



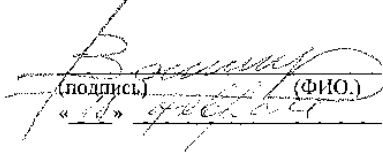
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

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

Политехнический институт (Школа)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Политехнического института (Школа)

 (подпись) (ФИО.) /А.Р. Вагнер/
«18» февраля 2021г.

**СБОРНИК РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ**

27.03.05 Инноватика

Профиль «Управление 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.

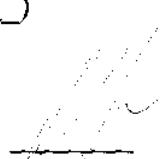
Рассмотрена и утверждена на заседании УС Политехнического института (Школа) 18 февраля 2021 г. (протокол № 8)

Сборник рабочих программ практик включает в себя:

1. Б2.В.01(У). Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
2. Б2.В.02(П). Производственная практика. Организационно-управленческая практика
3. Б2.В.03(П). Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта экспериментально-исследовательской деятельности
4. Б2.В.04(П). Производственная практика. Преддипломная практика

Рассмотрен и утвержден на заседании Департамента инноваций
« 05 » февраля 2021 г. (протокол № 6)

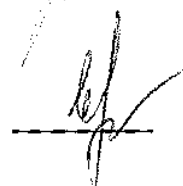
Руководитель образовательной программы
профессор, Департамента инноваций



подпись

Чуднова О.А.
ФИО

Заместитель директора Школы
по учебной и воспитательной работе



Шкарина Т.Ю.

Пересмотрен и утвержден на заседании УС Школы _____

« 24 » июня 2021 г. (протокол № 13)

Пересмотрен и утвержден на заседании УС ДВФУ _____

« 15 » июля 2021 г. (протокол № 08-21)

Пересмотрен и утвержден на заседании УС Школы _____

« _____ » _____ 20__ г. (протокол № _____)

Пересмотрен и утвержден на заседании УС ДВФУ _____

« _____ » _____ 20__ г. (протокол № _____)

Пересмотрен и утвержден на заседании УС Школы _____

« _____ » _____ 20__ г. (протокол № _____)

Пересмотрен и утвержден на заседании УС ДВФУ _____

« _____ » _____ 20__ г. (протокол № _____)



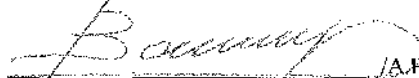
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

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

Политехнический институт (Школа)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Политехнического института (Школа)



(подпись)

(ФИО.)

/А.Р. Вагнер/

« »

2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

27.03.05 Инноватика

Профиль «Управление инновациями»

Владивосток
2021

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 является обязательной.

Для прохождения учебной практики необходимы знания, умения и навыки, полученные студентами при изучении дисциплин: Информационные технологии, Математика, Физика, Основы стандартизации документооборота, Интеллектуальная собственность и инновационная деятельность, 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 – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения – стационарная (возможен выездной способ).

Форма проведения практики – концентрированная.

Продолжительность учебной практики составляет 2 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

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 Знает фундаментальные законы природы и основные физические математические законы и методы накопления, передачи и обработки информации
		ОПК-1.2 Способен анализировать фундаментальные законы природы и основные физические математические законы и методы накопления, передачи и обработки информации
Формулирование задач управления	ОПК-2 Способен формулировать задачи профессиональной деятельности на основе знаний профильных разделов математических, технических и естественно-научных дисциплин (модулей)	ОПК-2.1 Способен формулировать задачи на основе фундаментальных законов природы и основных физических, математических законов и методов накопления, передачи и обработки информации
		ОПК-2.2 Владеет графическими способами решения инженерных задач на чертеже, основными правилами оформления чертежа, умением пользоваться информационным материалом
Совершенствование в профессиональной сфере	ОПК-3 Способен использовать фундаментальные знания для решения базовых задач управления в технических системах с целью совершенствования в	ОПК-3.1 Способен применять фундаментальные законы природы и основные физические математические законы и методы накопления, передачи и обработки информации
		ОПК-3.2 Знает группы документов по обеспечению нормативно-технических инструментов в инновационной сфере для

