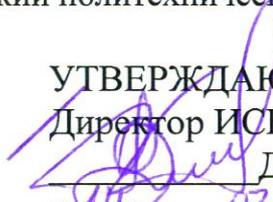


Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский Томский политехнический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИСГТ


Д. В. Чайковский
«14» 03 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

НАПРАВЛЕНИЕ 27.03.05 «Иноватика»

КВАЛИФИКАЦИЯ **Бакалавр**
БАЗОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПРИЕМА 2016г.
КУРС 1 СЕМЕСТР 2
КОЛИЧЕСТВО КРЕДИТОВ: 6

ВРЕМЕННОЙ РЕСУРС:

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА 4 недели
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ очная

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: защита отчета в 3 семестре

ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ КАФЕДРА:

кафедра инженерного предпринимательства ИСГТ ТПУ

ЗАВЕДУЮЩИЙ КАФЕДРОЙ:

РУКОВОДИТЕЛЬ ООП:

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ:

к.т.н., доцент С.В. Хачин

к.т.н., доцент С.В.Хачин

ассистент каф. ИП Н.Г.Максимова

Рабочая программа учебной практики

Направление 27.03.05 «Иноватика»

Разработчик ассистент кафедры инженерного предпринимательства ИСГТ ТПУ Н.Г. Максимова

1. Цели освоения дисциплины

Учебная практика соответствует следующим целям образовательной программы 27.03.05 «Инноватика» (бакалавриат):

- Подготовка выпускников к организационно-управленческой деятельности, связанной с выполнением междисциплинарных проектов, в том числе международных (Ц4).
- Подготовка выпускников к эффективному использованию и интеграции знаний в области фундаментальных наук для решения исследовательских и прикладных задач применительно к профессиональной деятельности (Ц5).
- Подготовка выпускников к самообучению и освоению новых профессиональных знаний и умений, непрерывному профессиональному самосовершенствованию (Ц6).

В том числе целями учебной практики является:

- Формирование профессиональной ориентации студентов первого курса.
- Формирование системного взгляда на деятельность предприятия.
- Закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных за время обучения.
- Воспитание исполнительской дисциплины.
- Приобретение умения общения с коллегами по работе.
- Приобретение умения самостоятельно решать задачи деятельности конкретного предприятия или организации.

Учебная практика призвана подготовить студента к решению конкретных задач в области менеджмента. Задачи практики:

- практическое освоение основ будущей профессии;
- изучение организационной структуры предприятия и действующих в нем систем управления;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- участие в конкретном производственном процессе;
- овладение навыками информационно-творческой, управленческой, поисковой, аналитической, организационной деятельности;
- умение применять знания в профессиональной управленческой деятельности;
- составление отчета по выполненному заданию;
- адаптация будущего специалиста к профессиональной среде.

Задачи практики конкретизируются в индивидуальном задании, которое составляется с учетом места прохождения практики. Собранный студентами на практике материал служит основой для выполнения курсовых проектов и учебно-исследовательских работ. Содержание материала зависит от особенностей и специфики конкретного предприятия. Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики и согласовывать его с

Рабочая программа учебной практики

Направление 27.03.05 «Инноватика»

Разработчик ассистент кафедры инженерного предпринимательства ИСГТ ТПУ Н.Г. Максимова
2017 г.

заведующим кафедры ИП. В случае, когда студент не смог самостоятельно найти место практики, ему необходимо обратиться к ответственному за практику на кафедре. Учебная практика осуществляется на основе договора между Университетом и предприятием. В период прохождения практики студент должен:

- выполнить программу практики и индивидуальное задание,
- вести дневник,
- написать отчет и подготовить презентацию для защиты практики.

Учебная практика студентов, обучающихся по направлению «Инноватика», может проходить в учреждениях и организациях, осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в ООП «Инноватика», а также в структурных подразделениях Университета (на кафедрах и в лабораториях ВУЗа).

Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося.

