компьютерном редакторе презентаций. После производится согласование презентации с преподавателем и репетиция доклада.

Для нужд компьютерной презентации необходимы компьютер, переносной экран и проектор.

Общие требования к презентации. Презентация должна содержать титульный и конечный слайды. Структура презентации включает план, основную и резюмирующую части. Каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим. Слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк). Наряду с сопровождающим текстом, необходимо использовать графический материал (рисунки, фотографии, схемы), что позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад. Презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффективность представления доклада, но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление ею может привести к потере контакта со слушателями. Время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчёта, что презентация из 10–15 слайдов требует для выступления около 7–10 минут.

*Методические рекомендации по подготовке к защите отчета по практике.*

Прохождение практики завершается промежуточной аттестацией – сдачей зачета. Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных в ходе практики и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: 1) самостоятельная работа в ходе практики; 2) непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету; 3) подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в зачетных заданиях.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем и указана в рабочей программе. Для полноты производственной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников, учебных пособий. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной аргументации.

Зачет по практике принимается утвержденной комиссией по вопросам / заданиям, охватывающим, как правило, материал практической работы. По окончании ответа члены комиссии могут за-

дать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Результаты зачёта объявляются студенту после окончания защиты отчёта в день сдачи.

*Методические рекомендации по работе с литературой.*

Любая форма самостоятельной работы студента начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. К каждой теме производственной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература. Основная литература – это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература – монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро. В книге или журнале, принадлежащих студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с электронным документом также следует выделять важную информацию. Если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги. Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

По всем вопросам прохождения практики студент может обращаться к руководителю практики от ВУЗа на консультациях; к заведующему кафедрой – в часы приёма, а также по электронной почте.

*Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов*

Профессорско-преподавательский состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Лабораторные работы выполняются методом вычислительного эксперимента.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);

- выбором ответа из возможных вариантов при тестировании с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

### 13. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

#### 13.1. Рекомендуемая литература

##### а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
1. Егоров, В. П. Документоведение и документационное обеспечение управления в условиях цифровой экономики / В. П. Егоров, А. В. Слиньков. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 372 с. — ISBN 978-5-507-45695-6. — Текст : электронный //	Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/279827">https://e.lanbook.com/book/279827</a> (дата обращения: 11.01.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Да
2 Егоров, В. П. Документационное обеспечение управления негосударственных организаций в условиях цифровой экономики / В. П. Егоров, А. В. Слиньков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 216 с. — ISBN 978-5-507-48053-1. — Текст : электронный //	Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/339788">https://e.lanbook.com/book/339788</a> (дата обращения: 11.01.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Да

##### б) дополнительная литература:

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
1 Богатенков, С. А. Разработка сайтов и web-приложений : учебное пособие для вузов / С. А. Богатенков, Е. В. Бунова, В. В. Костерин. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 96 с. — ISBN 978-5-507-52835-6. — Текст : электронный //	Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/502463">https://e.lanbook.com/book/502463</a> (дата обращения: 11.01.2026).	Да
2 Богданов, М. Р. Разработка клиентских приложений Web-сайтов : учебное пособие / М. Р. Богданов. — 2-е изд. — Москва : ИНТУИТ, 2016. — 258 с. — Текст : электронный //	Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/100451">https://e.lanbook.com/book/100451</a> (дата обращения: 11.01.2026).	Да

#### 13.2. Рекомендуемые источники научно-технической информации

1. Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.openet.ru> (дата обращения: 11.01.2026).

2. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/> (дата обращения: 11.01.2026).

3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 11.01.2026).

4. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» –URL:<http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 11.01.2026).

5. Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Кафедра Менеджмент. Направление подготовки Менеджмент». Учебная практика. URL: <https://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=819> (дата обращения: 11.01.2026).

6. Библиотека Новомосковского института (филиала) Российского химико-

технологического университета им. Д.И. Менделеева. URL:

7. [http://irbis.nirhtu.ru/ISAPI/irbis64r\\_opak72/cgiirbis\\_64.dll?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS](http://irbis.nirhtu.ru/ISAPI/irbis64r_opak72/cgiirbis_64.dll?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS) (дата обращения: 11.01.2026).

8. ИНТУИТ. Национальный открытый университет. URL: <https://www.intuit.ru/> (дата обращения: 11.01.2026).

9. Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ» Лицензионный договор № 33.03-Р-2.7-9193/2025 Срок действия с 18.06.2025г. по 17.06.2026г.

Возможно использование и других информационных технологий: программного обеспечения, информационно-справочных систем и баз данных, используемых на месте прохождения практики, если она проходит на предприятии.

### 13.3. Средства обеспечения практики

- темы индивидуальных заданий составляются в соответствии с темами выпускных квалификационных работ.

