

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макуев Валентин Анатольевич

Должность: Заместитель директора по учебной работе

Дата подписания: 25.08.2025 14:09:07

Уникальный программный ключ:

a0887579b7e63594c87851bc1bb030c7c4482fa1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Мытищинский филиал

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

образования «Московский государственный технический университет имени Н. Э. Баумана

(национальный исследовательский университет)»

(МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана)



Заместитель директора

по учебной работе

МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана

Макуев В.А.

«25» июня 2021 г.

Факультет К «Космический факультет»

Кафедра К7 «Педагогика, психология, право, история и философия»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Технологическая практика

Авторы программы:

Бахтигулова Л.Б., доцент (к.н.), кандидат педагогических наук, доцент, bahtigulova@bmstu.ru

Петухова И.В., старший преподаватель, petukhovaiv@bmstu.ru

Утверждена на заседании кафедры «Педагогика, психология, право, история и философия»
Протокол № 10 заседания кафедры «К7» от 02.06.2021 г.

Начальник Отдела образовательных программ
Шевлякова А.А



Рабочая программа одобрена на 2022/2023 учебный год.
Протокол № 12 заседания кафедры «К7» от 25.04.2022 г.
Лист переутверждения рабочей программы дисциплины / практики.

Рабочая программа одобрена на 2023/2024 учебный год.
Протокол № 8 заседания кафедры «К7» от 24.04.2023 г.
Лист переутверждения рабочей программы дисциплины / практики.

Рабочая программа одобрена на 2024/2025 учебный год.
Протокол № 10 заседания кафедры «К7» от 22.04.2024 г.
Лист переутверждения рабочей программы дисциплины / практики.

ОГЛАВЛЕНИЕ

	с.
1. Вид практики, способ и формы ее проведения.....	5
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	6
3. Место практики в структуре образовательной программы	10
4. Объем практики	11
5. Содержание практики	12
6. Форма отчетности по практике	13
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов по практике.....	14
8. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики.....	18
9. Перечень информационных технологий, используемых при прохождении практики, включая перечень обновляемого при необходимости программного обеспечения и информационных справочных систем.....	19
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	20

ВВЕДЕНИЕ

Настоящая рабочая программа практики устанавливает требования к знаниям и умениям студента, а также определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа разработана в соответствии с:

- Самостоятельно устанавливаемым образовательным стандартом (СУОС 3++) по направлению подготовки (уровень магистратуры): 44.04.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)»;

- Основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 44.04.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)»;

- Учебным планом МГТУ им. Н.Э. Баумана по направлению подготовки 44.04.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)».

Виды учебной работы	Количество семестров освоения дисциплины/ объем по семестрам, акад. ч.	
	Всего	1 Семестр, 4 недели
Контактная работа	72	72
Самостоятельная работа	144	144
Трудоемкость, акад. час	216	216
Трудоемкость, зач. единицы	6	6
Вид промежуточной аттестации		Дифференцированный зачет

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1. Вид практики – Производственная практика.

1.2. Способы проведения практики – *стационарная и(или) выездная*.

1.3. Форма проведения практики – практика проводится в форме практической подготовки;

– непрерывно.

1.4. Тип практики – Технологическая практика.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цель проведения практики: формирование умений и навыков в области технологий управленческой деятельности.

При прохождении практики планируется формирование компетенций, предусмотренных ОПОП на основе СУОС 3++ по направлению подготовки 44.04.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)» (уровень магистратуры):

Код компетенции по СУОС 3++	Формулировка компетенции
Универсальные компетенции собственные	
УКС-2 (44.04.04)	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла, действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
УКС-3 (44.04.04)	Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
Профессиональные компетенции собственные	
ПКС-6 (44.04.04/31 Управление образовательным процессом в профессиональном обучении)	Способен формировать структуру организации, обеспечивающую ее развитие, повышение качества образовательных услуг и эффективность деятельности организации, организовывать и оценивать качество работы сотрудников

Для категорий «знать, уметь, владеть» планируется достижение результатов обучения (РО), вносящих на соответствующих уровнях вклад в формирование компетенций, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой (табл. 1).