Площадками для прохождения учебной практики в Томске могут быть, например:

1. ОЭЗ ТВТ
2. Томская торгово-промышленная палата
3. Томское отделение ОАО «Сбербанк России»
4. ООО «Смет»
5. ОАО междугородной и международной связи «Ростелеком»
6. ООО «Газпром трансгаз Томск»
7. Администрация ТО
8. Томский центр кластерного развития
9. ЗАО «Аграрная группа»
10. ЗАО «Сибкабель»
11. НП "ПИТ Бизнес партнеры"
12. ООО «Браво-М»
13. ООО «Лечебно-диагностический центр»
14. ООО «Метро Кэш энд Керри»
15. ООО «Мастерская брэнда»
16. ООО «Компания недвижимости «Элит»
17. ООО «Негоциант-Сибирь»
18. ООО «Сибирский Кадровый Центр»
19. ООО «Сибирский центр высоких технологий»
20. ООО «Теплосети»
21. ООО «Томскнефтехим»
22. ООО ТПК «САВА»
23. Государственный комитет Республики САХА (Якутия) по инновационной политике и науке
24. Бизнес-инкубатор ТПУ

25. Полигон инженерного предпринимательства

26. МИП «Институт производственных систем»

Успешное прохождение практики позволяет в дальнейшем обеспечить трудоустройство выпускников.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Учебная практика в СМИ является элементом профессионального цикла (Б5).

3. Организация практики

В начале весеннего семестра ответственный за практику от кафедры ИП проводит встречу с группами студентов и доводит до их сведения о предстоящей учебной практике. Затем студенты выбирают себе руководителей из преподавателей кафедры.

Студенты самостоятельно осуществляют поиск места практики и согласовывают его с заведующим кафедрой ИП и руководителем практики, с последующим заключением договора (Приложение 1). Учебная практика осуществляется на основе договора между Университетом и предприятием. При необходимости студентам выдается направление на практику.

В случае, когда студент не может самостоятельно найти место практики, ему необходимо обратиться к ответственному за практику на кафедре ИП для получения помощи в решении данного вопроса.

После прохождения приказа о направлении студентов на практику, ответственный за практику и руководители практик проводят организационное собрание со студентами, на котором руководители практик выдают каждому студенту программу практики и индивидуальное задание.

В период прохождения практики студенту необходимо выполнить программу практики и индивидуальное задание, регулярно вести дневник (Приложение 2) (подписать его у руководителя практики от предприятия), написать отчет по практике (подписать у руководителя практики от предприятия и поставить печать предприятия).

В течение одной недели с начала занятий в очередном семестре необходимо сдать дневник и отчет руководителю практики от кафедры, а также защитить его (с презентацией) в соответствии с графиком работы комиссии.

Методическое руководство учебной практикой осуществляется руководителем от кафедры. Он оказывает помощь в организации прохождения практики, проводит консультации, контролирует ход прохождения практики и проверяет отчеты.

Для руководства практикой на каждом предприятии назначается руководитель из числа квалифицированных специалистов, имеющих высшее образование. Руководитель практики от предприятия утверждается приказом директора/руководителя предприятия. Руководитель практики от предприятия должен оказывать студентам помощь в сборе необходимых материалов, контролировать выполнение программы и ведение дневника, распределять студентов по подразделениям, проводить консультации и при необходимости организовывать консультации квалифицированных специалистов по отдельным разделам программы.

В период прохождения практики студенты подчиняются правилам внутреннего распорядка, действующим на данном предприятии. В случае нарушений на них могут быть возложены взыскания вплоть до снятия с практики. Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв от руководителя или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на практику вторично или отчисляются из университета.

В первый день явки на предприятие студенты должны быть ознакомлены с правилами техники безопасности. Приступать к прохождению практики без инструктажа по технике безопасности запрещается.

Возникающие в ходе практики вопросы решаются на месте с руководителями практики от предприятия и кафедры.

Срок прохождения практики –4 недели.

Аттестация практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, презентации и отзыва руководителя практики от предприятия. По итогам аттестации выставляется оценка.