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	профессиональной деятельности	решения базовых задач управления в технических системах
		ОПК-3.3 Способен выделять группы документов по обеспечению нормативно-технических инструментов в инновационной сфере для решения базовых задач управления в технических системах
		ОПК-9.2 Способен интерпретировать основные результаты новейших исследований, опубликованные в ведущих профессиональных журналах по проблемам макро-, микроэкономики, эконометрики и инноватики
Решение профессиональных задач	ОПК-10 Способен разрабатывать и применять алгоритмы и программные приложения для решения практических задач цифровизации в области профессиональной деятельности	ОПК-10.1 Знать базовые понятия и основы работы с алгоритмами и программными приложениями для решения практических задач цифровизации в области профессиональной деятельности
		ОПК-10.2 Способен анализировать стадии создания и основы работы с алгоритмами и программными приложениями для решения практических задач цифровизации в области профессиональной деятельности
		ОПК-10.3 Выявлять базовые понятия и основы работы с алгоритмами и программными приложениями для решения практических задач цифровизации в области профессиональной деятельности

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ОПК-1.1 Знает фундаментальные законы природы и основные физические математические законы и методы накопления, передачи и обработки информации	Знает основы методов поиска в глобальных и локальных компьютерных сетях
	Умеет формулировать запросы для поиска релевантной информации в сети интернет
	Владеет навыками решения типовых информационно-поисковых задач в профессиональной деятельности
ОПК-1.2 Способен анализировать фундаментальные законы природы и основные физические математические законы и методы накопления, передачи и обработки информации	Знает характеристики и особенности использования современных программных средств анализа, обработки и хранения данных
	Умеет проанализировать и выбрать подходящие средства и инструменты информационных технологий для анализа, обработки и хранения данных
	Владеет навыками работы с компьютером как средством анализа, обработки и хранения информации
ОПК-2.1 Способен формулировать задачи на основе фундаментальных законов природы и основных физических, математических законов и методов накопления, передачи и обработки информации	Знает инструменты создания и представления информации средствами офисных программных пакетов
	Умеет использовать информационные и компьютерные технологии для обработки информации и представления ее в виде документов различных типов

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	Владеет современными программными средствами создания и редактирования документов, обработки хранящейся в них информации.
ОПК-2.2 Владеет графическими способами решения инженерных задач на чертеже, основными правилами оформления чертежа, умением пользоваться информационным материалом	Знает способы задания геометрических объектов на чертеже; правила оформления чертежей по ЕСКД, виды конструкторских документов
	Умеет использовать графические возможности стандартного проектирования в сфере профессиональной деятельности
	Владеет способностью к анализу и синтезу пространственных форм и отношений
ОПК-3.1 Способен применять фундаментальные законы природы и основные физические математические законы и методы накопления, передачи и обработки информации	Знает основные понятия баз данных и компьютерных сетевых технологий
	Умеет использовать основы технологии создания и ведения баз данных
	Владеет навыками анализа и обработки информации с применением современных информационных технологий
ОПК-3.2 Знает 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 для решения базовых задач управления в технических системах относится конкретный документ
	Владеет навыками работы с группами документов
ОПК-3.3 Способен выделять группы документов по обеспечению нормативно-технических инструментов в инновационной сфере для решения базовых задач управления в технических системах	Знает способы выделения групп документов по обеспечению нормативно-технических инструментов в инновационной сфере для решения базовых задач управления в технических системах
	Умеет идентифицировать группы документов по обеспечению нормативно-технических инструментов в инновационной сфере для решения базовых задач управления в технических системах в соответствии с действующими нормативными актами
	Владеет навыками идентификации группы документов по обеспечению нормативно-технических инструментов в инновационной сфере для решения базовых задач управления в технических системах в соответствии с действующими нормативными актами
ОПК-10.1 Знать базовые понятия и основы работы с алгоритмами и программными приложениями для решения практических задач цифровизации в области профессиональной деятельности	Знает базовые понятия и основы работы с алгоритмами и программными приложениями для решения практических задач цифровизации в области профессиональной деятельности

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	Умеет определять базовые понятия для решения практических задач цифровизации в области профессиональной деятельности
	Владеет методами составления перечня необходимого понятийного аппарата для работы с алгоритмами и программными приложениями для решения практических задач цифровизации в области профессиональной деятельности
ОПК-10.2 Способен анализировать стадии создания и основы работы с алгоритмами и программными приложениями для решения практических задач цифровизации в области профессиональной деятельности	Знает методологические принципы автоматизированного проектирования
	Умеет использовать современные программные и технические средства систем автоматизированного проектирования для решения с их помощью профессиональных задач
	Владеет основами систем автоматизированного проектирования
ОПК-10.3 Выявлять базовые понятия и основы работы с алгоритмами и программными приложениями для решения практических задач цифровизации в области профессиональной деятельности	Знание основ сторителлинга, видов презентаций, структуры планирования презентаций, принципов селекции материала для доклада
	Умение разработать и провести презентацию инновации (проекта), умение анализировать проект (инновацию) как объект управления, умение оценить затраты по реализации проекта и стоимость ресурсов по проекту
	Владение навыками подготовки презентации, публичных выступлений, методами анализа проекта (инновации), методами определения стоимостной оценки проекта