Таблица 1. Результаты обучения

1	2	3	4
Компетенция	Код по СУОС 3++	Результаты обучения. Дескрипторы – основные признаки освоения компетенций (показатели достижения результатов обучения)	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции
Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла, действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за	УКС-2 (44.04.04)	ЗНАТЬ - методы разработки и управления проектами - этапы жизненного цикла проекта, его разработки и реализации УМЕТЬ - разрабатывать проект, определять целевые	Формы обучения: Фронтальная и групповая формы. Методы обучения: • Словесный метод обучения • Методы практической работы • Наблюдение и Исследовательский метод • Метод проблемного

1	2	3	4
принятые решения		этапы, основные направления работ - объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта - управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла, в том числе в нестандартных ситуациях ВЛАДЕТЬ - методиками разработки и управления проектом - методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта, в том числе его экологической и социальной значимости	обучения • Контактная работа во взаимодействии студентов с руководителями практики от Университета и от предприятия Активные и интерактивные методы обучения: разбор практических задач, работа в команде, в парах, в группах, учебные экскурсии и др. Базовые предприятия: МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, экономические, управленческие, маркетинговые, планово-финансовые, бухгалтерские подразделения предприятий и организаций. • Самостоятельная работа • Практическая подготовка
Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УКС-3 (44.04.04)	ЗНАТЬ - методики формирования команд - методы эффективного руководства коллективами - основные теории лидерства и стили руководства УМЕТЬ - разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта - сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели - разрабатывать командную стратегию - применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели ВЛАДЕТЬ	Формы обучения: Фронтальная и групповая формы. Методы обучения: • Словесный метод обучения • Методы практической работы • Наблюдение и Исследовательский метод • Метод проблемного обучения • Лабораторные работы, лабораторные практикумы и др. (для учебной практики) • Контактная работа во взаимодействии студентов с руководителями практики от Университета и от предприятия Активные и интерактивные методы обучения Базовые предприятия: МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, экономические, управленческие, маркетинговые, планово-финансовые, бухгалтерские

1	2	3	4
		- методами организации и управления коллективом - умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели	подразделения предприятий и организаций. [• Самостоятельная работа • Практическая подготовка
Способен формировать структуру организации, обеспечивающую ее развитие, повышение качества образовательных услуг и эффективность деятельности организации, организовывать и оценивать качество работы сотрудников	ПКС-6 (44.04.04/31 Управление образовательным процессом в профессиональном обучении)	ЗНАТЬ - организационную структуру, передовой отечественный и зарубежный опыт развития, повышения качества и эффективности деятельности, в том числе образовательной организации - направления работы по управлению процессами в организации - нормативные правовые акты, локальные нормативные акты организации, регламентирующие процедуры оценки качества работы, в том числе педагогических работников УМЕТЬ - оценивать качество выполнения сотрудниками различных видов работ, в том числе педагогическими работниками - анализировать, оптимизировать организационную структуру, в том числе	Формы обучения: Фронтальная и групповая формы. Методы обучения: • Словесный метод обучения • Методы практической работы • Наблюдение и Исследовательский метод • Метод проблемного обучения • Контактная работа во взаимодействии студентов с руководителями практики от Университета и от предприятия Активные и интерактивные методы обучения: разбор практических задач, работа в команде, в парах, в группах, учебные экскурсии и др. Базовые предприятия: МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, экономические, управленческие, маркетинговые, планово-финансовые, бухгалтерские подразделения предприятий и организаций. • Самостоятельная работа • Практическая подготовка

1	2	3	4
		образовательной организации, осуществлять поиск и привлечение дополнительных ресурсов - планировать и проводить мероприятия по оценке качества работы, в том числе педагогических работников, планировать систему корректирующих и предупреждающих действий ВЛАДЕТЬ - методами мониторинга состояния и эффективности использования ресурсов организации - методами оценки качества работы, в том числе в образовательной организации	

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Технологическая практика входит в блок Б2 «Практика» образовательной программы магистратуры по направлению 44.04.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)».

