



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)**

Политехнический институт (Школа)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Политехнического
института (Школы)

 А.Р. Вагнер_

«20» января 2022г.

**СБОРНИК РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ**

27.03.05 Инноватика

Профиль «Управление технологическими инновациями»

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения: *очная*

Нормативный срок освоения программы

(очная форма обучения) *4 года*

Владивосток
2021

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Сборника РАБОЧИХ программ практик
По направлению подготовки 27.03.05 Инноватика
Профиль «Управление инновациями»

Сборник рабочих программ практик составлен в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 27.03.05 Инноватика утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 31.07.2020 № 870 образовательного стандарта.

Рассмотрена и утверждена на заседании УС Политехнического института (Школы) от 20 января 2022 г. (протокол № 5)

Рассмотрен и утвержден на заседании Департамента инноваций
« 29 » декабря 2021 г. (протокол № 4)

Руководитель образовательной программы
профессор, Департамента инноваций


_____ подпись

Чуднова О.А.,
ФИО

Заместитель директора Школы
по учебной и воспитательной работе



Шкарина Т.Ю.

Директор Департамента



Чуднова О.А.

СОДЕРЖАНИЕ

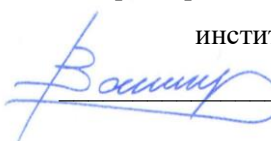
1. Учебная практика. Ознакомительная практика	5
Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	
2. Проектная практика	23
3. Производственная практика. Организационно-управленческая практика	59
Производственная практика. Экспериментально-исследовательская работа	
4. Производственная практика. Преддипломная практика	108



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

Политехнический институт (Школа)

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Политехнического
института (Школы)

 А.Р. Вагнер_

«18» января 2022г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) Учебная практика. Ознакомительная практика

Б2.О.02(У) Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение
первичных навыков научно-исследовательской работы)

27.03.05 Инноватика

Профиль «Управление технологическими инновациями»

Владивосток
2022

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики по направлению 27.03.05 «Инноватика» является формирование у студентов профессионально-практических знаний, умений и навыков, необходимых для будущей работы в сфере инноваций

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Задачами учебной практики являются:

- изучение производственной деятельности предприятия и его организационной структуры;
- анализ инновационной деятельности предприятия;
- анализ патентной и научно-технической информации о рационализаторских предложениях и изобретениях;
- изучение инновационных технологий;
- приобретение необходимых знаний, умений и навыков, позволяющих самостоятельное создание и последующее внедрение инновационных проектов в различные сферы деятельности.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Учебная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в блок Б2 «Практики» учебного плана (индекс Б2.В.01(У) и Б2.О.02(У)) и является обязательной.

Трудоемкость учебной практики составляет :

Б2.В.01(У) Учебная практика. Ознакомительная практика - 108 часов, 3 зачетные единицы;

Б2.В.02(У) Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) – 108 часов, 3 зачетные единицы.

Для прохождения учебной практики необходимы знания, умения и навыки, полученные студентами при изучении дисциплин: Информационные технологии, Основы стандартизации документооборота, Введение в профессию, что позволяет обучающимся закрепить полученные знания при изучении инновационной деятельности предприятий.

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – Ознакомительная практика; Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Способ проведения – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – концентрированная.

Продолжительность учебной практики составляет 4 недели во 2-ом семестре.

Местом учебной практики студентов по направлению подготовки 27.03.05 Инноватика являются структурные подразделения университета, научно-исследовательские учреждения, департаменты, производственные (промышленные) организации, иностранные компании и представительства, совместные предприятия, валютно-кредитные и финансовые организации и т. п., с которыми заключены договоры о сотрудничестве с ДВФУ.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Планируемые результаты обучения по практикам, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, характеризуют формирование следующих компетенций:

Б2.В.01(У) Учебная практика. Ознакомительная практика

Универсальные компетенции и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Способность выбора информационных ресурсов для поиска информации в соответствии с поставленной задачей
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-2.2 Способность выбора правовых и нормативно-технических документов, применяемых для решения заданий профессиональной деятельности

		УК-2.3 Способность выбора способа решения задачи профессиональной деятельности с учетом наличия ограничений и ресурсов
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Способность формулировать цели личностного и профессионального развития, условий их достижения и составлять план их достижения
		УК-6.2 Способность выбора приоритетов профессионального роста, выбора направлений и способов совершенствования собственной деятельности

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-1.1 Способность выбора информационных ресурсов для поиска информации в соответствии с поставленной задачей	Знает основные методы структурирования библиотек файлов, содержащих различную информацию
	Умеет структурировать полученную информацию, работать с файлами, рационально настраивать файловую структуру, применять физические принципы хранения информации
	Владеет навыками структурирования информации с использованием информационных моделей разного типа, структурирования библиотек файлов для облегчения восприятия и поиска информации, выявления закономерностей
УК-2.3 Способность выбора способа решения задачи профессиональной деятельности с учетом наличия ограничений и ресурсов	Знает основные требования, предъявляемые к результатам проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования
	Умеет правильно намечать возможности по достижению результатов проекта, предлагать возможности их совершенствования
	Владеет навыками выделения результатов проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования
УК-2.2 Способность выбора правовых и нормативно-технических документов, применяемых для решения заданий профессиональной деятельности	Знает требования к реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм
	Умеет планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм
	Владеет навыками планирования реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм
УК-6.1 Способность формулировать цели личностного и профессионального развития, условий их достижения и составлять план их достижения	Знает особенности самоорганизации и саморазвития личности; сущность образовательной деятельности
	Умеет определять основные принципы самоорганизации и саморазвития
	Владеет навыками формулировки этапов своей образовательной деятельности
УК-6.2 Способность выбора приоритетов профессионального роста, выбора направлений и способов совершенствования собственной деятельности	Знает особенности стратегических, тактических и оперативных задач; специфику программы образовательной деятельности
	Умеет планировать собственное время
	Владеет навыками создания программы образовательной деятельности

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
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 Способен анализировать инженерные задачи с помощью математических аппаратов (векторной алгебры, аналитической геометрии, линейной алгебры и математического анализа, теории вероятности и математической статистики)
Совершенствование в профессиональной сфере	ОПК-3 Способен использовать фундаментальные знания для решения базовых задач управления в технических системах с целью совершенствования в профессиональной деятельности	ОПК-3.1 Знание действующих правовых норм Российского и международного законодательства в области обеспечения качеством, технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений для обеспечения инновационной деятельности
		ОПК-3.2 Определяет группы документы по обеспечению нормативно-технических инструментов в инновационной сфере для решения базовых задач управления в технических системах
Использование компьютерных технологий	ОПК-7 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-7.1 Обработка и хранение информации в профессиональной деятельности с помощью баз данных и компьютерных сетевых технологий
		ОПК-7.2 Представление информации с помощью информационных и компьютерных технологий
		ОПК-7.3 Применение прикладного программного обеспечения для разработки и оформления технической документации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ОПК-1.1 Способен анализировать инженерные задачи с помощью математических аппаратов (векторной алгебры, аналитической геометрии, линейной алгебры и математического анализа, теории вероятности и математической статистики)	Знает основные понятия, определения, утверждения и методы решения задач векторной алгебры, аналитической геометрии, линейной алгебры и математического анализа, теории вероятности и математической статистики
	Умеет применять знания основных понятий, определений, утверждений и методов к решению типовых математических задач л векторной алгебры, аналитической геометрии, линейной алгебры и математического анализа, теории вероятности и математической статистики
	Владеет навыками самостоятельного выбора метода решения математических задач векторной алгебры, аналитической геометрии, линейной алгебры и математического анализа, теории вероятности и математической статистики
ОПК-3.1 Знание действующих правовых норм Российского и международного законодательства в области обеспечения качеством, технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений для обеспечения инновационной деятельности	Знает нормативно-правовые основы в области стандартизации, технического регулирования и метрологии
	Умеет систематизировать требования к объекту на основе анализа нормативно-правовых документов в области технического регулирования и метрологии
	Владеет способностью в части конкретного объекта к обобщению и анализу требований нормативных документов
ОПК-3.2 Определяет группы документы по обеспечению нормативно-технических инструментов в инновационной сфере для решения базовых задач управления в технических системах	Знает группы документов по обеспечению нормативно-технических инструментов в инновационной сфере для решения базовых задач управления в технических системах
	Умеет определять к каким группам документов по обеспечению нормативно-технических инструментов в инновационной сфере

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	для решения базовых задач управления в технических системах относится конкретный документ Владеет навыками работы с группами документов
ОПК-7.1 Обработка и хранение информации в профессиональной деятельности с помощью баз данных и компьютерных сетевых технологий	Знает методы обработки и хранения информации в профессиональной сфере с помощью баз данных и компьютерных сетевых технологий
	Умеет применять программные продукты для работы с графической информацией в области профессиональной деятельности
	Владеет навыками формирования графической информации для составления отчетов в профессиональной деятельности
ОПК-7.2 Представление информации с помощью информационных и компьютерных технологий	Знает методы обработки текстовой информации в области профессиональной деятельности
	Умеет использовать прикладные программы для работы с документами, составления отчетов.
	Владеет навыками формирования документов, отчетов в профессиональной сфере
ОПК-7.3 Применение прикладного программного обеспечения для разработки и оформления технической документации	Знает пакеты прикладных программ, используемые для решения задач профессиональной деятельности
	Умеет осуществлять поиск информации по темам профессиональной деятельности
	Владеет навыками сбора и обработки информации в области профессиональной деятельности

Б2.В.02(У) Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Универсальные компетенции и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Способность выбора информационных ресурсов для поиска информации в соответствии с поставленной задачей
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 Способность представления поставленной цели в виде проектного предложения
		УК-2.2 Способность выбора правовых и нормативно-технических документов, применяемых для решения заданий профессиональной деятельности
		УК-2.3 Способность выбора способа решения задачи профессиональной деятельности с учетом наличия ограничений и ресурсов

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
--	--

УК-1.1 Способность выбора информационных ресурсов для поиска информации в соответствии с поставленной задачей	Знает основные методы структурирования библиотек файлов, содержащих различную информацию
	Умеет структурировать полученную информацию, работать с файлами, рационально настраивать файловую структуру, применять физические принципы хранения информации
	Владеет навыками структурирования информации с использованием информационных моделей разного типа, структурирования библиотек файлов для облегчения восприятия и поиска информации, выявления закономерностей
УК-2.1 Способность представления поставленной цели в виде проектного предложения	Знает какой круг задач необходимо выполнить в рамках поставленных целей и их взаимосвязь
	Умеет определять круг задач в рамках поставленной цели, определять связь между ними
	Владеет навыками вывода задач из поставленной цели, определения связи между ними
УК-2.3 Способность выбора способа решения задачи профессиональной деятельности с учетом наличия ограничений и ресурсов	Знает основные требования, предъявляемые к результатам проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования
	Умеет правильно намечать возможности по достижению результатов проекта, предлагать возможности их совершенствования
	Владеет навыками выделения результатов проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования
УК-2.2 Способность выбора правовых и нормативно-технических документов, применяемых для решения заданий профессиональной деятельности	Знает требования к реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм
	Умеет планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм
	Владеет навыками планирования реализации задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Совершенствование в профессиональной сфере	ОПК-3 Способен использовать фундаментальные знания для решения базовых задач управления в технических системах с целью совершенствования в профессиональной деятельности	ОПК-3.1 Знание действующих правовых норм Российского и международного законодательства в области обеспечения качеством, технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений для обеспечения инновационной деятельности
Использование компьютерных технологий	ОПК-7 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-7.1 Обработка и хранение информации в профессиональной деятельности с помощью баз данных и компьютерных сетевых технологий
		ОПК-7.2 Представление информации с помощью информационных и компьютерных технологий
		ОПК-7.3 Применение прикладного программного обеспечения для разработки и оформления технической документации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ОПК-3.1 Знание действующих правовых норм Российского и международного законодательства в области обеспечения качеством, технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений для обеспечения инновационной деятельности	Знает нормативно-правовые основы в области стандартизации, технического регулирования и метрологии
	Умеет систематизировать требования к объекту на основе анализа нормативно-правовых документов в области технического регулирования и метрологии
	Владеет способностью в части конкретного объекта к обобщению и анализу требований нормативных документов
ОПК-7.1 Обработка и хранение информации в профессиональной деятельности с помощью баз данных и компьютерных сетевых технологий	Знает методы обработки и хранения информации в профессиональной сфере с помощью баз данных и компьютерных сетевых технологий
	Умеет применять программные продукты для работы с графической информацией в области профессиональной деятельности
	Владеет навыками формирования графической информации для составления отчетов в профессиональной деятельности
ОПК-7.2 Представление информации с помощью информационных и компьютерных технологий	Знает методы обработки текстовой информации в области профессиональной деятельности
	Умеет использовать прикладные программы для работы с документами, составления отчетов.
	Владеет навыками формирования документов, отчетов в профессиональной сфере
ОПК-7.3 Применение прикладного программного обеспечения для разработки и оформления технической документации	Знает пакеты прикладных программ, используемые для решения задач профессиональной деятельности
	Умеет осуществлять поиск информации по темам профессиональной деятельности
	Владеет навыками сбора и обработки информации в области профессиональной деятельности

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Трудоемкость каждого модуля учебной практики составляет две недели, 6 зачетных единиц, 216 часов и планируется следующим образом:

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма текущего <u>контроля</u>
1.	Подготовительный этап	освоение программы практики, ее целей и задач, изучение инструктажа по технике безопасности	4	Отметка в индивидуальном плане и дневнике о прохождении практики
2.	Производственный этап	сбор материала по общей характеристике предприятия (организации), в частности, его производственной деятельности, организационной структуре, инновационной деятельности (технологиях, услугах, процессах и т.д.); выполнение научно-исследовательской работы	162	Отметка в индивидуальном плане и дневнике о прохождении практики

3.	обработка и анализ	Этап обработки и анализа полученной информации	40	Отметка в индивидуальном плане и дневнике о прохождении практики
4.	Подготовка отчета	Этап подготовки отчета по практики и его защита	10	Отметка в индивидуальном плане и дневнике о прохождении практики
5.		ИТОГО	216	Зачёт с оценкой

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Самостоятельная работа является одной из форм проведения практики и организуется с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умения работать с различными видами информации, умения использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей студентов;
- формирования таких качеств личности, как ответственность и организованность, самостоятельность мышления, способность к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Руководство по прохождению учебной практики для студентов по направлению подготовки 27.03.05 «Инноватика»: учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / сост. Л.Д. Петрова, Т.Ю. Шкарина; Инженерная школа ДВФУ. – Электрон. дан. – Владивосток: Дальневост. федерал. ун-т, 2016. – [38 с.]. – Acrobat Reader, Foxit Reader либо любой другой их аналог.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Форма контроля по итогам практики - зачёт с оценкой с использованием оценочного средства – устный опрос в форме собеседования.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (включая основную и дополнительную литературу)

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Руководство по прохождению учебной практики для студентов по направлению подготовки 27.03.05 «Инноватика»: учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] /

сост. Л.Д. Петрова, Т.Ю. Шкарина; Инженерная школа ДВФУ. – Электрон. дан. – Владивосток: Дальневост. федерал. ун-т, 2016. – [38 с.]. – Acrobat Reader, Foxit Reader либо любой другой их аналог.

2. Коршенко И.Ф. Шкарина Т.Ю., Сидорова Т.А. Введение в инноватику: учебное пособие для вузов / Политехнический институт (Школа) ДВФУ. – Владивосток: Изд-во Дальневост. федерал. ун-та, 2020. – 1 CD. [393 с.]. – Систем. требования: Adobe Acrobat Reader, Foxit Reader либо любой другой их аналог. – ISBN 978-5-7444-4852-3. – Текст: электронный.

— URL:
https://www.dvfu.ru/upload/medialibrary/5a2/bsiaqn7yuiu32ufjo45fjnow0x2j30g6/Korshenko_I_F_SHkarina_T_YU_Sidorova_T_A_Vvedenie_v_innovatiku.pdf (дата обращения: 15.04.2021).