4. Результаты прохождения практики

После прохождения учебной практики студенты приобретают компетенции, соответствующие результатам основной образовательной программы: **Р4, Р9.**

| Код результата | Результат освоения дисциплины (студент должен быть готов) |
|-----------------------|---|
| Р4 | Способность использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук, законы естественнонаучных дисциплин, методы, способы, средства и инструменты работы с информацией в профессиональной деятельности в процессе непрерывного самообучения и самосовершенствования. |
| Р9 | Способность воспринимать (обобщать) научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования, спланировать необходимый эксперимент и получить адекватную модель. |

5. Отчет по учебной практике

Форма и вид отчетности студента по учебной практике (дневник, отчет и т.д.) определяется с учетом требований ФГОС (ГОС) ВПО, Стандарта ООП ТПУ и основной образовательной программы направления подготовки.

Разделы отчета согласовываются с руководителем практики от кафедры ИП и располагаются в следующей последовательности:

1. **Титульный лист** (Приложение 3).
2. **Задание на практику** (Приложение 4).
3. **Реферат** (Приложение 5).
4. **Содержание** (перечень основных элементов отчета по практике с указанием номеров страниц) (Приложение 6). Содержание должно отражать все материалы, представленные в работе. В нем перечисляются заголовки разделов и подразделов, список использованных источников, каждое из приложений. Для каждого раздела указываются номер страницы, на которых они начинаются.
5. **Введение** (приводятся сведения о предприятии, его структуре, профиле деятельности, виде продукции или решаемых задачах). Объем введения – 1-2 стр.
6. **Основная часть отчета** (приводятся результаты прохождения практики в соответствии с заданием). Основная часть представляет собой изложение результатов освоения темы. В ней демонстрируются умения самостоятельно работать с современной литературой, глубоко и всесторонне исследовать проблему, пользоваться современной научной терминологией. Текст основной части делится на разделы, подразделы, параграфы в соответствии с оглавлением и структурой рассматриваемых вопросов. Текст, при необходимости, сопровождается иллюстрациями: графиками, диаграммами, схемами.
7. **Заключение** (выводы по выполненному заданию и рекомендации).
8. **Список использованных источников информации** (Приложение 7). Список использованных источников характеризует глубину и широту изучения проблемы, демонстрирует эрудицию и культуру исследования. В список включают все источники, на которые есть ссылки в тексте, в алфавитном порядке. Каждый документ, включенный в список, оформляется в соответствии с библиографической записью по ГОСТ 7.1-84. Перед названием источника в списке проставляется порядковый номер. Источники располагаются в алфавитном порядке, сначала русскоязычные, затем иностранные.
9. **Приложения** (иллюстрации, таблицы, карты и т.д.). Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа и иметь тематический заголовок и обозначение. Слово «Приложение» и его обозначение, начиная с 1, пишется в правом верхнем углу листа.

6. Требования к оформлению отчета

Рекомендуемый объем отчета 10 – 15 страниц (без приложений). Работа должна быть выполнена на белой бумаге формата А4 с одной стороны через 1,5 интервала, шрифт Times New Roman – 12. Выравнивание по ширине. Размеры полей: левое – 30мм, правое – 10мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Абзацный отступ равен пяти знакам.

Каждая глава, введение, заключение, список использованных источников начинаются с новой страницы. Заголовки глав и параграфов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Между заголовком и текстом пропускается одна строка. Нумерация заголовков допускается только арабскими цифрами. Заголовки Введение, Заключение, Список использованных источников не нумеруются.

Работа должна быть сшита (переплетена). Все страницы нумеруются от титульного листа, который считается первой страницей, хотя цифра «1» на нем не ставится. Страницы ставятся в правом нижнем углу.

Таблица в отчете помещается сразу же за первым упоминанием о ней. Название таблицы помещается над ней справа и пишется строчными буквами кроме первой прописной. Если таблица не помещается на одной странице, то на следующем листе пишут «Продолжение таблицы 1».

Таблицы могут иметь нумерацию как сквозную, так и по разделам. Во втором случае номер таблицы состоит из двух цифр, разделенных точкой, – номера раздела и номера таблицы.

Иллюстрация располагается по тексту сразу после первого упоминания, если она размещается на листе формата А4. Если формат больше, ее следует помещать в приложении.