Прохождение практики предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана:

- Система тайм-менеджмента в профессиональном образовании;
- Управление образовательными системами.

Результаты освоения практики необходимы как предшествующие для следующих дисциплин образовательной программы:

- Научно-исследовательская работа;
- Преддипломная практика.

Прохождение практики связано с формированием компетенций с учетом матрицы компетенций основной образовательной программы (ОПОП) на основе СУОС 3++ по направлению подготовки 44.04.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)» (уровень магистратуры)

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общий объем практики составляет 6 зачетных единиц(з.е.), 216 академических часов (162 астрономических часа). Количество семестров освоения дисциплины - 1, в том числе:

1 семестр, 4 недель – 6 з.е. (216 ак.ч.).

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Модули (этапы) практики	Объем практики (в акад. часах)	Компетенция по СУОС 3++, закрепленная за модулем
М1	- индивидуальное задание - вводный инструктаж - инструктаж по технике безопасности - изучение основных видов деятельности Профильной организации, структурного подразделения	18	УКС-2 (44.04.04), УКС-3 (44.04.04), ПКС-6 (44.04.04/31) Управление образовательным процессом в профессиональном обучении)
М2	- практическая работа (работа по месту практики) - сбор и анализ материала, анализ литературы - проведение научного исследования, расчетов	90	УКС-2 (44.04.04), УКС-3 (44.04.04), ПКС-6 (44.04.04/31) Управление образовательным процессом в профессиональном обучении)
М3	- обобщение полученных результатов - составление отчета по практике - защита результатов практики	108	УКС-2 (44.04.04), УКС-3 (44.04.04), ПКС-6 (44.04.04/31) Управление образовательным процессом в профессиональном обучении)
	ИТОГО	216	

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Контроль результатов Производственной практики проходит в форме *дифференцированного зачета* с публичной защитой отчета по практике, оценка вносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента (в раздел Производственная).

По результатам практики студент оформляет отчет и сдает руководителю практики. Руководитель практики проверяет правильность выполнения задания и оформления отчета.

6.1. Структура отчета студента по практике

1. Титульный лист

На титульном листе указывается официальное название МГТУ им. Н.Э. Баумана, факультета, выпускающей кафедры, ФИО студента, группа, название практики, должности и ФИО руководителя практики от МГТУ им. Н.Э. Баумана, должность и ФИО руководителя практики от предприятия – базы практики, их подписи и печать предприятия.

2. Индивидуальное задание на практику.

3. Содержание (оглавление).

4. Введение

В разделе должны быть приведены цели и задачи практики.

5. Основная часть

В разделе должна быть дана характеристика организации (Профильной организации, структурного подразделения организации), в которой студент проходил практику; характеристика проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).

6. Заключение

В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики.

7. Список использованных источников

8. Приложения

Титульный лист оформляется по установленной единой форме, отчет оформляется в соответствии с требованиями Положения «О порядке организации и проведения практики студентов и аспирантов МГТУ им. Н.Э. Баумана, обучающихся по основным образовательным программам бакалавриата, магистратуры, специалитета и аспирантуры».

Сброшюрованный отчет подписывается руководителями практики.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования (соответствуют модулям) в процессе освоения практики, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования с описанием шкал оценивания при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП.

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике базируется на перечне компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (раздел 2). ФОС должен обеспечивать объективный контроль достижения всех результатов обучения, запланированных для практики.

ФОС включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формирующимися компетенциями в процессе освоения дисциплины (тематика индивидуальных заданий на практику, контрольные вопросы для оценки качества освоения практики);

ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов по практике содержит следующие оценочные средства, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций, разбитые по модулям:

- индивидуальные задания для прохождения практики;
- контрольные вопросы к дифференцируемому зачету;
- отчет студента о прохождении практики.

Формирование фонда оценочных средств (ФОС) предусматривает:

- обозначение **критериев** – правил принятия решения по оценке достигнутых результатов обучения и сформированности компетенций. В качестве таких критериев принимаются достижение обучающимся заданного уровня результатов обучения;
- в качестве шкалы оценивания принимается 100-балльная система с выделением с соответствующей шкалой оценок:

Рейтинг	Оценка на дифференцированном зачёте
85 – 100	отлично
71 - 84	хорошо
60 – 70	удовлетворительно
0-59	неудовлетворительно

ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике базируется на перечне компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в соответствии с основной профессиональной образовательной программой.