3. Шувалова, Н. Н. Документационное обеспечение управления / Н. Н. Шувалова. -М : Издательство Юрайт, 2020. — 265 с. — Точка доступа: <https://urait.ru/bcode/451067>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. М: Издательство Юрайт, 2020. — 177 с. — Точка доступа: <https://urait.ru/bcode/452800>

2. Савалей В.В. Экономическая экспертиза инновационных проектов: учебное пособие [Электронный ресурс] / Инженерная школа ДВФУ. – Электрон. дан. – Владивосток: Дальневост. федерал. ун-т, 2017. – [107 с.] –1 CD. – ISBN 978-5-7444-4001-5, гос. регистрация 0321800372 от 12.03.2018 — URL:
https://www.dvfu.ru/upload/medialibrary/f4b/Savalej_V.V._Ekonomicheskaya_ekspertiza_innovatsionnykh_proektov.pdf (дата обращения: 15.04.2021).

3. Башмакова Е.И. Документационное обеспечение управления. Составление и оформление деловых документов. / Е.И. Башмакова— Саратов: Ай Пи Ар Медиа. - 2021. — 144 с. Точка доступа: <http://www.iprbookshop.ru/103343.html>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

База данных Scopus <http://www.scopus.com/home.url>

База данных Web of Science <http://apps.webofknowledge.com/>

3. Электронные базы данных EBSCO <http://search.ebscohost.com/>

4. Журнал «Стандарты и качество» за пять последних лет <https://ria-stk.ru/>.

5. Журнал делопроизводство и документооборот на предприятии за пять последних лет <https://delo-press.ru/journals/documents/>.

6. Вестник ВНИИДАД Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела <http://vestnik.vniidad.ru/>.

7. Свод знаний по управлению проектами / - 6 изд. [Институт управления проектами], 2017. - 573 с. - URL: <https://book.akij.net/eBooks/2018/March/5abcc35b666f7/a%20guide%20to%20the%20project%20management%20body%20of%20knowledge%206e.pdf> Об оценочной деятельности в Российской Федерации, Федеральный закон № 135-ФЗ от 29 июля 1998 г.

8. ГОСТ Р 7.0.97–2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (с Изменением N 1). Официальное издание. М.: Стандартинформ, 2019 год – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200142871> Налоговый кодекс РФ – часть вторая, глава – 25.3, ст. 333 (с изменениями и дополнениями)

9. Справочник кодов ОКВЭД с расшифровкой по видам деятельности. Сайт. – 2021. – URL: <https://код-оквэд.рф/>.

10. Макет бизнес-плана: Постановление Правительства РФ от 22.11.1997 N 1470 "Об утверждении Порядка предоставления государственных гарантий на конкурсной основе за счет средств Бюджета развития Российской Федерации и Положения об оценке эффективности инвестиционных проектов при размещении на конкурсной основе централизованных инвестиционных ресурсов Бюджета развития Российской Федерации". Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/9056355>

11. Паспорт инвестиционного проекта: Приказ Минэкономразвития России от 02.04.2014 N 199 "Об утверждении формы паспорта инвестиционного проекта, представляемого для проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств федерального бюджета, направляемых на капитальные вложения, и внесении изменений в отдельные акты Минэкономразвития России. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/902127071>

12. ГОСТ Р 57313-2016 Инновационный менеджмент. Руководство по управлению инновациями. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200142668>

13. Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ). Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/901730479>

8. Методические рекомендации по применению ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» / Росархив, ВНИИДАД. М., 2018. 91 с. Режим доступа - <http://archives.gov.ru/documents/methodics/2018-metod-rekomend-gost.shtml>

14. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и

организаций, с указанием сроков их хранения. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/564112333>

15. "ОК 011-93. Общероссийский классификатор управленческой документации". Режим доступа - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_43631/

16. ГОСТ Р 54147-2010 Стратегический и инновационный менеджмент. Термины и определения. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/gost-r-54147-2010>

17. ГОСТ Р 55267-2012 Системы экологического менеджмента. Рекомендации по применению при разработке и освоении инновационной продукции. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200102027>

18. ГОСТ Р 55271-2012 Системы менеджмента охраны труда. Рекомендации по применению при разработке и освоении инновационной продукции. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200102192>

19. ГОСТ Р 55347-2012 Системы управления проектированием. Руководство по менеджменту инноваций. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200103593>

20. ГОСТ Р 56273.1-2014 Инновационный менеджмент. Часть 1. Система инновационного менеджмента. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200118019>

21. ГОСТ Р 56273.2-2016. Инновационный менеджмент. Часть 2. Менеджмент стратегического прогнозирования. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200140432>

22. ГОСТ Р 56273.3-2016. Инновационный менеджмент. Часть 3. Инновационное мышление. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200142681>

23. ГОСТ Р 56273.4-2016, Инновационный менеджмент. Часть 4. Управление интеллектуальной собственностью. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200142682>

24. ГОСТ Р 56273.5-2016. Инновационный менеджмент. Часть 5. Менеджмент сотрудничества. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200142683>

25. ГОСТ Р 56273.6-2016. Инновационный менеджмент. Часть 6. Менеджмент креативности. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200142684>

26. ГОСТ Р 56273.7-2016. Инновационный менеджмент. Часть 7. Оценка инновационного менеджмента. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200142685>

27. ГОСТ Р 57313-2016, Инновационный менеджмент. Руководство по управлению инновациями. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200142668>

28. Официальный сайт Project Management Institute | PMI (Институт управления проектами) по адресу: <https://www.pmi.org/>.

29. Официальный сайт Федерального архивного агентства (Росархива) по адресу: <https://archives.gov.ru/>

30. Официальный сайт Росстандарт - Режим доступа:

<https://www.gost.ru/portal/gost/home/standarts/catalognational>

31. Официальный сайт Техэксперт - Режим доступа: cntd.ru
32. Справочная база «КонсультантПлюс» - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
33. Научная библиотека - Режим доступа: elibrary.ru
34. Научная библиотека ДВФУ - Режим доступа: <https://www.dvfu.ru/library/>

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы ¹	Оснащенность специальных помещений и помещений для проведения учебных занятий, для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>690922, Приморский край, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус Е, ауд. Е925</p> <p>№ помещения по плану БТИ 1074</p> <p>Компьютерный класс с мультимедийным оборудованием.</p>	<p>Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 21) Место преподавателя (стол, стул). Оборудование: Мультимедийная аудитория: Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PTDZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; подсистема видеисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокмутации; подсистема аудиокмутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; беспроводные ЛВС обеспечены системой на базе точек доступа 802.11a/b/g/n 2x2 MIMO(2SS). Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK Доска двухсторонняя (для использования маркеров и мела), учебные столы, стулья</p>	<p>Kaspersky Endpoint Security для Windows 11/5/0/590 Windows Edu Per Device 10 Education Microsoft Office - лицензия Standard Enrollment № 62820593. Дата окончания 2020-06-30 № ЭУ0205486_ЭА-261-18 от 02.08.2018</p>
Помещения для самостоятельной работы:		
<p>A1042 аудитория для самостоятельной работы студентов</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон</p>	<p>Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с</p>

	<p>Touch Memo цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24" XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой.</p>	<p>документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия на право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия на право подключения к внутренней информационной системе документооборота и порталу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.</p>
--	--	---

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

11. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Критерии оценки собранных текстов, требования к содержанию отчёта, критерии оценки отчёта по практике.

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- качество выполнения индивидуального задания;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
<i>«отлично»</i>	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы
<i>«хорошо»</i>	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе.
<i>«удовлетворительно»</i>	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
<i>«неудовлетворительно»</i>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

Критерии оценки отчета по учебной практике

- 100-86 баллов выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив её содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приёмами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

- 85-76 баллов – работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных

авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

- 75-61 балл – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.

- 60-50 баллов – если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трёх ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ШКОЛА)

ДЕПАРТАМЕНТ ИННОВАЦИЙ

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ
ПРАКТИКА.**

Студент (ка) _____

Группа, курс _____

Место прохождения
практики _____

Время прохождения практики:

от «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от предприятия:

«__» _____ 20__ г.

подпись

должность, ФИО

Руководитель практики от университета:

«__» _____ 20__ г.

подпись

должность, ФИО

Оценка, полученная при защите _____

подпись

должность, ФИО, принимавшего отчет

подпись

должность, ФИО, принимавшего отчет

Регистрационный номер _____

Работа зарегистрирована:

«__» _____ 20__ г.

подпись

должность, ФИО зарегистрировавшего

работу

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ШКОЛА)

ДЕПАРТАМЕНТ ИННОВАЦИЙ

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.

**Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков
научно-исследовательской работы).**

Студент (ка) _____

Группа, курс _____

Место прохождения
практики _____

Время прохождения практики:

от «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от предприятия:

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета:

«__» _____ 20__ г.

Оценка, полученная при защите _____

Регистрационный номер _____

Работа зарегистрирована:

«__» _____ 20__ г.



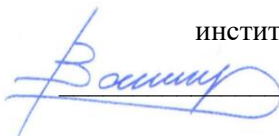
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Политехнического
института (Школы)

 А.Р. Вагнер_

«18» января 2022г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Проектная практика»

Направление подготовки

27.03.05 Инноватика

Управление технологическими инновациями

Форма подготовки очная

Студентов 1-го курса

курс	1	семестр	1
лекции	36	час.	
практические занятия	не предусмотрены		
всего часов аудиторной нагрузки	36	час.	
в том числе с использованием МАО	36	час.	
самостоятельная работа	36	час.	
в том числе на подготовку к экзамену	-	час.	
зачет	1	семестр	
экзамен	-	семестр	

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки **27.03.05 Инноватика** утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 31.07.2020 г. № 870

Технический директор - _____
руководитель центра проектной деятельности

Ефимов Павел Андреевич

Составитель (ли):

Ефимов Павел Андреевич, Дмитриев Богдан Евгеньевич, Храмцова Анастасия Владимировна

Владивосток

2022

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры/департамента:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры/департамента:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

III. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры/департамента:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры/департамента:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

1. Цели и задачи освоения дисциплины:

Цель: Дисциплина «Проектная практика» направлена на формирование у студентов проектного мышления, а также комплекса теоретических навыков и практических компетенций, в сфере разработки и реализации технологических проектов.

В процессе освоения дисциплины студенты получают знания об организации процесса проектирования, проработки проекта, формировании идеи и её защиты.

Кроме того, в процессе обучения студенты получают опыт, направленный на междисциплинарное взаимодействие, опыт работы в команде, планирования проекта, исследования проблемной области, постановки проблемы и вывода цели разработки, а также презентации результатов своей деятельности и ведения проектной документации.

Данный объем навыков, компетенций, знаний и опыта позволит студентам самостоятельно развивать созданные проекты, генерировать идеи и упаковывать их на основе изучения имеющегося рынка, анализа аналогов и решения проблем, существующих в отрасли.

В результате освоения программы курса слушатель приобретет следующие знания и умения:

- знание методик генерации идей, их практическое применение;
- знание способов и мест поиска решений проблем отрасли, способов применения передовых технологий к решению проблем;
- способы постановки, подтверждения и опровержения гипотез;
- формировать и описывать проекты по шаблону «Паспорта проекта»;
- оформления презентации, идеи, ее защиты на публике;
- разработка жизненного цикла продукта и формирование портрета целевой аудитории;
- базовые знания программирования микроконтроллеров и встраиваемых систем.

Задачи:

Перечень задач, который должен выполнить студент для овладения базовыми навыками и сформировать первоначальное видение ведения проектов:

- Изучение теоретической основы проектной деятельности
- Создание системного видения проекта

- Формирование научно-исследовательского, проектного мышления студентов
- Постановка проблемы и целеполагание
- Генерация идеи проекта и её презентация
- Самопрезентация и развитие навыков управления личным и командным временем
- Развитие умения поиска и анализа информации из различных источников, в том числе из сети Интернет
- Разбиение проекта на этапы его жизненного цикла
- Планирование работ по каждому этапу, составление дорожной карты и графика выполнения работ
- Обретение навыков управления индивидуальной и совместной (коллективной) проектной деятельностью
- Обретение навыков правильного оформления готового проекта для презентации
- Общее представление о существующих стандартах и методологиях в области управления проектами

В результате изучения дисциплины «Проектная практика» у обучающихся формируются следующие универсальные и общекультурные компетенции:

Таблица 1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы)	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<i>УК 1.1. Способность выбора информационных ресурсов для поиска информации в соответствии с поставленной задачей;</i>

<p>Разработка и реализация проектов</p>	<p>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</p>	<p><i>УК -2.1. Способность представления поставленной цели в виде проектного предложения;</i></p> <p><i>УК -2.2. Способность выбора правовых и нормативно-технических документов, применяемых для решения заданий профессиональной деятельности;</i></p> <p><i>УК-2.3. Способность выбора способа решения задачи профессиональной деятельности с учетом наличия ограничений и ресурсов;</i></p>
<p>Командная работа и лидерство</p>	<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p><i>УК-3.1. Способность восприятия целей и функций команды, функций и ролей членов команды, осознание собственной роли в команде</i></p> <p><i>Способность установления контакта в процессе межличностного взаимодействия;</i></p>
<p>Межкультурное взаимодействие</p>	<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p><i>УК-5.2 Способность выбора способа решения конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности.</i></p> <p><i>УК-5.3 Способность выбора способа взаимодействия при личном и групповом общении при выполнении профессиональных задач</i></p>

<p>Планируемые результаты освоения компетенции</p>	<p>Критерии оценивания результатов обучения</p>
<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	
<p>Знает (пороговый уровень)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - методики поиска, сбора и обработки информации; - актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере проектной деятельности; - методы системного анализа.

Умеет (продвинутый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> - применять методики поиска, сбора и обработки информации; - осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; - применять системный подход для решения поставленных задач
Владеет (высокий уровень)	<ul style="list-style-type: none"> - методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; - методикой системного подхода для решения поставленных задач.
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	
Знает (пороговый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> - виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; - основные методы оценки разных способов решения задач; - действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.
Умеет (продвинутый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> - применять методики поиска, сбора и обработки информации; - осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; - применять системный подход для решения поставленных задач
Владеет (высокий уровень)	<ul style="list-style-type: none"> - методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; - методикой системного подхода для решения поставленных задач.
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
Знает (пороговый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> - основы организации и руководства проектной командой, - стратегии достижения командой поставленных целей
Умеет (продвинутый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> - организовать работу проектной команды, руководить ее работой; - вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели
Владеет (высокий уровень)	<ul style="list-style-type: none"> - организацией и руководством работой команды, - выработки командной стратегии для достижения цели, - соблюдение этических норм
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
Знает (пороговый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> - особенности межкультурного взаимодействия - причины и типы коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии - принципы толерантного отношения к культурным особенностям представителей различных этносов и конфессий.
Умеет (продвинутый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> - выявлять возможные причины коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии. - реализовывать недискриминационное толерантное восприятие культурных особенностей в личном и массовом общении и выполнении поставленной задачи.

	- выявлять обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем особенности межкультурного взаимодействия.
Владеет (высокий уровень)	- способностью вести эффективную межкультурную коммуникацию. - способностью преодолевать коммуникативные барьеры в межкультурном взаимодействии - способностью придерживается принципов недискриминационного взаимодействия и толерантного восприятия культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий.

2. Трудоемкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Учебным планом предусмотрены практические занятия (36 часов), самостоятельная работа студента (72 часа).