Все иллюстрации подписываются словом «Рисунок» с указанием порядкового номера и названия (Рисунок 1. Структура органов власти).

Нумерация иллюстраций допускается как по разделам, так и сквозная. Порядковый номер иллюстрации обозначается арабской цифрой без знака № и без точки. Если нумерация идет по разделам, то перед порядковым номером иллюстрации ставят номер раздела (Рисунок 1.1 – Структура органов власти). Название рисунков помещают под иллюстрацией симметрично изображению, в конце названия точку не ставят.

При цитировании нужно соблюдать точное соответствие цитаты источнику. Допустимы лишь следующие отклонения: могут быть модернизированы орфография и пунктуация по современным правилам, если это не индивидуальная орфография или пунктуация автора; могут быть пропущены отдельные слова в цитате при условии, что мысль автора не искажается и этот пропуск обозначается многоточием.

Цитаты закавычиваются. Кавычки не ставятся в стихотворной цитате, выключенной из текста. Ссылке на цитаты не в кавычках предшествует сокращенное слово «смотрите» (см.).

В тексте обязательны ссылки на источники статистических данных, цитат, иллюстраций, таблиц и в других необходимых случаях.

При ссылке на использованные источники приводятся порядковые номера по списку использованных источников, заключенные в квадратные скобки, и номера страниц: [9, с. 28].

7. Порядок защиты отчета по учебной практике и критерии оценки

Для защиты учебной практики формируется комиссия в первый месяц с начала занятий в очередном семестре. Критерии оценки учебной практики:

1. Оформление отчета – соответствие требованиям стандартов ТПУ (СТО ТПУ 2.5.01 – 2011. Система образовательных стандартов. Работы выпускные квалификационные, проектные и работы курсовые. Структура и правила оформления). Оценивается оформление отчета в соответствии с требованиями. Максимальный балл за оформление – **20**.
Параметры оценивания:

- структура отчета – **3** балла;
- оформление текста отчета (шрифт, выравнивание, абзацный отступ и т.д.) – **5** баллов;
- оформление списка использованных источников – **5** баллов;
- оглавление – **3** балла;
- оформление таблиц, графиков, формул (**4** балла).

2. Выполнение индивидуального задания: оценивается полнота выполнения, раскрытие темы, проработанные источники литературы – **40** баллов.

3. Защита отчета по практике (доклад студента) максимально оценивается в **40** баллов и по следующим параметрам:

- умение строить вступительную часть выступления - **2** балла;
- умение строить основную часть выступления – **2** балла;
- умение строить заключительную часть выступления – **2** балла;
- умение оформлять презентацию (Power Point) – **15** баллов;
- умение соотносить речь с презентацией – **5** баллов;
- логичность выступления – **3** балла;
- богатство речи и выразительность при ответах на вопросы комиссии – **3** балла;
- убедительность при ответе – **3** балла;
- полнота ответа – **5** баллов.

Балльная оценка:

«отлично» - от 90 до 100 баллов;

«хорошо» - от 70 до 89 баллов;

«удовлетворительно» - от 55 до 69 баллов;

«неудовлетворительно» - менее 55 баллов.

Программа составлена на основе Стандарта ООП ТПУ в соответствии с требованиями ФГОС по направлению и профилю подготовки 27.03.05 **Инноватика**.

Программа одобрена на заседании кафедры ИП ИСГТ ТПУ

(протокол № ____ от «__» _____ 201__ г.).

Автор _____ Н.Г.Максимова, ассистент кафедры ИП ИСГТ ТПУ

Рецензент _____

ДОГОВОР № ____
на проведение практики студентов
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Национальный исследовательский
Томский политехнический университет»

г. Томск

« _____ » 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет», именуемый в дальнейшем «ТПУ», в лице Трубицына Андрея Александровича, директора Института развития стратегического партнерства и компетенций, действующего на основании Доверенности № 641 от 31.12.2014 г. и _____ с другой стороны, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____ в соответствии с «Положением о практике обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский «Томский политехнический университет», заключили между собой договор о нижеследующем.