Для этапа формирования компетенций на заданном для практики семестре ФОС должен обеспечивать объективный контроль достижения всех запланированных результатов обучения.

Для каждого результата обучения (модуля) формируется оценка в баллах, которая дает объективную оценку достижения этого результата на заданном уровне. 100% выполнения этапа эквивалентно максимальному количеству баллов этого этапа.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Критерии оценивания прохождения практики

Степень выполнения индивидуального задания на практику оценивается в процентах согласно следующей шкале:

от 75 до 100 %: студент полностью выполнил индивидуальное задание на практику, предоставил отчет, оформленный согласно предъявленным требованиям.

от 50 до 75 %: студент провел анализ литературы, выполнил расчеты, провел научное исследование необходимое по индивидуальному заданию на практику на 75%.

от 25 до 50 %: студент провел анализ литературы, выполнил расчеты, провел научное исследование необходимое по индивидуальному заданию на практику на 50%.

от 0 до 25 %: студент ознакомился с индивидуальным заданием на практику, оформился в Профильную организацию для прохождения практики, изучил основные виды деятельности Профильной организации, структурного подразделения.

Критерии оценивания результатов практики

До 10 баллов студент получает за анализ индивидуального задания на практику, а также за обзор основных видов деятельности Профильной организации, структурного подразделения.

Еще до от 0 до 10 баллов студент получает за практическую работу (работу по месту практики): учитывается количество посещений, качество проведенного анализа литературы по теме практической работы, соответствие проведенного научного исследования индивидуальному заданию.

Оценивание соответствия полученных результатов прохождения практики индивидуальному заданию, а также оформление отчета согласно предъявляемым требованиям, проводится следующим образом:

от 60 до 70 баллов: структура отчета по практике логичная и четкая, индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме, отчет по практике оформлен надлежащим образом;

от 50 до 59 баллов: структура отчета по практике логичная и четкая, индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме, но в отчете есть неточности, оформление отчета по практике не полностью соответствует предъявляемым требованиям (но не влияет на результат работы);

от 42 до 49 баллов: структура отчета по практике нарушена, индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме, но отчет содержит неточности; или содержание отчета по практике не полностью соответствует заданию или признано принимающей комиссией недостаточным в полной мере для решения поставленных задач, оформление отчета по практике не полностью соответствует предъявляемым требованиям;

от 0 до 41 баллов: структура отчета по практике отсутствует, индивидуальное задание на практику не выполнено в полном объеме, оформление отчета по практике неудовлетворительное.

Таким образом содержание и оформление отчета по практике оценивается, максимум, в *90 баллов*.

Еще до *10 баллов* студент получает при представлении (презентации) своего отчета по практике перед принимающей комиссией на защите. Критериями оценки являются: четкость и ясность доклада, полнота отражения содержания отчета по практике проведенной практической работе, соответствие отчета индивидуальному заданию на практику, полнота и корректность ответов студента на вопросы комиссии.

Таким образом суммарная оценка за практику составляет до *100 баллов*

Оценка результатов обучения

№ п/п	Модули (этапы) практики	Форма контроля	Оценка хода выполнения практики	Оценка в баллах
	- индивидуальное задание - вводный инструктаж - инструктаж по технике безопасности - изучение основных видов деятельности Профильной организации, структурного подразделения	Индивидуальное задание	0-25%	0-10
	- практическая работа (работа по месту практики) - сбор и анализ материала, анализ литературы - проведение научного исследования, расчетов	Индивидуальные консультации с руководителем практики от кафедры; Индивидуальные консультации с руководителями практики от Профильной организации; Встречи с профильными специалистами от предприятия.	0-25%	0-10
	- обобщение полученных результатов - составление отчета по практике - защита результатов практики	Отчет по практике; Защита результатов практики.	0-50%	0-80

7.2. Типовые индивидуальные задания на практику

Разработайте мероприятия по улучшению организационной структуры предприятия.
 Разработайте мероприятия по совершенствованию организации управления предприятием.
 Разработайте мероприятия по организации системы менеджмента качества на предприятии.