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине являются:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
ПР	Практические занятия в виде контактной работы обучающегося с преподавателем
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося		Формы промежуточной аттестации
			ПР	СР	
1	Теоретический блок. Раздел 1. Организация проектной деятельности и распределение работы в команде	1	10	12	УО-1
2	Теоретический блок. Раздел 2. Анализ проблемной области. Эскизирование и проектирование решения	1	18	18	УО-1, ПР-9
3	Теоретический блок. Раздел 3. Проект и демонстрация промежуточных результатов	1	8	42	УО-1, УО-3

Итого:	36	72	
--------	----	----	--

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические занятия (36 часов, из них 36 часов с применением методов активного обучения)

Раздел 1. Организация проектной деятельности и распределение работы в команде (10 часов)

Тема 1. Проект. Определение. Отличительные особенности. Типология проектов. Методы генерации идей. Проработка идеи проекта. Методы ведения проектов. (10 часов)

Определение понятия «Проект». Метод проектов как инновационная технология. Типология проектов (практико-ориентированный, исследовательский, информационный, творческий). Ознакомление с проектной документацией.

Методы генерации идей (метод Уолта Диснея, Черный Ящик, Метод карточек IDLab).

Идея и замысел проекта. Методика формулировки названия проекта. Методы организации проектов по разным темам. Этапы проектной деятельности.

Основные методы ведения проектов (классический, Agile, SCRUM, Lean, Kanban, Six sigma, PRINCE2), их слабые и сильные стороны. Основные роли в команде, их обязанности, правила «игры в проектную деятельность».

Раздел 2. Анализ проблемной области. Эскизирование и проектирование решения (18 часа)

Тема 1. Анализ рынка. Формирование портрета целевой аудитории.

Проблематизация. Постановка цели разработки проекта. (9 часов)

Исследование рынка, приёмы, ключевые характеристики, специфика направлений разработки проектов.

Выделение ключевых коммерческих отношений для разрабатываемого продукта (B2B, B2C, B2G), формирование портрета целевой аудитории.

Выделение ключевых игроков рынка, сравнительная характеристика продуктов, выделение ключевых функций продуктов («киллер фича») и слабых сторон рыночных решений.

Постановка проблем, стоящих перед рынком в целом. Выделение пустующих ниш рынка.

Методика формирования целей проектной деятельности (постановка целей по SMART). Типичные ошибки в формулировке целей учебных проектов.

Цикл HADI, правила его применения.

Тема 2. Формирование концепции продукта. Принципиальная схема работы.

Эскизирование. Интеграция продукта. (9 часов)

Формирование ключевых функциональных свойств продукта проекта, общей концепции использования проектного решения.

Разработка принципиальной схемы работы решения. Эскизная проработка итоговой, рыночной версии продукта. Упаковка принципиальной схемы в формат серийного изделия с применением эскизных наработок.

Разработка концепции интеграции продукта в жизнь целевой аудитории, проработка потенциальных сценариев использования продукта.

Раздел 3. Проект и демонстрация промежуточных результатов (8 часов)

Тема 1. MVP и способы его разработки. Технологии производства.

Прототипирование. Функциональность прототипа. Себестоимость прототипа и MVP. Оценка рисков. (8 часов)

Понятие о MVP (minimum viable product - минимально жизнеспособный продукт). Методики проектного планирования для достижения конечной цели проекта (impact map (карта взаимодействий), дорожная карта проекта, диаграмма Ганта, SWOT-анализ).

Изучение основных производственных технологий.

Понятие прототипа, уровни проработки прототипа, его функциональная активность. Инструменты создания прототипа.

Понятие о смете проекта, расчёт себестоимости прототипирования и прототипа, MVP, конечного серийного изделия.

Выделение потенциальных рисков, способов их амортизации и полного нивелирования.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Семинарные занятия (72 часа, из них 72 часа, с применением методов активного обучения)

Раздел 1. Организация проектной деятельности и распределение работы в команде (12 часов)

Занятие 1. Введение в курс

1) Знакомство с направлениями, в рамках которых будут реализовываться проекты;

2) Заполнение анкет (проектная - выбор проектного направления, определение персоналий и предрасположенности к различным ролям в проекте (16 персоналей, тест Белбина)).

Занятие 2. Сбор группы, знакомство, командообразование

1) Сбор команд по выбранным направлениям;

2) Знакомство внутри команд;

3) Установка правил «игры», знакомство с проектной документацией;

4) Ознакомление с условиями зачета.

Раздел 2. Анализ проблемной области, эскизирование и проектирование решения (18 часов)

Занятие 3. Выделение проблемной области

1) Методы исследования рынка;

2) Выделение основных игроков, сравнительная характеристика продуктов, определение ниши решения;

3) Генерация идей.

4) Формирование портрета целевой аудитории (ЦА), знакомство с ключевыми характеристиками пользователя;

5) Формулировка цели проекта.

Занятие 4. Типы проектов и методы их ведения.

1) Определение типа проекта;

2) Выбор названия проекта;

3) Знакомство с методами ведения проектов.

Занятие 5. Формирование концепции разработки, подготовка проектной документации

1) Отражение идеи проекта и её краткое описание в проектной документации;

2) Проработка вопросов, необходимых для вывода проекта на биржу;

3) Закрепление руководителя проекта.

Раздел 3. Проект и демонстрация промежуточных результатов (42 часа)

Занятие 6. Сбор новых команд, знакомство

1) Сбор команд по выбранным проектам;

2) Знакомство внутри команд;

3) Актуализация правил «игры»;

4) Определение метода ведения проекта;

5) Планирование процесса работы над проектом;

6) Выделение и распределение ролей в команде.

Занятие 7. Актуализация проектной информации

1) Актуализация рыночной информации и основных игроков рынка;

2) Актуализация цели проекта;

3) Актуализация портрета целевой аудитории проекта;

4) Формирование сравнительно таблицы аналогов.

Занятие 8. Концептуальная проработка проектного решения

1) Эскизирование;

2) Сценарий использования конечного продукта ЦА;

3) Методы производства продукта.

Занятие 9. Выделение областей необходимого добора компетенций и формирование пула потребностей базовых практических навыков

Занятие 10. Смета разработки продукта

Занятие 11–12. Получение базовых практических навыков

Занятие 13. Подготовка промежуточной презентации проделанной работы за семестр. Доработка паспорта проекта

Занятие 14. Презентация проделанной работы за семестр – зачёт. Рефлексия по прошедшей защите.

Задания для самостоятельной работы

Самостоятельная работа №1. Паспорт проекта.

Заполнение данных проекта по шаблону наработанными в процессе обучения данными для формирования общей сводки по разрабатываемому проекту.

Самостоятельная работа №2. Промежуточная презентация проекта.

Оформление промежуточного отчёта достигнутого прогресса проекта к середине семестра в виде презентационного материала, разработанного по предлагаемому шаблону.

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Проектная деятельность» включает в себя:

- план график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;

- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки самостоятельной работы.

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Формат контроля
			Всего 72 часа	
1	1–2 неделя	Ознакомление с контентом. Заполнение анкет. Формирование индивидуальной траектории освоения практических навыков	12 часов	УО-1 Собеседование
2	3–17 неделя	Анализ и систематизация данных по проекту	18 часов	ПР-9 - Проект
3	17–18 неделя	Подготовка промежуточной презентации проекта	42 часа	УО-3 Сообщение

Требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы

Самостоятельная работа №1. Паспорт проекта.

Требования: групповое задание. Является развёрнутым отчётом по проекту и отражает общую проработку проекта, его идеи, оценки проблематики и других важных метрик.

1. При заполнении необходимо применение инструментов, изученных на занятиях, для оценки, анализа, постановки проблем, целей и задач
2. Структура паспорта регламентирована согласно предоставляемому шаблону
3. Оформление паспорта проекта согласно правилам оформления согласно

предоставляемым рекомендациям

Самостоятельная работа №2. Промежуточная презентация проекта.

Требования:

1. Групповая командная работа
2. Структура презентации регламентирована и должна соответствовать предоставляемому **шаблону промежуточной презентации**
3. Команда должна свободно отвечать на вопросы экспертной комиссии
4. Время устной защиты ограничено 7 минутами на презентацию и 7 минутами на вопросы от экспертов

Требования к оформлению паспорта проекта

Паспорт проекта оформляется в виде электронного документа.

Шаблон оформления паспорта проекта и правила его оформления представлены в приложениях 1,2 и по ссылкам:

- [Шаблон паспорта проекта](#)
- [Рекомендации по оформлению паспорта проекта](#)

Требования к оформлению презентации проекта

Шаблон для оформления промежуточной презентации представлен в приложении 3 и по ссылке:

- [Шаблон промежуточной презентации](#)

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Планирование и организация времени, отведенного на выполнение заданий самостоятельной работы.

Изучив график выполнения самостоятельных работ, следует правильно её организовать. Рекомендуется изучить структуру каждого задания, обратить внимание на график выполнения работ, отчетность по каждому заданию

предоставляется в последнюю неделю согласно графику. Обратите внимание, что итоги самостоятельной работы влияют на окончательную оценку по итогам освоения учебной дисциплины.

Организация и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов (СРС) Текущая и опережающая СРС, направленная на углубление и закрепление знаний, а также развитие практических умений заключается в:

- работе студентов с теоретическим материалом, поиске и анализе учебной литературы и электронных источников информации по изучаемым темам дисциплины;

- выполнении домашних заданий;

- изучении тем, вынесенных на самостоятельную проработку, активное участие в их обсуждении на занятиях;

- изучении теоретического материала тем лекционных занятий, подготовке презентаций и файлов с текстовым описанием каждого слайда;

- подготовке рефератов на заданные темы.

При организации самостоятельной работы студентов преподаватель должен учитывать уровень подготовки каждого студента, понимать факторы, затрудняющие работу студентов, которые могут воспрепятствовать самостоятельной подготовке к занятию. Студенты получают индивидуальные или дифференцированные задания.

Методические рекомендации по выполнению заданий для самостоятельной работы и критерии оценки.

Самостоятельная работа №2. Промежуточная презентация проекта.

Оценивается общая групповая работа команды и личный вклад каждого из участников, в частности. Оценка происходит согласно следующим критериям:

1. Критерий оценивания
2. Значимость проблемы и соответствие решения проблеме

3. Актуальность идеи проекта
4. Рынок и конкуренты
5. Реализуемость проекта
6. Питч
7. Полнота презентации

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и наименования индикатора достижения		Оценочные средства		
				Текущий контроль	Промежуточная аттестация	
1	Раздел 1. Организация проектной деятельности и распределение работы в команде	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знает: - основы организации и руководства проектной командой, - стратегии достижения командой поставленных целей	УО-1 Собеседование	Анкетирование	
			Умеет: - организовать работу проектной команды, руководить ее работой; - выработать командную стратегию для достижения поставленной цели			ПР-9 Проект. Анализ и систематизация данных по проекту
			Владеет: - организацией и руководством работой команды, - выработки командной стратегии для достижения цели, - соблюдение			ПР-9 Проект. Анализ и систематизация данных по проекту

			этических норм		
2	Раздел 2. Анализ проблемной области, эскизирование и проектирование решения		Знает: - методики поиска, сбора и обработки информации; - актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере проектной деятельности; - методы системного анализа.	ПР 9 – Проект. Анализ и систематизация данных по проекту	Документация к проекту
		УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	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	ПР 9 – Проект. Анализ и систематизация данных по проекту	
			Владеет: - методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; - методикой системного подхода для решения поставленных задач.	ПР-9 Проект. Анализ и систематизация данных по проекту УО-3 Сообщение. Подготовка промежуточной презентации проекта	
		УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском	Знает: - особенности межкультурного взаимодействия - причины и типы коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии. - принципы	ПР 9 – Проект. Анализ и систематизация данных по проекту	

		контекстах	<p>толерантного отношения к культурным особенностям представителей различных этносов и конфессий.</p>		
			<p>Умеет: - выявлять возможные причины коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии. - реализовывать недискриминационное толерантное восприятие культурных особенностей в личном и массовом общении и выполнении поставленной задачи. - выявлять обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем особенности межкультурного взаимодействия.</p>	<p>ПР 9 – Проект. Анализ и систематизация данных по проекту</p>	
			<p>Владеет: - способностью вести эффективную межкультурную коммуникацию. - способностью преодолевать коммуникативные барьеры в межкультурном взаимодействии - способностью придерживается принципов недискриминационного взаимодействия и толерантного восприятия</p>	<p>ПР-9 Проект. Анализ и систематизация данных по проекту УО-3 Сообщение. Подготовка промежуточной презентации проекта</p>	

			культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий.		
3	Раздел 3. Проект и демонстрация промежуточных результатов	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	Знает: - виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; - основные методы оценки разных способов решения задач; - действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.	УО-3 Сообщение. Подготовка промежуточной презентации проекта	Промежуточная презентация проекта
			Умеет: - проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; - анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; - использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.	ПР-9 Проект. Анализ и систематизация данных по проекту	
			Владеет: - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности	ПР-9 Проект. Анализ и систематизация данных по проекту	

			и стоимости проекта; - навыками работы с нормативно- правовой документацией.		
			Владеет: - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; - навыками работы с нормативно- правовой документацией.	ПР-9 Проект. Анализ и систематизация данных по проекту	

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также качественные критерии оценивания, которые описывают уровень сформированности компетенций, представлены в разделе VIII.

V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Руководство к своду знаний по управлению проектом (Руководство PMBOK) (A guide to the project management body of knowledge (PMBOK guide). Издание седьмое/ Институт управления проектами- Изд-во Институт управления проектами (Project Management Institute, PMI), 2021
2. Управление продуктом в Scrum. Agile-методы для вашего бизнеса / Пихлер Р. - Изд-во Манн, Иванов и Фербер, 2017

3. Баркалов, С. А. Формирование моделей управления проектами на основе стейкхолдер — менеджмента / С. А. Баркалов, Т. А. Аверина, З. О. Брежнева // Теория и практика экономики и предпринимательства : XVII Всероссийская с международным участием научно-практическая конференция, Симферополь-Гурзуф, 23–25 апреля 2020 года / Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского. – Симферополь: ИП Зуева Т. В., 2020. – С. 15–17.

4. Вейнберг, Р. Р. Применение стандартов управления проектами в ИТ-индустрии: PRINCE2 и PMBoK / Р. Р. Вейнберг, Н. А. Моисеев, С. М. Сахарова // Вестник Российского экономического университета имени Г. В. Плеханова. – 2020. – № 1(109). – С. 56–66.

5. Галищева, Д. С. Управление коммуникациями в проекте / Д. С. Галищева // Синергия Наук. – 2020. – № 43. – С. 360–365.

6. Зуб, А. Т. Управление проектами: учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 422 с.

Дополнительная литература

1. Подкаст «Потом доделаю»/ Саша Машков - Изд-ль Weeeek, 2020–2021

2. Путь камикадзе / Э. Йордон - Изд-во Лори, 2008

3. Как пасти котов / Дж. Х. Рейнвотер - Изд-во Питер, 2019

4. Мифический человеко-месяц, или, как создаются программные системы / Ф. Брукс - Изд-во Питер, 2021

5. Общаться с ребенком / Ю.Б. Гиппенрейтер - Изд-во АСТ, 2016

6. Без страха. Лидеры бизнеса в цифровую эру / [Пер. с англ. А. Ракина]. Пекка А. Вильякайнен, Мюллер-Эберстайн Марк - Изд-во ЗАО «Олимп-Бизнес», 2015

7. Стартап-гайд: как начать... и не закрыть свой интернет-бизнес / Под ред. М. Р. Зобининой, 2-е издание - Изд-во Альпина Паблишер, 2017

8. Преодоление пропасти. Как вывести технологический продукт на массовый рынок / Д. Мур - Изд-во Манн, Иванов и Фербер
9. Deadline. Роман об управлении проектами / Т. ДеМарко, 2008

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

ЭБС

1. Научная библиотека ДВФУ (<https://www.dvfu.ru/library/>)
2. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань» (<https://e.lanbook.com/>);
3. Электронно-библиотечная система Znanium.com (<https://new.znanium.com/>);
4. Электронно-библиотечная система IPR BOOKS (<http://www.iprbookshop.ru/>);
5. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» (<https://www.book.ru/>);
6. Электронная библиотека «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>);
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://www.elibrary.ru/>)

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

- Microsoft Teams - рабочее пространство на основе чата и планировщика задач Office 365, сервис для групповой коммуникации, инструмент для работы с документами и хранилищем
- Универсальные офисные прикладные программы и средства ИКТ: текстовые редакторы, электронные таблицы, программы подготовки презентаций, системы управления базами данных, органайзеры, графические пакеты и т. д.
- глобальная компьютерная сеть Интернет, позволяющая получать доступ к мировым информационным ресурсам (электронным библиотекам, базам данных, хранилищам файлов и т. д.);

- автоматизированные поисковые системы
- образовательные электронные издания

Программное обеспечение

- Лицензия ПО Microsoft для Windows
- Лицензия на офисный пакет программ Microsoft Office 365
- Autodesk Fusion 360 САПР для проектирования и прототипирования.