1. Предмет договора:

- 1.1. ТПУ обязуется направить, а Организация принять для прохождения практики обучающихся ТПУ.
- 1.2. Количество мест и условия прохождения практики оговариваются обязательствами настоящего договора и календарным планом проведения практики, являющимся неотъемлемой частью договора.

2. «Организация» обязуется:

- 2.1. Предоставить ТПУ в соответствии с прилагаемым календарным планом _____ мест(а) для практики обучающихся.
- 2.2. Обеспечить обучающимся условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на каждом рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение обучающихся - практикантов безопасным методам работы.
- 2.3. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики и выполнения индивидуального задания.
- 2.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства производственной практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) предприятия.
- 2.5. Предоставить обучающимся-практикантам и руководителям практики от ТПУ, возможность пользоваться технической и другой документацией в подразделениях предприятия, необходимой для выполнения обучающимися программы производственной практики.
- 2.6. По окончании производственной практики дать характеристику о работе каждого обучающегося-практиканта, и качестве подготовленного им отчета.

3. ТПУ обязуется:

- 3.1. Предоставить «Предприятию» программы и календарный план прохождения практики.

Рабочая программа учебной практики

Направление 27.03.05 «Инноватика»

Разработчик ассистент кафедры инженерного предпринимательства ИСГТ ТПУ Н.Г. Максимова
2017 г.

3.2. Назначить руководителя практики из числа высококвалифицированных сотрудников университета.

4. Ответственность сторон за выполнение договора:

4.1. Стороны несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики обучающихся в соответствии с трудовым законодательством РФ.

4.2. Все споры, возникающие по настоящему договору, разрешаются в установленном законодательством порядке.

4.3. Договор вступает в силу после его подписания «ТПУ» с одной стороны и «Организацией» – с другой стороны.

4.4. Изменения в договор вносятся в соответствии с действующим законодательством.

5. Прочие условия:

5.1. Срок действия договора с _____ по _____.

5.2. Договор составлен в 2-х экземплярах, из которых один хранится в «ТПУ», другой – в «Организации».

5.3. Изменение условий договора может быть произведено путем подписания сторонами дополнительного соглашения к настоящему договору.

6. Юридические адреса сторон:

| ТПУ: | Организация: |
|---|--------------|
| федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет» <u>Юридический адрес:</u> 634050, г. Томск, пр. Ленина, 30. <u>Банковские реквизиты:</u> УФК по Томской области (ФГАОУ ВО НИ ТПУ л/сч 30656Ц45270) ИНН 7018007264 Расчетный счет 40501810500002000002 Банк получателя: Отделение Томск БИК 046902001 Кор.счет: нет КПП 701701001 ОКАТО 69401363000 ОКТМО 69701000 | |

ТПУ

_____ (А.А. Трубицын)

МП

ОРГАНИЗАЦИЯ

_____ (_____)

МП

Рабочая программа учебной практики
Направление 27.03.05 «Инноватика»

Разработчик ассистент кафедры инженерного предпринимательства ИСГТ ТПУ Н.Г. Максимова
2017 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

| <i>Направление</i> | <i>Уровень образования</i> | <i>Курс</i> | <i>Характер и сроки практики</i> | <i>Число мест</i> | <i>Ф.И.О. обучающихся, номер группы</i> |
|--------------------|----------------------------|-------------|----------------------------------|-------------------|---|
| | | | | | |

Кафедра инженерного предпринимательства

Заведующий кафедрой ИП _____ Хачин С.В.

Руководитель практики от кафедры _____ (ФИО)

Контактный телефон: _____ e-mail: _____

Руководитель практики _____ (ФИО)

от профильной организации

Контактный телефон: _____ (ФИО) e-mail: _____

ТПУ

_____ (А.А. Трубицын)

МП

ОРГАНИЗАЦИЯ

_____ (_____)

МП

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский Томский политехнический университет»

Институт социально-гуманитарных технологий
Кафедра инженерного предпринимательства
Направление 27.03.05 Инноватика

ДНЕВНИК СТУДЕНТА

по учебной практике

группа _____, _____ (ФИО)
20 /20 учебный год

Срок практики:

С программой практики ознакомлен: _____
(подпись студента)

Убыл из Томска _____ 20 г. _____
(подпись)

Место практики: _____
(город, предприятие)

Прибыл в г. _____ 20 г. _____
(подпись)

Убыл из г. _____ 20 г. _____
(подпись)

Учебная практика является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования и имеет своей задачей закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения в вузе.