7.3. Контрольные вопросы.

1. Предприятие, его определение и основные цели деятельности.
2. Классификация и структура предприятий.
3. Предпринимательство, его сущность, цели и задачи.
4. Формы осуществления предпринимательской деятельности.
5. Индивидуальные и коллективные формы предпринимательства.
6. Государственные и муниципальные унитарные предприятия как особый вид предпринимательства.
7. Функции и структура рынка.

8. Формы и методы государственного регулирования экономики.
9. Механизм функционирования предприятий в рыночных условиях.
10. Социально-экономическая сущность и содержание маркетинга.
11. Стратегия и инструменты маркетинга.
12. Сущность и структура основных фондов на предприятии.
13. Учет и оценка основных производственных фондов на предприятии.
14. Износ и амортизация основных производственных фондов и роль амортизационных отчислений.
15. Показатели и пути улучшения использования основных производственных фондов на предприятии.
16. Понятие, состав и структура оборотных средств на предприятии.
17. Стадии кругооборота оборотных фондов на протяжении производственного цикла.
18. Оценка использования оборотных фондов в производстве.
19. Показатели и пути улучшения использования оборотных средств.
20. Себестоимость продукции: понятие, структура, состав и классификация затрат.
21. Поэлементная классификация затрат на предприятии и ее назначение.
22. Классификация затрат по статьям калькуляции, ее назначение и модификации.
23. Отечественный и зарубежный опыт определения издержек производства.
24. Формирование цены и ценовая политика предприятия.
25. Прибыль и ее экономическое содержание на предприятии.
26. Распределение прибыли на предприятии.
27. Рентабельность предприятия и определяющие ее факторы.
28. Социально-экономическая сущность налогов и их функции.
29. Характеристика налогов, уплачиваемых предприятием.
30. Кадры предприятия, их классификация и структура.
31. Производительность труда: сущность, методика определения и планирование.
32. Сущность заработной платы, принципы и методы ее исчисления.
33. Финансовый механизм предприятия.
34. Финансовые ресурсы предприятия.
35. Оценка финансового состояния предприятия.
36. Основные положения управления предприятием.
37. Современные подходы к управлению предприятием.
38. Производственный процесс на предприятии и его экономическая функция.
39. Организация материально-технического снабжения на предприятии.
40. Логистика: характеристика, цели и стратегия.
41. Планирование как функция управления производством.
42. Текущее и долгосрочное планирование работы предприятия.
43. Стратегическое планирование и его роль на предприятии.
44. Инвестиции на предприятии: понятие, виды и структура.
45. Цели и принципы инвестиционной политики предприятия.
46. Методы оценки инвестиционных проектов.
47. Экономическая и социальная эффективность научно-технического прогресса предприятий.
48. Экономическая сущность и принципы аренды.
49. Франчайзинг как смешанная форма предпринимательства.
50. Понятие банкротства и причины несостоятельности предприятий. Пути предотвращения банкротства предприятий.
51. Сущность, критерии и показатели экономической эффективности производства.
52. Основные направления повышения эффективности производства на предприятии.
53. Значение и задачи малого предпринимательства.
54. Основные показатели результативности работы предприятия.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Литература