Лицензия для студентов предоставляется бесплатно на время обучения в университете.

- Arduino IDE - Интегрированная среда разработки, предназначенная для создания и загрузки программ на Arduino-совместимые платы, а также на платы других производителей. Лицензия Open Source.

- Образовательная лицензия для пакета среды разработки компании JetBrains (PyCharm, CLion, IntelliJ IDEA).

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Проектная практика» обеспечивает межпредметную интеграцию таких дисциплин как «Тренинг командной работы и лидерства», «Проектная деятельность», «Информационные технологии», а также связана с дисциплинами Предметного модуля обязательной части учебного плана.

Проблемно-тематическая принцип позволяет систематизировать материал, показать его логику и динамику. Студентам предлагаются занятия в формате мастер-классов, практические занятия и самостоятельная работа.

Мастер-классы формируют общие представления о сущности проектной технологии, об истории ее разработки и внедрения в образование, о принципах и целях ее функционирования. На практических занятиях ставятся проблемы и

вопросы, рассмотрение которых планируется как в процессе самих практик, так и в ходе самостоятельной работы студентов.

Практические занятия нацелены на освоение объемного эмпирического материала, разнообразного по характеру. Они позволяют не только выявить сущность темы, проанализировать имеющийся опыт, но и выработать собственную позицию по конкретным темам. При подготовке к занятию и в ходе практических занятий студенты используют разнообразные средства, формы и методы обучения: репродуктивные и частично-поисковые.

Успех практических занятий определяется предварительной подготовкой и включает изучение рекомендованной литературы. Студенты составляют документацию к проекту, в которой отвечают на поставленные вопросы (пунктов плана), составляют планы, графики, схемы или готовят сообщения.

Активность студентов на практических занятиях, итоги самостоятельной работы учитываются при итоговом контроле. Обучающие предупреждены, что выполняют индивидуальные (персонифицированные) задания, каждый из которых оценивается по конкретным критериям.

При этом существует вероятность, что при текущем или итоговом контроле студенту не удастся набрать необходимое количество баллов сразу. Поэтому готовиться к занятиям и предъявлять итоги работы следует в строго указанные сроки, чтобы иметь возможность, при необходимости, доработать.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация направления подготовки предполагает наличие следующего материально-технического обеспечения по дисциплине «Проектная практика»:

- помещения Центра проектной деятельности для проведения семинарских и практических занятий оборудованные учебной мебелью.

При использовании электронных изданий образовательное учреждение должно обеспечить каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет.

№ п/п	Наименование предмета (модуля) в соответствии с учебным планом	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием номера помещения)
1	«Проектная практика»	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	690922, Приморский край, Владивостокский городской округ, о.Русский, пос. Аякс, 10 к С, С305, С306

VIII. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств по дисциплине «Проектная практика» включает в себя:

- перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе освоения дисциплины;
- шкалу оценивания каждой формы, с описанием индикаторов достижения освоения дисциплины согласно заявленных компетенций;

**Перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах
формирования компетенций в ходе освоения дисциплины**

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и наименования индикатора достижения		Оценочные средства	
				Текущий контроль	Промежуточ ная аттестация
1	Раздел 1. Организация проектной деятельности и распределение работы в команде	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знает: - основы организации и руководства проектной командой, - стратегии достижения командой поставленных целей	УО-1 Собеседование	Анкетирован ие
			Умеет: - организовать работу проектной команды, руководить ее работой; - выработать командную стратегию для достижения поставленной цели	ПР-9 Проект. Анализ и систематизация данных по проекту	
			Владеет: - организацией и руководством работой команды, - выработки командной стратегии для достижения цели, - соблюдение этических норм	ПР-9 Проект. Анализ и систематизация данных по проекту	
2	Раздел 2. Анализ проблемной области, эскизирование и проектирование решения	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для	Знает: - методики поиска, сбора и обработки информации; - актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере	ПР 9 – Проект. Анализ и систематизация данных по проекту	Документац ия к проекту

		<p>решения поставленных задач</p>	<p>проектной деятельности; - методы системного анализа.</p>		
			<p>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</p>	<p>ПР 9 – Проект. Анализ и систематизация данных по проекту</p>	
			<p>Владеет: - методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; - методикой системного подхода для решения поставленных задач.</p>	<p>ПР-9 Проект. Анализ и систематизация данных по проекту УО-3 Сообщение. Подготовка промежуточной презентации проекта</p>	
		<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>Знает: - особенности межкультурного взаимодействия - причины и типы коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии. - принципы толерантного отношения к культурным особенностям представителей различных этносов и конфессий.</p>	<p>ПР 9 – Проект. Анализ и систематизация данных по проекту</p>	
			<p>Умеет: - выявлять возможные причины коммуникативных</p>	<p>ПР 9 – Проект. Анализ и систематизация</p>	

			<p>барьеров в межкультурном взаимодействии.</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовывать недискриминационное толерантное восприятие культурных особенностей в личном и массовом общении и выполнении поставленной задачи. - выявлять обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем особенности межкультурного взаимодействия. 	данных по проекту	
			<p>Владеет: - способностью вести эффективную межкультурную коммуникацию.</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью преодолевать коммуникативные барьеры в межкультурном взаимодействии - способностью придерживается принципов недискриминационного взаимодействия и толерантного восприятия культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий. 	<p>ПР-9 Проект. Анализ и систематизация данных по проекту УО-3 Сообщение. Подготовка промежуточной презентации проекта</p>	
3	Раздел 3. Проект и демонстрация промежуточных результатов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать	Знает: - виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных	УО-3 Сообщение. Подготовка промежуточной презентации	Промежуточная презентация проекта

		<p>оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>задач; - основные методы оценки разных способов решения задач; - действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.</p>	<p>проекта</p>	
			<p>Умеет: - проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; - анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; - использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.</p>	<p>ПР-9 Проект. Анализ и систематизация данных по проекту</p>	
			<p>Владеет: - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; - навыками работы с нормативно-правовой документацией.</p>	<p>ПР-9 Проект. Анализ и систематизация данных по проекту</p>	
			<p>Владеет: - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки</p>	<p>ПР-9 Проект. Анализ и систематизация данных по проекту</p>	

			потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; - навыками работы с нормативно-правовой документацией.		
--	--	--	--	--	--

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины «Проектная практика»
Оценочные средства промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Проектная практика» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

По данной дисциплине учебным планом предусмотрен зачет, который выставляется по результатам успешного выполнения всех контрольных заданий, предусмотренных программой курса

Определены следующие критерии выставления промежуточной оценки:

1. Оценка текущей успеваемости по итогам выполненных работ;
2. Оценка по итогам работы на практических занятиях;
3. Оценка за внеаудиторную и самостоятельную работу (конспекты, фонд заданий и задач для самостоятельного решения)
4. Оценка презентации осуществляется по критериям, представленным в таблице

№ п/п	Критерий оценивания	Оценка
1	Значимость проблемы и соответствие решения проблеме	0–5 баллов, где 0 баллов - проблема, её значимость и решение вообще не отражены в выступлении и презентации 1 балл - проблема не сформулирована чётко; её значимость не установлена; решение выявленной проблемы не может быть

		<p>оценено как эффективное</p> <p>2 балла - имеется лишь один из критериев: проблема сформулирована; ее значимость установлена; решение соответствует решаемой проблеме</p> <p>3 балла - имеются лишь два из критериев: проблема сформулирована; ее значимость установлена; решение соответствует решаемой проблеме</p> <p>4 балла - имеются все три из критериев: проблема сформулирована; ее значимость установлена; решение соответствует решаемой проблеме</p> <p>5 баллов - имеются все три из критериев + решение проблемы отличается своей оригинальностью: проблема сформулирована, ее значимость установлена, решение соответствует решаемой проблеме</p>
2	Актуальность идеи проекта	<p>0–5 баллов, где</p> <p>0 баллов - актуальность идеи, концепция продукта, сценарий его использования и портрет ЦА вообще не отражены в выступлении и презентации</p> <p>1 балл - актуальность идеи не сформулирована четко; нет понимания концепции продукта; сценарий использования продукта не отражён; нет четкого портрета ЦА</p> <p>2 балла - имеется лишь один из пунктов: актуальность идеи четко сформулирована; есть понимание концепции продукта; проработан сценарий использования проектного решению; имеется четкий портрет ЦА</p> <p>3 балла - имеется лишь два из пунктов: актуальность идеи четко сформулирована; есть понимание концепции продукта; проработан сценарий использования проектного решению; имеется четкий портрет ЦА</p> <p>4 балла - имеется лишь три из пунктов: актуальность идеи четко сформулирована; есть понимание концепции продукта; проработан сценарий использования проектного решению; имеется четкий портрет ЦА</p> <p>5 баллов - имеются все пункты: актуальность идеи четко сформулирована; есть понимание концепции продукта; проработан сценарий использования проектного решения; имеется четкий портрет ЦА</p>
3	Рынок и конкуренты	<p>0–5 баллов, где</p> <p>0 баллов - не выделены ключевые коммерческие отношения (B2B, B2C, B2G); конкуренты не выявлены; сравнительной таблицы характеристик не составлено; ценностное предложение не сформировано; указанные пункты не отражены ни в выступлении, ни в презентации</p> <p>1 балл - не выделены ключевые коммерческие отношения (B2B, B2C, B2G); конкуренты не выявлены; сравнительной таблицы характеристик не составлено; ценностное предложение не сформировано</p> <p>2 балла - имеется лишь один из пунктов: ключевые коммерческие отношения обозначены (B2B, B2C, B2G); выявлены главные представители рынка, основные</p>

		<p>конкуренты проектного решения; имеется сравнительная таблица характеристик; ценностное предложение сформировано</p> <p>3 балла - имеется лишь два из пунктов: ключевые коммерческие отношения обозначены (B2B, B2C, B2G); выявлены главные представители рынка, основные конкуренты проектного решения; имеется сравнительная таблица характеристик; ценностное предложение сформировано</p> <p>4 балла - имеется лишь три из пунктов: ключевые коммерческие отношения обозначены (B2B, B2C, B2G); выявлены главные представители рынка, основные конкуренты проектного решения; имеется сравнительная таблица характеристик; ценностное предложение сформировано</p> <p>5 баллов - имеются все пункты: ключевые коммерческие отношения обозначены (B2B, B2G, B2G); выявлены главные представители рынка, основные конкуренты проектного решения; имеется сравнительная таблица характеристик; ценностное предложение сформировано</p>
4	Реализуемость проекта	<p>0–5 баллов, где</p> <p>0 баллов - проект нереализуем, является фантастичным, игнорирует здравый смысл</p> <p>1 балл - проект нереализуем, однако имеет под собой рациональную опору, предполагающую гипотетическую возможность реализации, учитывающую существующие технологии, исследования и физические законы</p> <p>2 балла - проект реализуем, однако совершенно не может быть осуществлен имеющимися в ДВФУ материалами и оборудованием</p> <p>3 балла - проект реализуем и может быть осуществлен имеющимися в ДВФУ материалами и оборудованием, однако требует значительных финансовых вливаний</p> <p>4 балла - проект реализуем и может быть осуществлен имеющимися в ДВФУ материалами и оборудованием, однако требует некоторых финансовых вливаний</p> <p>5 баллов - проект полностью реализуем и его функциональный прототип может быть полностью реализован имеющимися и предоставляемыми ДВФУ материалами и оборудованием без привлечения дополнительных средств</p>
5	Питч	<p>0–5 баллов, где</p> <p>0 баллов - устная защита проекта не проводилась</p> <p>1 балл - питч не проработан и не структурирован; не отражена ценность разработки; временной регламент выступления не соблюдается; презентующий не может ответить на вопросы экспертов</p> <p>2 балла - имеется лишь один из пунктов: питч проработан и структурирован; выражает ценность разработки; соблюдается временной регламент выступления; презентующий свободно отвечает на вопросы экспертов</p>

		<p>3 балла - имеются лишь два из пунктов: питч проработан и структурирован; выражает ценность разработки; соблюдается временной регламент выступления; презентующий свободно отвечает на вопросы экспертов</p> <p>4 балла - имеются лишь три из пунктов: питч проработан и структурирован; выражает ценность разработки; соблюдается временной регламент выступления; презентующий свободно отвечает на вопросы экспертов</p> <p>5 баллов - имеются все пункты: питч проработан и структурирован; выражает ценность разработки; соблюдается временной регламент выступления; презентующий свободно отвечает на вопросы экспертов</p>
6	Полнота презентации	<p>0–8 баллов - количество баллов соответствует наличию указанных слайдов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Название команды/проекта 2. Состав команды 3. Проблема 4. Решение, ценностное предложение 5. Целевая аудитория 6. Сравнение с аналогами 7. Смета разработки 8. Дальнейшие планы реализации проекта

Дополнительные критерии

1. Наличие интереса к предмету, мотивация к повышению профессиональной компетенции;

Менее 61	Не зачтено
От 61 до 74	Удовлетворительно
От 74 до 89	Хорошо
От 89 до 100	Отлично

Оценочные средства для текущей аттестации

Текущая аттестация студентов по дисциплине «Проектная практика» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Проектная практика» проводится в форме контрольных мероприятий (УО-1, УО-3, ПР-9). Персонифицированные задания для оценки результатов освоения студентом дисциплины

осуществляется преподавателем курса в соответствии с разработанными процедурами, критериями и баллами.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность в курсе, своевременность выполнения всех видов заданий, посещаемость занятий);
- степень усвоения теоретических и эмпирических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Баллы за текущую работу в семестре по дисциплине «Проектная практика» складываются из следующих видов деятельности студента (таблица 3).

Таблица 3 - Оценки видов деятельности студентов

№ п/п	Примерная дата внесения АРС	Примерная дата проведения	Наименование контрольного мероприятия	Весовой коэффициент	Максимальный балл	Минимальное требование для допуска к семестровой аттестации
1	Сентябрь	1 неделя	УО-1 Собеседование Ознакомление с контентом. Заполнение анкет. Формирование индивидуальной траектории освоения практических навыков	15%	18	9
2		2 неделя				
3	Октябрь — декабрь	3 неделя	ПР 9 - Проект Анализ и систематизация данных по проекту	40%	35	24
4		4 неделя				
5		5 неделя				
6		6 неделя				
7		7 неделя				
8		8 неделя				

9		9 неделя				
10		10 неделя				
11		11 неделя				
12		12 неделя				
13		13 неделя				
14		14 неделя				
15		15 неделя				
16		16 неделя				
17	Январь	17 неделя	УО-3 Сообщение Подготовка промежуточной презентации проекта	45%	33	20
18		18 неделя				
Итого				100%	86	53

Итоги всей самостоятельной работы студентов в процессе изучения дисциплины «Проектная практика» позволяет суммировать полученные баллы и выставить отметку.