## 14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2026 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

### 14.1. Программное обеспечение

1. Операционная система MS Windows, по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914

2. СУБД (MS Access) по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914

3. MS Word, MS Excel из пакета MS Office 365A1 по подписке [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897) (<http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>.  
Номер учетной записи e5: 100039214)

4. Adobe Acrobat Reader - ПО [Acrobat Reader DC](https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html) и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

5. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

### 14.2. Информационные справочные системы

1 Интуит. Национальный открытый университет. Работа в Microsoft Word. URL: <http://www.intuit.ru/department/office/msword2010/> (дата обращения 11.01.2026.)

4 Электронная энциклопедия Windows. Обзор Windows 7 build 6801. <http://www.winpedia.ru/content/view/1095/34/> (дата обращения 11.01.2026.)

Возможно использование и других информационных технологий: программного обеспечения, информационно-справочных систем и баз данных, используемых на месте прохождения практики, если она проходит на предприятии.

## 15. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом занятия по практике проводятся в форме практических занятий и самостоятельной работы студента

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

### 15.1. Оборудование, необходимое в образовательном процессе

60	Б 2.В.2(Пд) Производственная практика: преддипломная практика	Комната № 209-П. Испытательная лаборатория Комнаты № 213, № 215, № 204	301650, р-н Новомосковский, г. Новомосковск, ул. Трудовые резервы, д. 30	Практическая подготовка»	ООО Центр экологии и охраны труда «Ростехэкспертиза»	ДОГОВОР № 03.14.25-26/05.2 о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы г. Новомосковск «10» марта 2026 г.
		Аудитория №213 для проведения занятий лекционного и практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория оборудована специализированной мебелью: учебные столы, стулья, меловая доска. Переносная презентационная техника, ноутбук. (ноутбук, проектор, экран - постоянное хранение в ауд. №213 а) Количество посадочных мест 24.	301665, Тульская область, р-н Новомосковский, г Новомосковск, ул. Дружбы, д. 8, 2 этаж, пом. 45 в соответствии с экспликацией к поэтажному плану строения, выданной Новомосковским отделением Тульского филиала Федерального государственного унитарного предприятия «Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости - Федеральное БТИ»	Оперативное управление	Российская Федерация	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости №КУВИ-001/2026-17398541 от 10.02.2026 г., бессрочно
		Компьютерный класс с выходом в интернет №350 а для самостоятельной работы студентов. Помещение оборудовано специализированной мебелью:	301665, Тульская область, р-н Новомосковский, г Новомосковск, ул. Дружбы, д. 8 б, 3 этаж, пом. 38 в соответствии с экспликацией к поэтажному плану строения, выданной	Оперативное управление	Российская Федерация	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости №КУВИ-001/2026-31928908 от 11.03.2026 г., бессрочно

	учебные столы, стулья Помещение оснащено компьютерами в сборке с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер Количество посадочных мест 12.	Новомосковским отделением Тульского филиала Федерального государственного университета предприятия «Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости - Федеральное БТИ»			
--	--	--	--	--	--

Стационарная производственная практика проходит на выпускающей кафедре «Менеджмент» Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева, Тульская область, г. Новомосковск, ул. Дружбы, 8.

Выездная производственная практика проводится на базе профильных организаций. Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотрудицу. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

#### 15.2. Компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства

При обучении используются:

- персональные компьютеры,
- ноутбуки,
- принтеры или МФУ,
- программные средства,
- проекторы, экраны;
- WEB-камеры;
- локальная сеть с выходом в Интернет;

#### 15.3. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

При обучении используются:

Учебники, учебные и учебно-методические пособия по основным разделам курса.

Электронные образовательные ресурсы: кафедральные библиотеки электронных изданий, электронные презентации по темам курса; учебно-методические разработки кафедры в электронном виде; справочные материалы в электронном виде.

#### 15.4. Перечень программного обеспечения

1. Операционная система MS Windows, по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914

2. СУБД (MS Access) по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914

3. MS Word, MS Excel из пакета MS Office 365A1 по подписке [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](https://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897)  
[http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897](https://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897).

Номер учетной записи e5: 100039214)

4. Adobe Acrobat Reader - ПО [Acrobat Reader DC](https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html) и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

5. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

## 16. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Тема раздела (этапа) практики	Основные показатели	Формы и методы контроля и оценки	Шкала оценивания
Ознакомление с организацией — базой практики	Знает: общую характеристику организации, её миссию, структуру, направления деятельности. Умеет: выделять место инновационной деятельности в структуре организации. Владеет: навыками сбора и систематизации первичной информации.	Анализ отчётных материалов, собеседование с руководителем практики, проверка конспектов и рабочих записей.	0–10 баллов: 0–3 — фрагментарные сведения; 4–7 — в основном корректное описание; 8–10 — полное, точное и системное описание.
Изучение системы управления инновационной деятельностью	Знает: основы организации инновационного управления, функции подразделений и участников инновационного процесса. Умеет: анализировать структуру и механизмы управления инновациями. Владеет: навыками системного анализа организационных процессов.	Проверка аналитической части отчёта, устный опрос, обсуждение результатов с руководителем.	0–10 баллов: 0–3 — поверхностный анализ; 4–7 — достаточный уровень анализа; 8–10 — глубокий и аргументированный анализ.
Изучение нормативной, методической и аналитической базы	Знает: основные нормативные документы, стандарты, регламенты и источники информации по теме ВКР. Умеет: подбирать, отбирать и критически оценивать источники. Владеет: навыками поиска, анализа и обобщения информации.	Проверка списка источников, анализ обзора литературы и документов, контроль полноты собранных материалов.	0–10 баллов: 0–3 — недостаточный подбор источников; 4–7 — достаточный и в целом корректный подбор; 8–10 — широкий, актуальный и критически проработанный материал.
Сбор материалов для выпускной квалификационной работы	Знает: состав данных, необходимых для раскрытия темы ВКР. Умеет: собирать, классифицировать и упорядочивать фактический материал. Владеет: навыками работы с документами, таблицами, статистикой, отчётностью.	Проверка собранных материалов, консультация с руководителем ВКР, собеседование.	0–10 баллов: 0–3 — недостаточный объём материалов; 4–7 — достаточный объём; 8–10 — полный и хорошо структурированный материал.
Анализ	Знает: теоретические и практические ас-	Проверка ана-	0–10 баллов: 0–3 — сла-

состояния исследуемой проблемы	пекты исследуемой проблемы. Умеет: выявлять проблемы, причины их возникновения и факторы влияния. Владеет: навыками критического анализа и интерпретации данных.	литических выводов в отчёте, защита промежуточных результатов, устный опрос.	бый анализ; 4–7 — корректный анализ с отдельными недочётами; 8–10 — убедительный и обоснованный анализ.
Изучение применяемых методов и инструментов управления инновациями	Знает: методы управления инновационными проектами, рисками, персоналом и ресурсами. Умеет: оценивать применяемые в организации инструменты и технологии. Владеет: навыками сравнения и выбора оптимальных решений.	Проверка раздела отчёта, анализ таблиц и схем, беседа по содержанию практики.	0–10 баллов: 0–3 — перечисление без анализа; 4–7 — достаточное описание; 8–10 — осмысленная оценка и сравнение инструментов.
Обработка и систематизация собранных данных	Знает: методы обработки информации, анализа и обобщения результатов. Умеет: структурировать данные, делать выводы, оформлять аналитические материалы. Владеет: навыками подготовки таблиц, диаграмм, схем и графических материалов.	Проверка приложений к отчёту, анализ таблиц и графиков, оценка корректности оформления.	0–10 баллов: 0–3 — данные оформлены с ошибками; 4–7 — в целом корректная обработка; 8–10 — качественная систематизация и наглядное представление.
Разработка предложений по совершенствованию управления инновационной деятельностью	Знает: подходы к разработке управленческих рекомендаций. Умеет: формулировать практические предложения на основе анализа. Владеет: навыками обоснования и аргументации управленческих решений.	Проверка рекомендательной части отчёта, защита предложений, собеседование.	0–10 баллов: 0–3 — предложения общие и неубедительные; 4–7 — работоспособные предложения; 8–10 — конкретные, реалистичные и обоснованные рекомендации.
Подготовка материалов для выпускной квалификационной работы	Знает: структуру и требования к ВКР. Умеет: формировать текстовые материалы, необходимые для отдельных разделов ВКР. Владеет: навыками научно-исследовательской и проектной работы.	Проверка черновых материалов ВКР, консультация с руководителем, собеседование.	0–10 баллов: 0–3 — материалы не готовы к использованию; 4–7 — подготовлены основные фрагменты; 8–10 — материалы практически готовы для включения в ВКР.
Оформление отчёта по	Знает: требования к содержанию и оформлению отчётной документации. Умеет: логично и грамотно излагать ре-	Проверка отчёта по практике, оценка струк-	0–10 баллов: 0–3 — отчёт оформлен с существенными нарушениями; 4–7

преддипломной практике	результаты практики. Владеет: навыками оформления отчётов, ссылок, приложений и списка литературы.	туры, содержания и оформления.	— оформлен в основном правильно; 8–10 — оформлен без замечаний или с незначительными недочётами.
Защита отчёта по преддипломной практике	Знает: результаты собственной работы, содержание отчёта и выводов. Умеет: кратко и аргументированно представлять результаты исследования. Владеет: навыками публичного выступления и ответов на вопросы.	Устная защита отчёта, собеседование, оценка полноты и аргументированности ответов.	0–10 баллов: 0–3 — слабая защита; 4–7 — удовлетворительная защита; 8–10 — уверенное выступление и чёткие ответы на вопросы.

#### Итоговая шкала

- 90–100 баллов — отлично
- 75–89 баллов — хорошо
- 60–74 балла — удовлетворительно
- менее 60 баллов — неудовлетворительно



Новосибирский институт  
РХТУ им. Д.И. Менделеева  
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Владелец: *Овчаров Александр Владимирович*  
Заместитель директора по  
учебной и научной работе,  
Служба заместителя директора  
по учебной и научной работе

Подписан: 03:04:2026 15:17:13