1. Фалько С. Г. Инновационный менеджмент: учебное пособие / Фалько С. Г.; МГТУ им. Н. Э. Баумана. Факультет "Инженерный бизнес и менеджмент". - М., 1996. - 111 с.: ил. - 8000р.
2. Менеджмент Практикум. - 2020. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/93994.html>.
3. Меняев М. Ф. Информационный менеджмент: учебник для вузов / Меняев М. Ф. - М.: Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2017. - 301 с.: ил. - Библиогр.: с. 287. - ISBN 978-5-7038-4555-4.
4. Менеджмент Учебное пособие / Короткий С.В. - 2018. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.
5. Менеджмент Учебник / Акберов К.Ч., Малозёмов Б.В., Плюхина Т.В. - 2015. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/91397.html>.
6. Самолдин А. Н. Маркетинг инновационной деятельности: Монография / МО РФ; ФГБОУ ВПО МГУЛ. - М.: МГУЛ, 2015. - 159 с.
7. Арженовский И.В. Маркетинг регионов: учебное пособие для студ. высших учеб. заведений, обуч. по напр. "Менеджмент" и "Экономика". - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 135 с.
8. Коротков А.В. Маркетинговые исследования: Учеб. для студ. вузов, обуч. по экономическим направлениям и специальностям (бакалавр) / Московский государственный ун-т экономики, статистики и информатики (МЭСИ). - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2014. - 595 с. - (БАКАЛАВР. Базовый курс).
9. Назаренко Е.Б. Экономика отрасли (лесного хозяйства) : Учеб.-методич. пособ. для студ. всех форм обучения направления подготовки 080100.62 "Экономика" (профиль подготовки "Экономика предприятий и организаций", профилизация "Экономика предприятий и организаций лесного хозяйства и лесной промышленности"); направления подготовки 051000.62 "Профессиональное обучение" (экономика и управление), профиль подготовки "Экономика управления", профилизация "Экономика лесного сектора"; направления подготовки 250100.62 "Лесное дело", профиль подготовки "Лесное планирование, оценка лесов, ценовая политика в лесных отношениях" / О.В. Гамсахурдия; МОиН РФ, ФГБОУ ВПО МГУЛ. - М.: МГУЛ, 2014. - 102 с.

8.2. Интернет-ресурсы

1. минобрнауки.рф
2. edu.gov.ru
3. fgosvo.ru
4. bmstu.ru
5. etk22.mskobr.ru

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ОБНОВЛЯЕМОГО ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При проведении практики используются:

- e-mail преподавателей для оперативной связи;
- презентации в среде PowerPoint, анимации и видео сюжеты по теме дисциплины;
- список сайтов в среде Интернет для поиска научно-технической информации по разделам дисциплины;
- электронные учебно-методические материалы для обеспечения самостоятельной работы студентов, доступные в Интернет.

Программное обеспечение:

- LibreOffice
- Microsoft Office
- PowerPoint
- Windows
- Word

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика студентов проходит в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы. Во время практической подготовки студент включается в состав отдела, лаборатории или цеха профильной организации для выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Профильные организации предоставляют свои помещения, оборудование, технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Учитывая особенности направленности подготовки, утвержденной Учебным планом, студенты могут проходить технологическую практику в экономических и смежных подразделениях предприятий и организаций. Согласно п. 2.5 Положения о практике обучающихся МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, осваивающих образовательные программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, производственная практика проводится на предприятиях (в учреждениях, организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП. Согласно п. 3.18 настоящего Положения, обучающиеся имеют право предложить предприятие в качестве базы практики. При этом, база практики должна отвечать следующим требованиям (согласно п. 3.17 Положения):

- деятельность предприятия должна соответствовать профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП данного направления;
- соответствие специальности, специализации и профилю (направленности) данного направления подготовки;
- обеспечение материально-технической базой, необходимой для освоения студентами программы практики;
- наличие компетентного и высококвалифицированного персонала, привлекаемого к организации практики.

В соответствии с направленностью подготовки, студенты во время прохождения практики прикрепляются в качестве стажеров к сотрудникам предприятия (организации), осуществляющим хозяйственно-экономическую, бухгалтерскую, финансовую, коммерческую, маркетинговую и рекламную деятельность с целью получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности экономической и управленческой направленности.

При проведении практики непосредственно в МГТУ им. Н.Э. Баумана, в том числе в структурном подразделении (филиалах, НОЦ, НИИ, других подразделениях, предназначенных для проведения практической подготовки) используются: специализированные учебные аудитории, кабинет для самостоятельной работы обучающихся, учебная литература.