Текущая аттестация по дисциплине «Проектная практика» проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов, осуществляется преподавателем курса: УО-1, ПР-9, ОУ-3. Основные формы контроля и оценки уровня подготовки студентов по итогам освоения дисциплины «Проектная практика» выглядят следующим образом:

УО-1 Собеседование. Ознакомление с контентом. Заполнение анкет. Формирование индивидуальной траектории освоения практических навыков

Ознакомьтесь с информацией о направлениях, предложенных для реализации проекта, их руководителями. Пройдите опрос, заполнив google-форму. На основе этой формы группа будет разделена на команды по направлениям для выполнения работ по дисциплине.

ПР 9 – Проект. Анализ и систематизация данных по проекту

Для работы над проектом в команде должно быть произведено распределение ролей. После ознакомления с теорией ведения проекта, необходимо выбрать метод ведения проекта. После ознакомления с методами генерации идей, провести работу над определением облика решения поставленной задачи, формирования идеи, цели, задачей проекта. Ознакомиться с инструментами ведения проекта, сформировать рабочую площадку для ведения проекта, план работ. Ознакомиться с проектной документацией, приступить к ее оформлению и сбору информации по выбранной идее. Изучить информацию о формировании сметы проекта, выполнить ее формирование.

УО-3 Сообщение. Подготовка промежуточной презентации проекта

Согласно шаблону промежуточной презентации проекта обобщите полученные знания в единую форму, подготовьте выступление, проработайте возможные вопросы на защите.

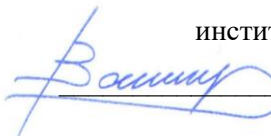


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

Политехнический институт (Школа)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Политехнического
института (Школы)

 А.Р. Вагнер_

«18» января 2022г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) Производственная практика. Организационно-управленческая практика

Б2.В.02(П) Производственная практика. Экспериментально-исследовательская работа

27.03.05 Инноватика

Профиль «Управление технологическими инновациями»

Владивосток
2022

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики является формирование профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы, закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебной практики, приобщение к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Задачами производственной практики являются:

закрепление и углубление полученных теоретических знаний по дисциплинам ОПОП 27.03.05 «Инноватика»;

участие студентов в конкретном производственном процессе или исследовании;

закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных за время обучения в соответствии с программой практики;

изучение организационной структуры предприятия;

ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;

изучение регламентированных процессов предприятия;

приобретение практических навыков работы с документацией;

изучение информационного обеспечения нововведений;

сбор информации и анализ нововведений;

поиск и исследование противоречий, решаемых нововведениями;

приобретение навыков по применению современных методов управления коллективами, методов убеждения, мотивации и вовлечения персонала.

Основными принципами проведения производственной практики студентов являются: интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельностью студентов.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Производственные практики являются составной частью основной профессиональной образовательной программы, входят в блок Б2 «Практики» учебного плана (индексы Б2.В.01(П), Б2.В.02(П)) и являются обязательными.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Производственная практика базируется на освоении теоретических знаний, полученных в процессе обучения втором курсе для первого модуля, третьем курсе для второго модуля и четвертом для третьего модуля.

Производственная практика базируется на следующих дисциплинах: «Системный анализ и принятие решений», «Теоретическая инноватика», «Управление инновационной деятельностью», «Маркетинг в инновационной сфере», «Управление инновационными проектами», «Инфраструктура нововведений», «Экономика и финансовое обеспечение инновационной деятельности», «Типовые задачи прикладной инноватики».

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, полученные обучающимися при изучении дисциплин на 2, 3 и 4 курсах.

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная практика.

Типами производственной практики являются:

Б2.В.01(П) Производственная практика. Организационно-управленческая практика – семестр 4 и 6.

Б2.В.02(П) Производственная практика. Экспериментально-исследовательская работа – семестр 8

Способ проведения – стационарная, выездная.

Местом проведения практики являются структурные подразделения ДВФУ (Департамент инноваций и др.) или сторонние организации, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) Производственная практика. Организационно-управленческая практика

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
организационно-управленческий	ПК-1. Способностью проведения анализа научно-технической, патентной, правовой информации, полученной в результате ее сбора и систематизации	ПК-1.1. Знать методы проведения анализа научно-технической, патентной, правовой информации, современных проблем создания и использования результатов интеллектуальной деятельности с учетом потребностей инновационной экономики, современных достижений науки и мировых тенденций развития техники и технологий ПК-1.2. Способностью выявлять оптимальные методы и принципы проведения анализа научно-технической, патентной, правовой информации, полученной в результате ее сбора и систематизации, при разработке инновационной продукции, а также разработке нормативных документов сопровождающих создание нововведений ПК-1.3. Способностью собирать научно-техническую, патентную, правовую информацию и информацию об уровне научно-технического развития в соответствующих научно-технических областях

<p>организационно-управленческий</p>	<p>ПК-2 Обеспечение разработчиков необходимой информацией об уровне научно-технического развития в соответствующей профессиональной сфере</p>	<p>ПК-2.1 Знать группы документов по обеспечению нормативно-технических инструментов управления производством, проектами, действующих систем, форм и методов управления производством, организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации ПК-2.2 Способностью определять последовательность выполнения работ по разработке проекта, структуру и состав результирующих данные работы документов, выявлять источники и подходы к информации об экономическом потенциале новых идей и разработок; основные требования к оценке современных инноваций, в том числе и с экономической точки зрения ПК-2.3 Способностью анализировать информацию для определения уровня научно-технического развития организации, создаваемого объекта, выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов</p>
<p>экспериментально-исследовательский</p>	<p>ПК-3 Способностью подготовки информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию</p>	<p>ПК-3.1 Знать этапы подготовки информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию, проектирования инноваций и методы управления проектом, методы систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов, виды презентаций, структуру планирования презентаций, основы составления отчетов информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на технической документации ПК-3.2 Способностью производить поиск информации по специальной литературе, информационным источникам по использованию и формированию ресурсов, разработки и проведению презентации по результатам выполненной работы и уметь оформлять результаты исследований в виде статей и докладов, информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию ПК-3.3 Способностью систематизировать информацию для разработки документов по обеспечению нормативно-технических инструментов в инновационной сфере и определять принципы работы с документацией, литературой, научными отчетами, справочниками и другими источниками информации</p>
<p>экспериментально-исследовательский</p>	<p>ПК-4 Способностью разработки проектов календарных планов и программ проведения отдельных элементов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ</p>	<p>ПК-4.1 Знать нормативные документы по обеспечению разработки проектов плана и программ организации инновационной деятельности научно-производственного подразделения, технико-экономического обоснования инновационных проектов и программ ПК-4.2 Способностью собирать и анализировать научно-техническую, патентную, правовую информацию и информацию об уровне научно-технического развития в соответствующих научно-технических областях ПК-4.3Способностью применять методы анализа, разработки плана и программ организации инновационной деятельности научно-производственного подразделения, технико-экономического обоснования инновационных проектов и программ</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-1.1 Знать методы проведения анализа	Знать принципы работы с нормативной документацией в проектной деятельности

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
патентной, правовой информации, современных проблем создания и использования результатов интеллектуальной деятельности с учетом потребностей инновационной экономики, современных достижений науки и мировых тенденций развития техники и технологий	Уметь аргументировать свои мысли в дискуссии с коллективом, анализировать принятые решения, видеть инновационные решения в поставленных задачах.
	Владеть навыками работы с нормативной документацией в проектной деятельности
ПК-1.2 Способностью выявлять оптимальные методы и принципы проведения анализа научно-технической, патентной, правовой информации, полученной в результате ее сбора и систематизации, при разработке инновационной продукции, а также разработке нормативных документов сопровождающих создание нововведений	Знает понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных наук, профессиональной деятельности
	Умеет ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происхождения в обществе и выявлять на основе анализа признаки появления инноваций
	Владеет целостными подходами к анализу причин появления прорывных инновационных технологий
ПК-1.3 Способностью собирать научно-техническую, патентную, правовую информацию и информацию об уровне научно-технического развития в соответствующих научно-технических областях	Знать типов организационной культуры и методы ее формирования при появлении признаков инновационных проектов (технологий)
	Уметь анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы и оценивать их влияние на появление инновационных технологий
	Владеть навыками анализа инновационного проекта (технологии)
ПК-2.1 Знать группы документов по обеспечению нормативно-технических инструментов управления производством, проектами, действующих систем, форм и методов управления производством, организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации	Знает группы документов по обеспечению нормативно-технических инструментов управления производством, проектами, действующих систем, форм и методов управления производством, организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации
	Умеет определять к каким группам документов по обеспечению нормативно-технических инструментов управления производством, проектами, действующих систем, форм и методов управления производством, организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации относится конкретный документ
	Владеет навыками работы с группами документов
ПК-2.2 Способностью определять последовательность выполнения работ по разработке проекта, структуру и состав результирующих данные работы документы, выявлять источники и подходы к информации об экономическом потенциале новых идей и разработок; основные требования к оценке современных инноваций, в том числе и с экономической точки зрения	Знает последовательность работ по разработке проекта, структуру и состав результирующих данные работы документов
	Умеет осуществлять поиск и анализ актуальных требований нормативных актов к документационному обеспечению управления
	Владеет навыками работы с документам
ПК-2.3 Способностью анализировать информацию для определения уровня научно-технического развития организации, создаваемого объекта, выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов	Знать принципы по сбору, анализу и систематизации информации и данных для определения уровня научно-технического развития организации, создаваемого объекта, выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации
	Уметь осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных
	Владеть способностью систематизировать и обобщать информацию

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-3.1 Знать этапы подготовки информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию, проектирования инноваций и методы управления проектом, методы систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов, виды презентаций, структуру планирования презентаций, основы составления отчетов информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на технической документации	Знает этапы подготовки информационных обзоров для разработки конкретного документа по созданию или управлению инновациями
	Умеет осуществлять поиск и анализ актуальных требований нормативных актов для подготовки информационных обзоров для разработки конкретного документа по созданию или управлению инновациями
	Владеет навыками подготовки информационных обзоров для разработки конкретного документа по созданию или управлению инновациями
ПК-3.2 Способностью производить поиск информации по специальной литературе, информационным источникам по использованию и формированию ресурсов, разработки и проведению презентации по результатам выполненной работы и уметь оформлять результаты исследований в виде статей и докладов, информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию	Знает способы поиска информации по специальной литературе, информационным источникам
	Умеет осуществлять поиск информации по специальной литературе, информационным источникам
	Владеет навыками оформления результатов исследований в виде статей и докладов
ПК-3.3 Способностью систематизировать информацию для разработки документов по обеспечению нормативно-технических инструментов в инновационной сфере и определять принципы работы с документацией, литературой, научными отчетами, справочниками и другими источниками информации	Знает принципы работы с документацией, литературой, научно отчетами, справочниками и другими источниками информации.
	Умеет выделять признаки систематизации информации
	Владеет навыками систематизации данных, извлекаемых из патентной информации, построения динамических рядов патентования.
ПК-4.1 Знать нормативные документы по обеспечению разработки проектов плана и программ организации инновационной деятельности научно-производственного подразделения, технико-экономического обоснования инновационных проектов и программ	Знает принципы работы с нормативной документацией в проектной деятельности
	Умеет аргументировать свои мысли в дискуссии с коллективом, анализировать принятые решения, видеть инновационные решения в поставленных задачах.
	Владеет навыками работы с нормативной документацией в проектной деятельности
ПК-4.2 Способностью собирать и анализировать научно-техническую, патентную, правовую информацию и информацию об уровне научно-технического развития в соответствующих научно-технических областях	Знает принципы работы с научно-технической, патентной, правовой информацией
	Умеет собирать и анализировать научно-техническую, патентную, правовую информацию и информацию об уровне научно-технического развития в соответствующих научно-технических областях
	Владеет навыками работы с научно-технической, патентной, правовой информацией
ПК-4.3 Способностью применять методы анализа, разработки плана и программ организации инновационной деятельности научно-	Знает методы анализа, разработки плана и программ организации инновационной деятельности
	Умеет применять методы анализа, разработки плана и программ организации инновационной деятельности

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
производственного подразделения, технико-экономического обоснования инновационных проектов и программ	Владеет навыками технико-экономического обоснования инновационных проектов и программ

Б2.В.02(П) Производственная практика. Экспериментально-исследовательская работа

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
организационно-управленческий	ПК-1. Способностью проведения анализа научно-технической, патентной, правовой информации, полученной в результате ее сбора и систематизации	<p>ПК-1.1. Знать методы проведения анализа научно-технической, патентной, правовой информации, современных проблем создания и использования результатов интеллектуальной деятельности с учетом потребностей инновационной экономики, современных достижений науки и мировых тенденций развития техники и технологий</p> <p>ПК-1.2. Способностью выявлять оптимальные методы и принципы проведения анализа научно-технической, патентной, правовой информации, полученной в результате ее сбора и систематизации, при разработке инновационной продукции, а также разработке нормативных документов сопровождающих создание нововведений</p> <p>ПК-1.3. Способностью собирать научно-техническую, патентную, правовую информацию и информацию об уровне научно-технического развития в соответствующих научно-технических областях</p>
экспериментально-исследовательский	ПК-3 Способностью подготовки информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию	<p>ПК-3.1 Знать этапы подготовки информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию, проектирования инноваций и методы управления проектом, методы систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов, виды презентаций, структуру планирования презентаций, основы составления отчетов информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на технической документации</p> <p>ПК-3.2 Способностью производить поиск информации по специальной литературе, информационным источникам по использованию и формированию ресурсов, разработки и проведению презентации по результатам выполненной работы и уметь оформлять результаты исследований в виде статей и докладов, информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию</p> <p>ПК-3.3 Способностью систематизировать информацию для разработки документов по обеспечению нормативно-технических инструментов в инновационной сфере и определять принципы работы с документацией, литературой, научными отчетами, справочниками и другими источниками информации</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-1.1 Знать методы проведения анализа научно-технической, патентной, правовой информации, современных проблем создания и использования результатов интеллектуальной деятельности с учетом потребностей инновационной экономики, современных достижений науки и мировых тенденций развития техники и технологий	Знать принципы работы с нормативной документацией в проектной деятельности
	Уметь аргументировать свои мысли в дискуссии с коллективом, анализировать принятые решения, видеть инновационные решения в поставленных задачах.
	Владеть навыками работы с нормативной документацией в проектной деятельности
ПК-1.2 Способностью выявлять оптимальные методы и принципы проведения анализа научно-технической, патентной, правовой информации, полученной в результате ее сбора и систематизации, при разработке инновационной продукции, а также разработке нормативных документов сопровождающих создание нововведений	Знает понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных наук, профессиональной деятельности
	Умеет ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происхождения в обществе и выявлять на основе анализа признаки появления инноваций
	Владеет целостными подходами к анализу причин появления прорывных инновационных технологий
ПК-1.3 Способностью собирать научно-техническую, патентную, правовую информацию и информацию об уровне научно-технического развития в соответствующих научно-технических областях	Знать типов организационной культуры и методы ее формирования при появлении признаков инновационных проектов (технологий)
	Уметь анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы и оценивать их влияние на появление инновационных технологий
	Владеть навыками анализа инновационного проекта (технологии)
ПК-3.1 Знать этапы подготовки информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию, проектирования инноваций и методы управления проектом, методы систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов, виды презентаций, структуру планирования презентаций, основы составления отчетов информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на технической документации	Знает этапы подготовки информационных обзоров для разработки конкретного документа по созданию или управлению инновациями
	Умеет осуществлять поиск и анализ актуальных требований нормативных актов для подготовки информационных обзоров для разработки конкретного документа по созданию или управлению инновациями
	Владеет навыками подготовки информационных обзоров для разработки конкретного документа по созданию или управлению инновациями
ПК-3.2 Способностью производить поиск информации по специальной литературе, информационным источникам по использованию и формированию ресурсов, разработки и проведению презентации по результатам выполненной работы и уметь оформлять результаты исследований в виде статей и докладов, информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию	Знает способы поиска информации по специальной литературе, информационным источникам
	Умеет осуществлять поиск информации по специальной литературе, информационным источникам
	Владеет навыками оформления результатов исследований в виде статей и докладов
ПК-3.3 Способностью систематизировать информацию для разработки документов по	Знает принципы работы с документацией, литературой, научно отчетами, справочниками и другими источниками информации.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
обеспечению нормативно-технических инструментов в инновационной сфере и определять принципы работы с документацией, литературой, научными отчетами, справочниками и другими источниками информации	Умеет выделять признаки систематизации информации
	Владет навыками систематизации данных, извлекаемых из патентной информации, построения динамических рядов патентования.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма текущего <u>контроля</u>
ЧЕТВЕРТЫЙ СЕМЕСТР				
1.	Подготовительный этап	освоение программы практики, ее целей и задач, изучение инструктажа по технике безопасности	4	Отметка в индивидуальном плане и дневнике о прохождении практики
2.	Производственный этап	сбор материала по общей характеристике предприятия (организации), в частности, его производственной деятельности, организационной структуре, инновационной деятельности (технологиях, услугах, процессах и т.д.); выполнение научно-исследовательской работы	66	Отметка в индивидуальном плане и дневнике о прохождении практики
3.	обработка и анализ	Этап обработки и анализа полученной информации	30	Отметка в индивидуальном плане и дневнике о прохождении практики
4.	Подготовка отчета	Этап подготовки отчета по практики и его защита	8	Отметка в индивидуальном плане и дневнике о прохождении практики
5.		ИТОГО	108	Зачет с оценкой
ШЕСТОЙ СЕМЕСТР				
1.	Подготовительный этап	освоение программы практики, ее целей и задач, изучение инструктажа по технике безопасности	4	Отметка в индивидуальном плане и дневнике о прохождении практики