Порядок прохождения практики

1. Проезд к месту практики, устройство с жильем и оформление на работу – первый этап практики. Приказом по предприятию из числа специалистов предприятия в соответствии с договором между ТПУ и предприятием назначается руководитель практики от предприятия, с которым уточняется рабочее место, программа, индивидуальное задание и порядок прохождения практики.

2. Работа на предприятии по профилю специальности является основной обязанностью студента. В этот же период студенты собирают и обрабатывают материал и пишут разделы отчета, ведут дневник, экскурсионным порядком в нерабочее время знакомятся с отделами предприятия. Вся деятельность студентов проходит под контролем руководителей практики от предприятия, к которым студенты обращаются по всем вопросам практики.

3. Два-три дня до окончания практики посвящаются окончательному оформлению документов.

Основные обязанности студента в период практики Обязанности принимающего предприятия

В период прохождения практики студент обязан подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности.

В соответствии с условиями договора на проведение производственной практики студентов ТПУ предприятие обязано:

4. Создать студентам условия для практического обучения в соответствии с программой практики, обеспечить их рабочими местами, дающими возможность освоения рыночной экономики, и квалифицированным руководством на рабочих местах; вовлекать студентов-практикантов в общественную жизнь производственных коллективов, формировать у них навыки воспитательной и организационной работы.

5. Не допускать отвлечения студентов на хозяйственные и другие работы в ущерб профессиональному обучению.

6. Выдать студентам характеристики их учебной и общественной деятельности (приводятся в дневнике).

С момента зачисления студентов на период практики на них распространяется общее трудовое законодательство, правила охраны труда, правила внутреннего трудового распорядка, действующие на предприятии, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

1.4. Результаты защиты отчета по практике на кафедре:

Характеристика руководителя практики от кафедры ИП ИСГТ ТПУ (Ф.И.О.)

Оценка руководителя от кафедры ИП _____

Оценка, полученная при защите отчета на комиссии _____

Итоговая оценка (с учетом оценки руководителя от предприятия) _____

Председатель комиссии _____ Подпись _____

Дата защиты _____ 20 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский Томский политехнический университет»

Институт социально-гуманитарных технологий
Кафедра инженерного предпринимательства
Направление 27.03.05 Инноватика

ОТЧЁТ

по учебной практике

_____ (город, предприятие, организация)

Выполнил студент гр. _____ (ФИО) _____ (подпись)
_____ 20__ г.

Проверили:

_____ (должность руководителя от предприятия) _____ (ФИО)

_____ (оценка) _____ (подпись)

МП _____ 20__ г.

_____ (должность руководителя от кафедры) _____ (ФИО)

_____ (оценка) _____ (подпись)

_____ 20__ г.

Томск 20__

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский Томский политехнический университет»

Институт социально – гуманитарных технологий
Кафедра инженерного предпринимательства
Направление 27.03.05 Инноватика

"Утверждаю"
Зав. каф. ИП ИСГТ ТПУ
С.В.Хачин
"___" _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на учебную практику

Фамилия, имя, отчество студента _____

Группа № _____ Курс _____

Место прохождения практики _____

Срок практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

1. Тема практики « _____ »
2. Срок сдачи студентом отчета по практике «___» _____ 20__ г.
3. Содержание индивидуального задания.
4. Дата выдачи задания.

Руководитель практики от кафедры ИП _____
(подпись) (должность, Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

Ответственный за проведение практик на кафедре ИП _____
(подпись) (должность, Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

Задание принял к исполнению _____
(подпись) (Ф.И.О. студента)

Приложение 5

Пример оформления реферата

Рекомендуемый средний объем реферата 850 печатных знаков. Объем реферата не должен превышать одной страницы.