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

1). П.7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:

7. Перечень учебной литературы и дополнительных материалов, необходимых для освоения дисциплины

Литература по дисциплине:

1. Меняев М. Ф. Информационный менеджмент : учебник для вузов / Меняев М. Ф. - М. : Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2017. - 301 с. : ил. - Библиогр.: с. 287. - ISBN 978-5-7038-4555-4.
2. Фалько С. Г. Инновационный менеджмент : учебное пособие / Фалько С. Г. ; МГТУ им. Н. Э. Баумана. Факультет "Инженерный бизнес и менеджмент". - М., 1996. - 111 с. : ил. - 8000р.
3. Менеджмент Практикум. - 2020. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/93994.html>.
4. Менеджмент Учебное пособие / Короткий С.В. - 2018. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.
5. Менеджмент Учебник / Акберов К.Ч., Малозёмов Б.В., Плюхина Т.В. - 2015. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/91397.html>.

2). П.10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:

10. Перечень информационных технологий, используемых при изучении дисциплины, включая перечень программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

Программное обеспечение:

- LibreOffice

Преподаватели кафедры:

Бахтигулова Л.Б., доцент (к.н.), кандидат педагогических наук, доцент, bahtigulova@bmstu.ru
Калашников П.Ф., старший преподаватель, kalashnikov@bmstu.ru

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

1). П.7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:

7. Перечень учебной литературы и дополнительных материалов, необходимых для освоения дисциплины

Литература по дисциплине:

1. Меняев М. Ф. Информационный менеджмент : учебник для вузов / Меняев М. Ф. - М. : Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2017. - 301 с. : ил. - Библиогр.: с. 287. - ISBN 978-5-7038-4555-4.
2. Фалько С. Г. Инновационный менеджмент : учебное пособие / Фалько С. Г. ; МГТУ им. Н. Э. Баумана. Факультет "Инженерный бизнес и менеджмент". - М., 1996. - 111 с. : ил. - 8000р.
3. Менеджмент Практикум. - 2020. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/93994.html>.
4. Менеджмент Учебное пособие / Короткий С.В. - 2018. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.
5. Менеджмент Учебник / Акберов К.Ч., Малозёмов Б.В., Плюхина Т.В. - 2015. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/91397.html>.

2). П.10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:

10. Перечень информационных технологий, используемых при изучении дисциплины, включая перечень программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

Программное обеспечение:

- LibreOffice

Преподаватели кафедры:

Бахтигулова Л.Б., доцент (к.н.), кандидат педагогических наук, доцент, bahtigulova@bmstu.ru
Шишов В.Е., старший преподаватель, veshishov@bmstu.ru

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

1). П.7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:

7. Перечень учебной литературы и дополнительных материалов, необходимых для освоения дисциплины

Литература по дисциплине:

1. Менеджмент Учебник / Акберов К.Ч., Малозёмов Б.В., Плюхина Т.В. - 2015. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/91397.html>.
2. Фалько С. Г. Инновационный менеджмент : учебное пособие / Фалько С. Г. ; МГТУ им. Н. Э. Баумана. Факультет "Инженерный бизнес и менеджмент". - М., 1996. - 111 с. : ил. - 8000р.
3. Менеджмент Практикум. - 2020. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/93994.html>.
4. Менеджмент Учебное пособие / Короткий С.В. - 2018. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>.
5. Меняев М. Ф. Информационный менеджмент : учебник для вузов / Меняев М. Ф. - М. : Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2017. - 301 с. : ил. - Библиогр.: с. 287. - ISBN 978-5-7038-4555-4.
6. Учебная, технологическая (проектно-технологическая) практика : учебное пособие / Козлов В. Г., Тришина Т. В., Козлова Е. В. [и др.]. - Ай Пи Ар Медиа, 2024. - ISBN 978-5-4497-2081-8.

2). П.10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:

10. Перечень информационных технологий, используемых при изучении дисциплины, включая перечень программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

Программное обеспечение:

- 7-Zip
- ABBYY FineReader (8,9,10,12)
- LibreOffice

Преподаватели кафедры:

Гаврилов А.В., старший преподаватель, gavrilovav@bmstu.ru

Шишов В.Е., старший преподаватель, veshishov@bmstu.ru