2.	Производственный этап	сбор материала по общей характеристике предприятия (организации), в частности, его производственной деятельности, организационной структуре, инновационной деятельности (технологиях, услугах, процессах и т.д.); выполнение научно-исследовательской работы	154	Отметка в индивидуальном плане и дневнике о прохождении практики
3.	обработка и анализ	Этап обработки и анализа полученной информации	40	Отметка в индивидуальном плане и дневнике о прохождении практики
4.	Подготовка отчета	Этап подготовки отчета по практики и его защита	18	Отметка в индивидуальном плане и дневнике о прохождении практики
5.		ИТОГО	216	Зачет с оценкой
ВОСЬМОЙ СЕМЕСТР				
1.	Подготовительный этап	освоение программы практики, ее целей и задач, изучение инструктажа по технике безопасности	4	Отметка в индивидуальном плане и дневнике о прохождении практики
2.	Производственный этап	сбор материала по общей характеристике предприятия (организации), в частности, его производственной деятельности, организационной структуре, инновационной деятельности (технологиях, услугах, процессах и т.д.); выполнение научно-исследовательской работы	66	Отметка в индивидуальном плане и дневнике о прохождении практики
3.	обработка и анализ	Этап обработки и анализа полученной информации	30	Отметка в индивидуальном плане и дневнике о прохождении практики
4.	Подготовка отчета	Этап подготовки отчета по практики и его защита	8	Отметка в индивидуальном плане и дневнике о прохождении практики
5.		ИТОГО	108	Зачет с оценкой

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Для получения положительной оценки по результатам практики студент должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить и представить в департамент все необходимые отчетные документы.

По завершении практики студент составляет отчет, в котором должна быть отражена работа, выполненная студентами по заданию работников базы практики. Необходимо, чтобы отчет содержал анализ практики и выводы, сделанные студентом.

Отчет по производственной практике должен содержать следующие разделы:

1. Общая характеристика предприятия (организации).
2. Описание рабочего места и функциональные обязанности практиканта.
3. Анализ области исследования
4. Основной раздел отчета по производственной практике (Формирование собственного проекта/ Оценка инновационной деятельности предприятия).
5. Основные выводы производственной практики.

Обучающийся представляет руководителю практики следующие документы:

- Отчет по производственной практике с подписью руководителя практики от организации
- Дневник практики
- Характеристика от организации с печатью и подписью
- Путевка с печатью и подписью.

Содержание отчета по производственной практике содержит следующие разделы:

1. Общая характеристика предприятия (организации)

В данном разделе отчета необходимо привести общие сведения о предприятии (организации), в частности:

- наименование, юридический адрес, телефон, ФИО руководителя;
- сведения об основных видах деятельности;
- организационно-функциональная схема предприятия (организации) (рис.1);
- основные функции структурных подразделений (табл.1);
- сведения о персонале, его квалификации (повышении квалификации) (рис.2,3);
- информация относительно наименования, банковских реквизитов, основных видов деятельности

приводится в произвольной форме в виде текста.

Пример организационно-функциональной схемы приведен на рис. 1.



Рис. 1. Пример организационно-функциональной схемы

Сведения об основных функциях подразделений предприятия (организации) могут быть представлены в виде табл. 1.

Таблица 1

Пример таблицы «Основные функции подразделений»

№ п/п	Наименование подразделения	Основные функции подразделения
1	2	3
1	Цех 1	Выпуск макаронных изделий

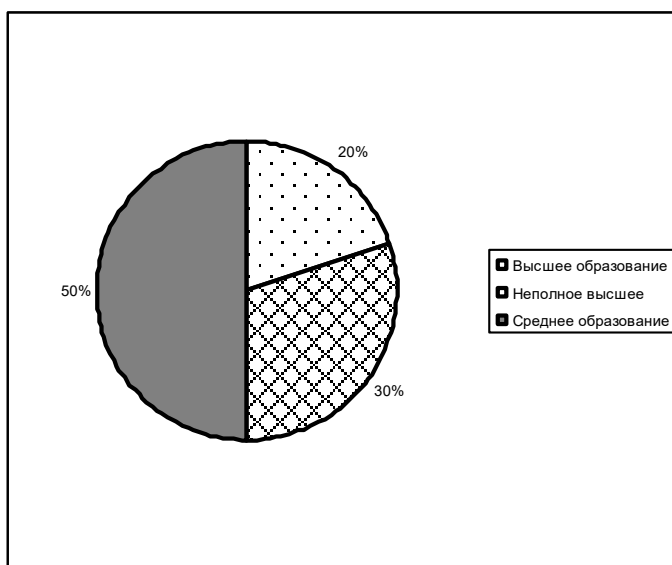


Рис. 2. Пример представления структуры персонала по уровню образования

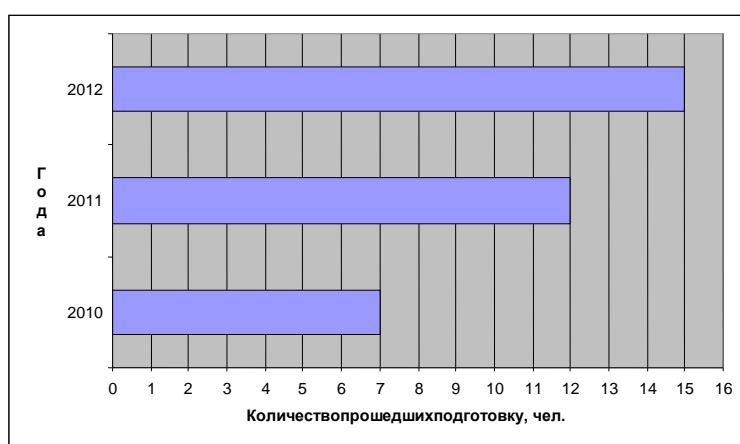


Рис. 3. Пример представления динамики переподготовки персонала.

2. Описание рабочего места и функциональные обязанности практиканта, индивидуальное задание.

В разделе приводится описание и фотография рабочего места, перечень функциональных обязанностей студента на период практики.

3. Анализ области исследования

В разделе приводится литературно-информационный основных путей решения рассматриваемой проблемы, характеристика существующих методов и подходов.

4. Основной раздел отчета по производственной практике, в зависимости от места и условий прохождения может содержать два типа информации:

- формирование собственного проекта;
- оценка инновационной деятельности предприятия.

4.1 Формирование собственного проекта.

В разделе приводится:

- аналитическая информация о конкретной идее проекта;
- оценка места реализации проекта;
- обоснование решаемой проблемы;
- предпосылки;
- необходимые ресурсы, существующие ресурсы для реализации проекта;
- возможные противодействия;
- устав проекта (упрощенная версия шаблона устава проекта).

4.1.1 Шаблон устава проекта

УТВЕРЖДАЮ
руководитель (по направлению)

_____ Ф.И.О.
«__» _____ 201_ г.

УСТАВ ПРОЕКТА

Титульная информация о проекте

Название проекта	
Планируемое время начала и окончания проекта (месяц/год)	
Оценка бюджета проекта (руб.)	
Куратор	
Руководитель проекта	
Дата создания документа	

Цель проекта

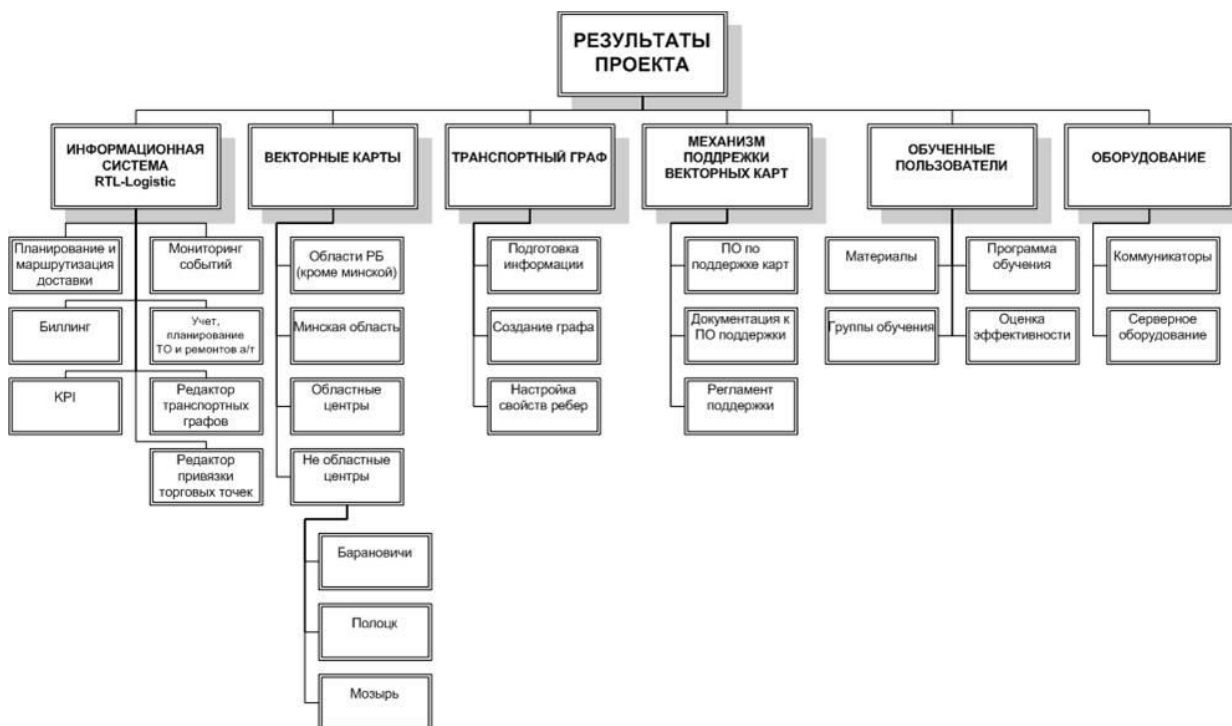
--

Результаты проекта

1. Иерархическая структура работ по проекту

Иерархическая структура работ – это дерево работ, вершиной которого является результат проекта. ИСР создается последовательным разбиением работ, которые необходимо выполнить для достижения результатов проекта, на более мелкие составляющие путем декомпозиции. ИСР представляется в графической форме с необходимой степенью детализации работ исходя из сроков реализации и масштабов проекта.

Пример:



2. Календарный план-график работ по проекту

№ п/п	Название мероприятия по проекту	Длительность, недель	Дата начала работ	Дата окончания работ
Итого:				

3. Бюджет проекта

№ п/п	Название мероприятия по проекту	Итого, тыс. руб.	Источник финансирования
Итого:			

4. Перечень контрольных событий проекта

№ п/п	Контрольное событие	Дата	Результат (подтверждающий документ)	Примечание

5. Риски проекта

№ п/п	Риск (возможное событие с отрицательными последствиями для проекта)	Ожидаемые последствия наступления риска	Мероприятия по предупреждению наступления риска	Действия в случае наступления риска

6. Команда проекта

№ п/п	ФИО Основное место работы, должность	Роль в проекте

7. Показатели и индикаторы результативности проекта

Наименование	Ед. изм.	Всего	На конкретную дату	На конкретную дату	На конкретную дату	На конкретную дату
Внутренние показатели и индикаторы, устанавливаемые для проекта						

8. Спецификация результатов (заполняется для каждого результата проекта)

Наименование результата	
Тип результата	<i>Например, модификация существующего продукта, или - новый продукт, новая услуга, новый сервис</i>
Качественные требования потребителей/пользователей результата	<i>Что именно конечные пользователи ожидают от этого результата и что именно необходимо сделать, чтобы достичь требуемого качества?</i>
Критерии приемки результата	<i>Каким именно критериям должен соответствовать результат проекта</i>
Метод приемки	<i>Как именно будет осуществляться приемка результата. Например, необходима ли опытная эксплуатация, сопровождение его внедрения на начальном этапе, обучение пользователей, передача комплекта документации, и т.д.</i>

4.2 Оценка инновационной деятельности предприятия

В разделе приводится:

- описание инноваций (применительно к конкретному процессу, продуктам, технологиям и др.);
- проблемы, решаемые инновациями;
- оценка ситуации в случае отсутствия внедренного нововведения;
- каким способом были внедрены нововведения;
- социальный, экономический, иной эффект от внедрения;
- дальнейшее развитие инновационной составляющей в этой области.

5. Основные выводы производственной практики.

Раздел содержит описание полученных навыков, проблемы, с которыми столкнулся обучающийся, общие выводы по результатам работы на предприятии (организации), отзывы и рекомендации по оптимизации процесса организации практики руководителей практики от предприятия

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Форма контроля по итогам практики - зачёт с оценкой с использованием оценочного средства – устный опрос в форме собеседования.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (включая основную и дополнительную литературу)

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Руководство по прохождению учебной практики для студентов по направлению подготовки 27.03.05 «Инноватика»: учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / сост. Л.Д. Петрова, Т.Ю. Шкарина; Инженерная школа ДВФУ. – Электрон. дан. – Владивосток: Дальневост. федерал. ун-т, 2016. – [38 с.]. – Acrobat Reader, Foxit Reader либо любой другой их аналог.

2. Коршенко И.Ф. Шкарина Т.Ю., Сидорова Т.А. Введение в инноватику: учебное пособие для вузов / Политехнический институт (Школа) ДВФУ. – Владивосток: Изд-во Дальневост. федерал. ун-та, 2020. – 1 CD. [393 с.]. – Систем. требования: Adobe Acrobat Reader, Foxit Reader либо любой другой их аналог. – ISBN 978-5-7444-4852-3. – Текст: электронный.

— URL: https://www.dvfu.ru/upload/medialibrary/5a2/bsiaqn7yyiu32ufjo45fjnow0x2j30g6/Korshenko_I_F_SHkarina_T_YU_Sidorova_T_A_Vvedenie_v_innovatiku.pdf (дата обращения: 15.04.2021).

3. Шувалова, Н. Н. Документационное обеспечение управления / Н. Н. Шувалова. -М : Издательство Юрайт, 2020. — 265 с. — Точка доступа: <https://urait.ru/bcode/451067>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. М: Издательство Юрайт, 2020. — 177 с. — Точка доступа: <https://urait.ru/bcode/452800>

2. Савалей В.В. Экономическая экспертиза инновационных проектов: учебное пособие [Электронный ресурс] / Инженерная школа ДВФУ. – Электрон. дан. – Владивосток: Дальневост. федерал. ун-т, 2017. – [107 с.] –1 CD. – ISBN 978-5-7444-4001-5, гос. регистрация 0321800372 от 12.03.2018 — URL: https://www.dvfu.ru/upload/medialibrary/f4b/Savalej_V.V._Ekonomicheskaya_ekspertiza_innovacionnykh_proektov.pdf (дата обращения: 15.04.2021).