Реферат должен содержать:

- сведения об объеме работы, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, количестве частей работы, использованных источников, листов графического материала;
- перечень ключевых слов;
- текст реферата.

Ключевые слова или словосочетания (от 5 до 15) должны в наибольшей мере характеризовать его содержание и обеспечивать возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и записываются строчными буквами через запятую.

Текст реферата должен содержать следующие структурные части:

- объект исследования или проекта;
- цель работы;
- полученные результаты;
- рекомендации или итога внедрения результатов работы;
- эффективность или значимость работы;
- дополнительные сведения (особенности выполнения и оформления работы и т.п.).

Если работа не содержит сведений какой-либо из перечисленных структурных частей реферата, то в тексте реферата она опускается, при этом последовательность изложения соблюдается.

Пример реферата

Отчет по практике – 20с., 5 рисунков, 10 таблиц, 19 использованных источников, 3 приложения.

Ключевые слова: налогообложение, система налогообложения, единый налог на вмененный доход, структура доходов и расходов, налоговая нагрузка.

Предметом исследования является налоговая нагрузка.

Объектом исследования является ООО «Арт-Медиа-Т».

Цель работы – анализ эффективности применения упрощенной системы налогообложения на примере ООО «Арт-Медиа-Т».

В процессе работы проводились изучение и систематизация информации по предмету и объекту исследования. Источники информации представлены в списке использованных источников.

Для достижения поставленной цели были поставлены и решены следующие задачи:

- проанализирована законодательная база Российской Федерации;
- исследован опыт зарубежных стран оптимизации налогообложения;
- проведен сравнительный анализ налоговой нагрузки при использовании различных систем налогообложения;
- оценена экономическая эффективность внедрения упрощенной системы налогообложения в ООО «Арт-Медиа-Т»;
- спрогнозировано изменение налоговой нагрузки в связи с увеличением ставки по страховым взносам.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| ВВЕДЕНИЕ | 2 |
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ | |
| 1.1. Организационная и управленческая структура, виды деятельности предприятия («...название.....») | 5 |
| 1.2. Анализ информационной политики организации | 8 |
| 1.3. Место предприятия в пространстве современных информационных технологий | 10 |
| 2. АНАЛИЗ PR-ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ | 13 |
| 2.1. Основные направления PR-деятельности в организации | 13 |
| 2.2. Текущие и перспективные проекты организации | 16 |
| 2.3. Индивидуальное задание руководителя практики от предприятия «.....» | 18 |
| 2.4. Проектные рекомендации по оптимизации деятельности Организации | 20 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ | 22 |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ | 24 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ | 25 |
| Приложение 1. Пресс-релиз | |
| Приложение 2. Статья «.....название.....» | |
| Приложение 3. Макет рекламных материалов | |

Список использованных источников

1. Об утверждении методических рекомендаций. Приказ Министерства экономики от 01.10.1997г. №118// Консультант плюс. Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=16859>
2. Букреев В.Г., Гусев Н.В. Обзор методов интерполяции дискретных траекторий движения электромеханических систем// Промышленная энергетика [Электронный ресурс]. – 2004. – Режим доступа: <http://www.energy-journals.ru/>
3. Грейнер Л.Е., Метцгер Р.О. Консалтинг и менеджмент. – М.: Управление персоналом, 2007. – 160с.
4. Ефремов В.С. Стратегическое управление в контексте организационного развития// Менеджмент в России и за рубежом. – 2006. - №1. – С. 13-18.
5. Зуб А.Т. Стратегический менеджмент: теория и практика: учебное пособие для вузов. – М.: Аспект Пресс, 2008. – 415с.
6. Курт Л. Динамическая психология: Избранные труды. – М.:Смысл, 2005. – 576с.
7. Том Н. Управление изменениями // Проблемы теории и практики управления. – 2007. - №1. – С. 17-25.
8. Urbukh Erikh. Energy saving electro heaters for household heating // Proceedings The 4 th Korea – Russia International Symposium on Science and Technology. – Ulsan, 2000. – P.193-199.