3. Башмакова Е.И. Документационное обеспечение управления. Составление и оформление деловых документов. / Е.И. Башмакова— Саратов: Ай Пи Ар Медиа. - 2021. — 144 с. Точка доступа: <http://www.iprbookshop.ru/103343.html>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

База данных Scopus <http://www.scopus.com/home.url>

База данных Web of Science <http://apps.webofknowledge.com/>

3. Электронные базы данных EBSCO <http://search.ebscohost.com/>

4. Журнал «Стандарты и качество» за пять последних лет <https://ria-stk.ru/>.

5. Журнал делопроизводство и документооборот на предприятии за пять последних лет <https://delo-press.ru/journals/documents/>.

6. Вестник ВНИИДАД Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела <http://vestnik.vniidad.ru/ru/>.

7. Свод знаний по управлению проектами / - 6 изд. [Институт управления проектами], 2017. - 573 с. - URL: <https://book.akij.net/eBooks/2018/March/5abcc35b666f7/a%20guide%20to%20the%20project%20management%20body%20of%20knowledge%20e.pdf> Об оценочной деятельности в Российской Федерации, Федеральный закон № 135-ФЗ от 29 июля 1998 г.

8. ГОСТ Р 7.0.97–2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (с Изменением N 1). Официальное издание. М.: Стандартинформ, 2019 год – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200142871> Налоговый кодекс РФ – часть вторая, глава – 25.3, ст. 333 (с изменениями и дополнениями)

9. Справочник кодов ОКВЭД с расшифровкой по видам деятельности. Сайт. – 2021. – URL: <https://код-оквэд.рф/>.

10. Макет бизнес-плана: Постановление Правительства РФ от 22.11.1997 N 1470 "Об утверждении Порядка предоставления государственных гарантий на конкурсной основе за счет средств Бюджета развития Российской Федерации и Положения об оценке эффективности инвестиционных проектов при размещении на конкурсной основе централизованных инвестиционных ресурсов Бюджета развития Российской Федерации". Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/9056355>

11. Паспорт инвестиционного проекта: Приказ Минэкономразвития России от 02.04.2014 N 199 "Об утверждении формы паспорта инвестиционного проекта, представляемого для проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств федерального бюджета, направляемых на капитальные вложения, и внесении изменений в отдельные акты Минэкономразвития России. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/902127071>

12. ГОСТ Р 57313-2016 Инновационный менеджмент. Руководство по управлению инновациями. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200142668>

13. Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ).
Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/901730479>

8. Методические рекомендации по применению ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» / Росархив, ВНИИДАД. М., 2018. 91 с. Режим доступа - <http://archives.gov.ru/documents/methodics/2018-metod-rekomend-gost.shtml>

14. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/564112333>

15. "ОК 011-93. Общероссийский классификатор управленческой документации".
Режим доступа - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_43631/

16. ГОСТ Р 54147-2010 Стратегический и инновационный менеджмент. Термины и определения. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/gost-r-54147-2010>

17. ГОСТ Р 55267-2012 Системы экологического менеджмента. Рекомендации по применению при разработке и освоении инновационной продукции. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200102027>

18. ГОСТ Р 55271-2012 Системы менеджмента охраны труда. Рекомендации по применению при разработке и освоении инновационной продукции. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200102192>

19. ГОСТ Р 55347-2012 Системы управления проектированием. Руководство по менеджменту инноваций. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200103593>

20. ГОСТ Р 56273.1-2014 Инновационный менеджмент. Часть 1. Система инновационного менеджмента. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200118019>

21. ГОСТ Р 56273.2-2016. Инновационный менеджмент. Часть 2. Менеджмент стратегического прогнозирования. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200140432>

22. ГОСТ Р 56273.3-2016. Инновационный менеджмент. Часть 3. Инновационное мышление. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200142681>

23. ГОСТ Р 56273.4-2016, Инновационный менеджмент. Часть 4. Управление интеллектуальной собственностью. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200142682>

24. ГОСТ Р 56273.5-2016. Инновационный менеджмент. Часть 5. Менеджмент сотрудничества. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200142683>

25. ГОСТ Р 56273.6-2016. Инновационный менеджмент. Часть 6. Менеджмент креативности. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200142684>

26. ГОСТ Р 56273.7-2016. Инновационный менеджмент. Часть 7. Оценка инновационного менеджмента. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200142685>

27. ГОСТ Р 57313-2016, Инновационный менеджмент. Руководство по управлению инновациями. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200142668>

28. Официальный сайт Project Management Institute | PMI (Институт управления проектами) по адресу: <https://www.pmi.org/>.

29. Официальный сайт Федерального архивного агентства (Росархива) по адресу: <https://archives.gov.ru/>

30. Официальный сайт Росстандарт - Режим доступа: <https://www.gost.ru/portal/gost/home/standarts/catalognational>

31. Официальный сайт Техэксперт - Режим доступа: cntd.ru

32. Справочная база «КонсультантПлюс» - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

33. Научная библиотека - Режим доступа: elibrary.ru

34. Научная библиотека ДВФУ - Режим доступа: <https://www.dvfu.ru/library/>

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы ²	Оснащенность специальных помещений и помещений для проведения учебных занятий, для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
690922, Приморский край, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус Е, ауд. Е925 № помещения по плану БТИ 1074 Компьютерный класс с мультимедийным оборудованием.	Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 21) Место преподавателя (стол, стул). Оборудование: Мультимедийная аудитория: Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PTDZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; беспроводные ЛВС обеспечены системой на базе точек доступа 802.11a/b/g/n 2x2 MIMO(2SS). Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK	Kaspersky Endpoint Security для Windows 11/5/0/590 Windows Edu Per Device 10 Education Microsoft Office - лицензия Standard Enrollment № 62820593. Дата окончания 2020-06-30 № ЭУ0205486_ЭА-261-18 от 02.08.2018

	Доска двухсторонняя (для использования маркеров и мела), учебные столы, стулья	
Помещения для самостоятельной работы:		
A1042 аудитория для самостоятельной работы студентов	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS) Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24" XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой.	Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия па право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия па право подключения к внутренней информационной системе документооборота и порталу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

11. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценки собранных текстов, требования к содержанию отчёта, критерии оценки отчёта по практике.

В качестве планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, обучающиеся должны:

Практика по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности:

знать:

- понятия и задачи инновационной деятельности хозяйств. Значение инновационной инфраструктуры. Роль интеллектуальной собственности в инновационной деятельности. Перспективы

развития инновационной деятельности;

- методы определения стоимостной оценки;
- методы анализа и оптимизации организационной структуры и систем мотивации организовать продвижение инновации;
- методы систематизации информации;
- уметь:
 - определять направления венчурных инвестиций. Использовать инструменты инновационной политики РФ. Систематизировать знания в технологию;
 - оценить затраты по реализации проекта, рассчитать ТЭО проекта;
 - работать со специальной литературой фундаментального и прикладного характера;
- владеть:
 - предметом и объектом управления в инновационной сфере;
 - качественными и количественными методами определения стоимостной оценки; традиционными и инновационными методами оценки;
 - навыками разработки алгоритма реализации организационно-управленческих и экономических управленческих решений;
 - методами систематизации и передачи информации.

Практика по получению профессиональных умений и опыта экспериментально-исследовательской деятельности:

- знать:
 - современные методы исследования и моделирования проекта с использованием вычислительной техники и соответствующих программных комплексов;
 - методы и технологии принятия решений в условиях неопределенности;
 - системный подход, принципы организации и структуры сложных систем;
 - основные методы планирования эксперимента;
 - основы сторитейлинга, виды презентаций, структуры планирования презентаций, принципы селекции материала для доклада;
- уметь:
 - спланировать необходимый эксперимент; применять конвергентные и мультидисциплинарные знания, современные методы исследования и моделирования проекта;
 - проводить анализ вариантов реализации инновации;
 - разработать и провести презентацию инновации (проекта);
- владеть:
 - навыками распределения функций, полномочий и ответственности в системе управления;
 - инструментальными средствами анализа проекта и решении типовых задач анализа и оптимизации;
 - методами обработки данных эксперимента;
 - навыками подготовки презентации, публичных выступлений.

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- качество выполнения индивидуального задания;
- оформление дневника практики;

- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
<i>«отлично»</i>	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы
<i>«хорошо»</i>	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе.
<i>«удовлетворительно»</i>	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
<i>«неудовлетворительно»</i>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
 образования
ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Политехнический институт (Школа)

ДЕПАРТАМЕНТ ИННОВАЦИЙ

ОТЧЕТ

**о прохождении производственной практики.
 Организационно-управленческая практика**

Студент (ка) _____

Группа, курс _____

Место прохождения
 практики _____

Время прохождения практики:
 от «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от предприятия:
 «__» _____ 20__ г.

_____ подпись _____ должность, ФИО

Руководитель практики от университета:
 «__» _____ 20__ г.

_____ подпись _____ должность, ФИО

Оценка, полученная при защите _____

_____ подпись _____ должность, ФИО, принимавшего отчет

_____ подпись _____ должность, ФИО, принимавшего отчет

Регистрационный номер _____

Работа зарегистрирована:

«__» _____ 20__ г.

_____ подпись _____ должность, ФИО зарегистрировавшего
 работу

Приложение Б

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Политехнический институт (Школа)

ДЕПАРТАМЕНТ ИННОВАЦИЙ

ОТЧЕТ

**о прохождении производственной практики.
Экспериментально-исследовательская работа**

Студент (ка) _____
Группа, курс _____
Место прохождения
практики _____

Время прохождения практики:
от «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер _____
Работа зарегистрирована:
«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от предприятия:
«__» _____ 20__ г.

подпись должность, ФИО зарегистрировавшего
работу

подпись должность, ФИО

Руководитель практики от университета:
«__» _____ 20__ г.

подпись должность, ФИО

Оценка, полученная при защите _____

подпись должность, ФИО, принимавшего отчет

подпись должность, ФИО, принимавшего отчет

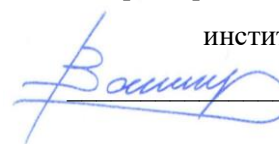
Владивосток – 20...



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

Политехнический институт (Школа)

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Политехнического
института (Школы)

 А.Р. Вагнер_

«18» января 2022г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Преддипломная практика

27.03.05 Инноватика

Профиль «Управление технологическими инновациями»

Владивосток
2022

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целями преддипломной практики являются комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по направлению подготовки, формирование профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы, закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебной практики, приобщение к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

крепление и углубление полученных теоретических знаний по дисциплинам ОПОП 27.03.05 «Инноватика»;

практическое освоение основ профессии;

приобретение умений самостоятельного решения задач инновационной деятельности;

приобретение навыков работы с документацией;

проведение анализа производственной информации, внешней и внутренней среды инновационного предприятия (организации);

ознакомление с методами решения проблем эффективности деятельности на предприятии (организации);

изучение новейшей научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования или производства;

участие во внедрении результатов исследований и разработок;

выполнение этапов работы, определенных индивидуальным заданием на преддипломную практику, календарным планом, формой представления отчетных материалов и обеспечивающих выполнение планируемых в компетентностном формате результатов;

оформление отчета, содержащего материалы этапов работы, раскрывающих уровень освоения заданного перечня компетенций;

подготовка и проведение защиты полученных результатов.

Основными принципами проведения преддипломной практики студентов являются: интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельностью студентов.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Производственная преддипломная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в блок Б2 «Практики» учебного плана (индексы Б2.В.03(П)) и является обязательной.

Преддипломная практика базируется на освоении теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения. Преддипломная практика проходит в 8 семестре 4 курса, дает возможность закрепить и систематизировать теоретические и практические знания.

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики – преддипломная практика:

Способ проведения – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – концентрированная.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется в восьмом семестре.

Местом проведения практики являются структурные подразделения ДВФУ или сторонние организации в соответствии с заключенными с ДВФУ договорами, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Преддипломная практика может носить как стационарный, так и выездной характер, реализуется на 4 курсе непрерывным способом.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
организационно-управленческий	ПК-1. Способностью проведения анализа научно-технической, патентной, правовой информации, полученной в результате ее сбора и систематизации	ПК-1.1. Знать методы проведения анализа научно-технической, патентной, правовой информации, современных проблем создания и использования результатов интеллектуальной деятельности с учетом потребностей инновационной экономики, современных достижений науки и мировых тенденций развития техники и технологий ПК-1.2. Способностью выявлять оптимальные методы и принципы проведения анализа научно-технической, патентной, правовой информации, полученной в результате ее сбора и систематизации, при разработке инновационной продукции, а также разработке нормативных документов сопровождающих создание нововведений ПК-1.3. Способностью собирать научно-техническую, патентную, правовую информацию и информацию об уровне научно-технического развития в соответствующих научно-технических областях
организационно-управленческий	ПК-2 Обеспечение разработчиков необходимой информацией об уровне научно-технического развития в соответствующей профессиональной сфере	ПК-2.1 Знать группы документов по обеспечению нормативно-технических инструментов управления производством, проектами, действующих систем, форм и методов управления производством, организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации ПК-2.2 Способностью определять последовательность выполнения работ по разработке проекта, структуру и состав результирующих данные работы документов, выявлять источники и подходы к информации об экономическом потенциале новых идей и разработок; основные требования к оценке современных инноваций, в том числе и с экономической точки зрения ПК-2.3 Способностью анализировать информацию для определения уровня научно-технического развития

		организации, создаваемого объекта, выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов
эксперименталь но- исследовательск ий	ПК-3 Способностью подготовки информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию	ПК-3.1 Знать этапы подготовки информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию, проектирования инноваций и методы управления проектом, методы систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов, виды презентаций, структуру планирования презентаций, основы составления отчетов информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию ПК-3.2 Способностью производить поиск информации по специальной литературе, информационным источникам по использованию и формированию ресурсов, разработки и проведению презентации по результатам выполненной работы и уметь оформлять результаты исследований в виде статей и докладов, информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию ПК-3.3 Способностью систематизировать информацию для разработки документов по обеспечению нормативно-технических инструментов в инновационной сфере и определять принципы работы с документацией, литературой, научными отчетами, справочниками и другими источниками информации
эксперименталь но- исследовательск ий	ПК-4 Способностью разработки проектов календарных планов и программ проведения отдельных элементов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ	ПК-4.1 Знать нормативные документы по обеспечению разработки проектов плана и программ организации инновационной деятельности научно-производственного подразделения, технико-экономического обоснования инновационных проектов и программ ПК-4.2 Способностью собирать и анализировать научно-техническую, патентную, правовую информацию и информацию об уровне научно-технического развития в соответствующих научно-технических областях ПК-4.3Способностью применять методы анализа, разработки плана и программ организации инновационной деятельности научно-производственного подразделения, технико-экономического обоснования инновационных проектов и программ

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-1.1 Знать методы проведения анализа научно-технической, патентной, правовой информации, современных проблем создания и использования результатов интеллектуальной деятельности с учетом потребностей инновационной экономики, современных достижений науки и мировых тенденций развития техники и технологий	Знать принципы работы с нормативной документацией в проектной деятельности
	Уметь аргументировать свои мысли в дискуссии с коллективом, анализировать принятые решения, видеть инновационные решения в поставленных задачах.
ПК-1.2 Способностью выявлять оптимальные методы и принципы проведения анализа научно-технической, патентной, правовой информации, полученной в	Владеть навыками работы с нормативной документацией в проектной деятельности
	Знает понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных наук, профессиональной деятельности Умеет ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происхождения в обществе и выявлять на основе анализа признаки появления инноваций

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
результате ее сбора и систематизации, при разработке инновационной продукции, а также разработке нормативных документов сопровождающих создание нововведений	Владеет целостными подходами к анализу причин появления прорывных инновационных технологий
ПК-1.3 Способностью собирать научно-техническую, патентную, правовую информацию и информацию об уровне научно-технического развития в соответствующих научно-технических областях	Знать типов организационной культуры и методы ее формирования при появлении признаков инновационных проектов (технологий)
	Уметь анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы и оценивать их влияние на появление инновационных технологий
	Владеть навыками анализа инновационного проекта (технологии)
ПК-2.1 Знать группы документов по обеспечению нормативно-технических инструментов управления производством, проектами, действующих систем, форм и методов управления производством, организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации	Знает группы документов по обеспечению нормативно-технических инструментов управления производством, проектами, действующих систем, форм и методов управления производством, организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации
	Умеет определять к каким группам документов по обеспечению нормативно-технических инструментов управления производством, проектами, действующих систем, форм и методов управления производством, организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации относится конкретный документ
	Владеет навыками работы с группами документов
ПК-2.2 Способностью определять последовательность выполнения работ по разработке проекта, структуру и состав результирующих данные работы документы, выявлять источники и подходы к информации об экономическом потенциале новых идей и разработок; основные требования к оценке современных инноваций, в том числе и с экономической точки зрения	Знает последовательность работ по разработке проекта, структуру и состав результирующих данные работы документы
	Умеет осуществлять поиск и анализ актуальных требований нормативных актов к документационному обеспечению управления
	Владеет навыками работы с документам
ПК-2.3 Способностью анализировать информацию для определения уровня научно-технического развития организации, создаваемого объекта, выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов	Знать принципы по сбору, анализу и систематизации информации и данных для определения уровня научно-технического развития организации, создаваемого объекта, выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации
	Уметь осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных
	Владеть способностью систематизировать и обобщать информацию
ПК-3.1 Знать этапы подготовки информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию, проектирования инноваций и методы управления проектом, методы систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов, виды презентаций, структуру планирования презентаций, основы составления отчетов информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на технической документации	Знает этапы подготовки информационных обзоров для разработки конкретного документа по созданию или управлению инновациями
	Умеет осуществлять поиск и анализ актуальных требований нормативных актов для подготовки информационных обзоров для разработки конкретного документа по созданию или управлению инновациями
	Владеет навыками подготовки информационных обзоров для разработки конкретного документа по созданию или управлению инновациями

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-3.2 Способностью производить поиск информации по специальной литературе, информационным источникам по использованию и формированию ресурсов, разработки и проведению презентации по результатам выполненной работы и уметь оформлять результаты исследований в виде статей и докладов, информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию	Знает способы поиска информации по специальной литературе, информационным источникам
	Умеет осуществлять поиск информации по специальной литературе, информационным источникам
	Владеет навыками оформления результатов исследований в виде статей и докладов
ПК-3.3 Способностью систематизировать информацию для разработки документов по обеспечению нормативно-технических инструментов в инновационной сфере и определять принципы работы с документацией, литературой, научными отчетами, справочниками и другими источниками информации	Знает принципы работы с документацией, литературой, научно отчетами, справочниками и другими источниками информации.
	Умеет выделять признаки систематизации информации
	Владеет навыками систематизации данных, извлекаемых из патентной информации, построения динамических рядов патентования.
ПК-4.1 Знать нормативные документы по обеспечению разработки проектов плана и программ организации инновационной деятельности научно-производственного подразделения, технико-экономического обоснования инновационных проектов и программ	Знает принципы работы с нормативной документацией в проектной деятельности
	Умеет аргументировать свои мысли в дискуссии с коллективом, анализировать принятые решения, видеть инновационные решения в поставленных задачах.
	Владеет навыками работы с нормативной документацией в проектной деятельности
ПК-4.2 Способностью собирать и анализировать научно-техническую, патентную, правовую информацию и информацию об уровне научно-технического развития в соответствующих научно-технических областях	Знает принципы работы с научно-технической, патентной, правовой информацией
	Умеет собирать и анализировать научно-техническую, патентную, правовую информацию и информацию об уровне научно-технического развития в соответствующих научно-технических областях
	Владеет навыками работы с научно-технической, патентной, правовой информацией
ПК-4.3 Способностью применять методы анализа, разработки плана и программ организации инновационной деятельности научно-производственного подразделения, технико-экономического обоснования инновационных проектов и программ	Знает методы анализа, разработки плана и программ организации инновационной деятельности
	Умеет применять методы анализа, разработки плана и программ организации инновационной деятельности
	Владеет навыками технико-экономического обоснования инновационных проектов и программ

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудоёмкость (в	Форма текущего <u>контроля</u>

			часах)	
1.	Подготовительный этап	освоение программы практики, ее целей и задач, изучение инструктажа по технике безопасности	4	Отметка в индивидуальном плане и дневнике о прохождении практики
2.	Производственный этап	сбор материала по общей характеристике предприятия (организации), в частности, его производственной деятельности, организационной структуре, инновационной деятельности (технологиях, услугах, процессах и т.д.); выполнение научно-исследовательской работы	48	Отметка в индивидуальном плане и дневнике о прохождении практики
3.	обработка и анализ	Этап обработки и анализа полученной информации	15	Отметка в индивидуальном плане и дневнике о прохождении практики
4.	Подготовка отчета	Этап подготовки отчета по практики и его защита Предзащита ВКР	5	Отметка в индивидуальном плане и дневнике о прохождении практики
5.		ИТОГО	72	Зачёт с оценкой

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Самостоятельная работа является одной из форм проведения практики и организуется с целью:

систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

углубления и расширения теоретических знаний;

формирования умения работать с различными видами информации, умения использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную

литературу;

развития познавательных способностей студентов;

формирования таких качеств личности, как ответственность и организованность, самостоятельность мышления, способность к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Методическое обеспечение преддипломной практики приведено в приложении А.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Форма контроля по итогам практики - зачёт с оценкой с использованием оценочного средства – устный опрос в форме собеседования и доклада ВКР.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (включая основную и дополнительную литературу)

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Руководство по прохождению учебной практики для студентов по направлению подготовки 27.03.05 «Инноватика»: учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / сост. Л.Д. Петрова, Т.Ю. Шкарина; Инженерная школа ДВФУ. – Электрон. дан. – Владивосток: Дальневост. федерал. ун-т, 2016. – [38 с.]. – Acrobat Reader, Foxit Reader либо любой другой их аналог.

2. Коршенко И.Ф. Шкарина Т.Ю., Сидорова Т.А. Введение в инноватику: учебное пособие для вузов / Политехнический институт (Школа) ДВФУ. – Владивосток: Изд-во Дальневост. федерал. ун-та, 2020. – 1 CD. [393 с.]. – Систем. требования: Adobe Acrobat Reader, Foxit Reader либо любой другой их аналог. – ISBN 978-5-7444-4852-3. – Текст: электронный. — URL: https://www.dvfu.ru/upload/medialibrary/5a2/bsiaqn7yuiu32ufjo45fjnow0x2j30g6/Korshenko_I_F_SHkarina_T_YU_Sidorova_T_A_Vvedenie_v_innovatiku.pdf (дата обращения: 15.04.2021).

3. Шувалова, Н. Н. Документационное обеспечение управления / Н. Н. Шувалова. -М : Издательство Юрайт, 2020. — 265 с. — Точка доступа: <https://urait.ru/bcode/451067>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. М: Издательство Юрайт, 2020. — 177 с. — Точка доступа: <https://urait.ru/bcode/452800>

2. Савалей В.В. Экономическая экспертиза инновационных проектов: учебное пособие [Электронный ресурс] / Инженерная школа ДВФУ. – Электрон. дан. – Владивосток: Дальневост. федерал. ун-т, 2017. – [107 с.] –1 CD. – ISBN 978-5-7444-4001-5, гос. регистрация 0321800372 от 12.03.2018 — URL: https://www.dvfu.ru/upload/medialibrary/f4b/Savalej_V.V._Ekonomicheskaya_ekspertiza_innovacionnykh_proektov.pdf (дата обращения: 15.04.2021).

3. Башмакова Е.И. Документационное обеспечение управления. Составление и оформление деловых документов. / Е.И. Башмакова— Саратов: Ай Пи Ар Медиа. - 2021. — 144 с. Точка доступа: <http://www.iprbookshop.ru/103343.html>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

База данных Scopus <http://www.scopus.com/home.url>

База данных Web of Science <http://apps.webofknowledge.com/>

3. Электронные базы данных EBSCO <http://search.ebscohost.com/>

4. Журнал «Стандарты и качество» за пять последних лет <https://ria-stk.ru/>.

5. Журнал делопроизводство и документооборот на предприятии за пять последних лет <https://delo-press.ru/journals/documents/>.

6. Вестник ВНИИДАД Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела <http://vestnik.vniidad.ru/ru/>.

7. Свод знаний по управлению проектами / - 6 изд. [Институт управления проектами], 2017. - 573 с. - URL: <https://book.akij.net/eBooks/2018/March/5abcc35b666f7/a%20guide%20to%20the%20project%20management%20body%20of%20knowledge%20be.pdf> Об оценочной деятельности в Российской Федерации, Федеральный закон № 135-ФЗ от 29 июля 1998 г.

8. ГОСТ Р 7.0.97–2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (с Изменением N 1). Официальное издание. М.: Стандартинформ, 2019 год – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200142871> Налоговый кодекс РФ – часть вторая, глава – 25.3, ст. 333 (с изменениями и дополнениями)

9. Справочник кодов ОКВЭД с расшифровкой по видам деятельности. Сайт. – 2021. – URL: <https://код-оквэд.рф/>.

10. Макет бизнес-плана: Постановление Правительства РФ от 22.11.1997 N 1470 "Об утверждении Порядка предоставления государственных гарантий на конкурсной основе за счет средств Бюджета развития Российской Федерации и Положения об оценке эффективности инвестиционных проектов при размещении на конкурсной основе централизованных инвестиционных ресурсов Бюджета развития Российской Федерации". Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/9056355>

11. Паспорт инвестиционного проекта: Приказ Минэкономразвития России от 02.04.2014 N 199 "Об утверждении формы паспорта инвестиционного проекта, представляемого для проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств федерального бюджета, направляемых на капитальные вложения, и внесении изменений в отдельные акты Минэкономразвития России. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/902127071>

12. ГОСТ Р 57313-2016 Инновационный менеджмент. Руководство по управлению инновациями. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200142668>

13. Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ).

Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/901730479>

8. Методические рекомендации по применению ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» / Росархив, ВНИИДАД. М., 2018. 91 с. Режим доступа - <http://archives.gov.ru/documents/methodics/2018-metod-rekomend-gost.shtml>

14. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/564112333>

15. "ОК 011-93. Общероссийский классификатор управленческой документации". Режим доступа - http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_43631/

16. ГОСТ Р 54147-2010 Стратегический и инновационный менеджмент. Термины и определения. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/gost-r-54147-2010>

17. ГОСТ Р 55267-2012 Системы экологического менеджмента. Рекомендации по применению при разработке и освоении инновационной продукции. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200102027>

18. ГОСТ Р 55271-2012 Системы менеджмента охраны труда. Рекомендации по применению при разработке и освоении инновационной продукции. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200102192>

19. ГОСТ Р 55347-2012 Системы управления проектированием. Руководство по менеджменту инноваций. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200103593>

20. ГОСТ Р 56273.1-2014 Инновационный менеджмент. Часть 1. Система инновационного менеджмента. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200118019>

21. ГОСТ Р 56273.2-2016. Инновационный менеджмент. Часть 2. Менеджмент стратегического прогнозирования. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200140432>

22. ГОСТ Р 56273.3-2016. Инновационный менеджмент. Часть 3. Инновационное мышление. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200142681>

23. ГОСТ Р 56273.4-2016, Инновационный менеджмент. Часть 4. Управление интеллектуальной собственностью. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200142682>

24. ГОСТ Р 56273.5-2016. Инновационный менеджмент. Часть 5. Менеджмент сотрудничества. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200142683>

25. ГОСТ Р 56273.6-2016. Инновационный менеджмент. Часть 6. Менеджмент креативности. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200142684>

26. ГОСТ Р 56273.7-2016. Инновационный менеджмент. Часть 7. Оценка

инновационного менеджмента. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200142685>

27. ГОСТ Р 57313-2016, Инновационный менеджмент. Руководство по управлению инновациями. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200142668>

28. Официальный сайт Project Management Institute | PMI (Институт управления проектами) по адресу: <https://www.pmi.org/>.

29. Официальный сайт Федерального архивного агентства (Росархива) по адресу: <https://archives.gov.ru/>

30. Официальный сайт Росстандарт - Режим доступа: <https://www.gost.ru/portal/gost/home/standarts/catalognational>

31. Официальный сайт Техэксперт - Режим доступа: cntd.ru

32. Справочная база «КонсультантПлюс» - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

33. Научная библиотека - Режим доступа: elibrary.ru

34. Научная библиотека ДВФУ - Режим доступа: <https://www.dvfu.ru/library/>

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы ³	Оснащенность специальных помещений и помещений для проведения учебных занятий, для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
690922, Приморский край, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус Е, ауд. Е925 № помещения по плану БТИ 1074 Компьютерный класс с мультимедийным оборудованием.	Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 21) Место преподавателя (стол, стул). Оборудование: Мультимедийная аудитория: Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PTDZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF AVervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; беспроводные ЛВС обеспечены системой на базе точек доступа 802.11a/b/g/n 2x2 MIMO(2SS). Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK	Kaspersky Endpoint Security для Windows 11/5/0/590 Windows Edu Per Device 10 Education Microsoft Office - лицензия Standard Enrollment № 62820593. Дата окончания 2020-06-30 № ЭУ0205486_ЭА-261-18 от 02.08.2018

	Доска двухсторонняя (для использования маркеров и мела), учебные столы, стулья	
Помещения для самостоятельной работы:		
A1042 аудитория для самостоятельной работы студентов	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24" XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой.	Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия па право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия па право подключения к внутренней информационной системе документооборота и порталу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

11. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценки собранных текстов, требования к содержанию отчёта, критерии оценки отчёта по практике.

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- качество выполнения индивидуального задания;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
<i>«отлично»</i>	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы
<i>«хорошо»</i>	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе.
<i>«удовлетворительно»</i>	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
<i>«неудовлетворительно»</i>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ШКОЛА)

ДЕПАРТАМЕНТ ИННОВАЦИЙ

ОТЧЕТ о прохождении преддипломной практики

Студент (ка) _____
 Группа, курс _____ Место
 прохождения
 практики _____

Время прохождения практики:
 от «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от предприятия:
 «__» _____ 20__ г.

_____ подпись _____ должность, ФИО

Руководитель практики от университета:
 «__» _____ 20__ г.

_____ подпись _____ должность, ФИО

Оценка, полученная при защите _____

_____ подпись _____ должность, ФИО, принимавшего отчет

_____ подпись _____ должность, ФИО, принимавшего отчет

Регистрационный номер _____

Работа зарегистрирована:

«__» _____ 20__ г.

_____ подпись _____ должность, ФИО зарегистрировавшего
 работу

ФОРМА ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ШКОЛА)
ДЕПАРТАМЕНТ ИННОВАЦИЙ**

**ИНДИВИДУЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на прохождение ПРЕДИПЛОМНОЙ практики**

Студенту (ке) _____ ФИО _____ группа _____
Номер группы _____

1. Наименование темы
исследования _____

2. Технические требования
(параметры) _____

3. Дополнительные
требования _____

4. Перечень разрабатываемых
вопросов _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование этапов проекта (работы)	Срок выполнения этапов проекта (работы)	Примечание

Дата выдачи задания _____

Руководитель ВКР _____

подпись

ФИО

Студент _____

подпись

ФИО