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 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)

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
«отлично»	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
«хорошо»	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.
«удовлетворительно»	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
«неудовлетворительно»	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.

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/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_innovacionnyh_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 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 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 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 Touch Мемо 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 Мемо цифровой.</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 документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ptt.; - 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</p>

		<p>хранилища, 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.

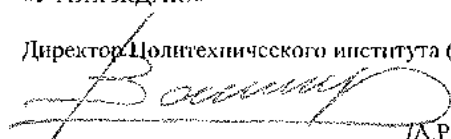


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)**

Политехнический институт (Школа)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Политехнического института (Школа)



(подпись) (ФИО.) /А.Р. Вагнер/
« ____ » _____ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Производственная практика. Организационно-управленческая
практика**

**Производственная практика. Практика по получению
профессиональных умений и опыта экспериментально-
исследовательской деятельности**

27.03.05 Инноватика

Профиль «Управление инновациями»

Владивосток
2021

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.02(П), Б2.В.03(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.

Практика по получению профессиональных умений и опыта экспериментально-исследовательской деятельности, Практика по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности и 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.02(П) Производственная практика. Организационно-управленческая практика – семестр 4 и 6.

Б2.В.03(П) Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта экспериментально-исследовательской деятельности – семестр 8.

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

Производственная практика может носить как стационарный, так и выездной характер, реализуется непрерывным способом продолжительностью две недели.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Интеллектуальная собственность	ОПК-5 Способен решать задачи в области инновационных процессов в науке, технике и технологии с учетом нормативно-правового регулирования в сфере интеллектуальной собственности	ОПК-5.1 Знать Российское и международное законодательство в области инновационных процессов в науке, технике и технологии с учетом нормативно-правового регулирования в сфере интеллектуальной собственности
		ОПК-5.2 Способен интерпретировать Российское и международное законодательство в области инновационных процессов в науке, технике и технологии с учетом нормативно-правового регулирования в сфере интеллектуальной собственности
		ОПК-5.3 Способен анализировать и интерпретировать принципы научного подхода к пониманию сущности важнейших технологических процессов
Обоснование технического решения	ОПК-6 Способен обосновывать принятие технического решения при разработке инновационного проекта, выбирать технические средства и технологии, в том числе с учетом экологических последствий их применения	ОПК-6.1 Знать действующие правовые нормы Российского и международного законодательства в области обеспечения качеством, стандартизации, управления инновационными процессами, организации и управления инновациями
		ОПК-6.2 Знать принципы управления инновационными процессами, организации и управления инновациями
		ОПК-6.3 Способен обосновывать применение методов и инструментов, принципов управления инновационными процессами, организации и управления инновациями
Использование компьютерных технологий	ОПК-7 Способен использовать	ОПК-7.1 Знать области применения информационно-коммуникационные

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	информационно-коммуникационные компьютерные технологии, базы данных, пакеты прикладных программ для решения инженерно-технических и технико-экономических задач планирования и управления работами по инновационным проектам	компьютерных технологии, базы данных, пакеты прикладных программ для решения инженерно-технических и технико-экономических задач планирования и управления работами по инновационным проектам
		ОПК-7.2 Способен обосновывать использование информационно-коммуникационные компьютерных технологии, базы данных, пакеты прикладных программ для решения инженерно-технических и технико-экономических задач планирования и управления работами по инновационным проектам
		ОПК-9.1 Знать особенности формирующихся технологических укладов и четвертой промышленной революции в разрабатываемых программах и проектах инновационного развития
		ОПК-9.2 Способен интерпретировать основные результаты новейших исследований, опубликованные в ведущих профессиональных журналах по проблемам макро-, микроэкономики, эконометрики и инноватики

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ОПК-5.1 Знать Российское и международное законодательство в области инновационных процессов в науке, технике и технологии с учетом нормативно-правового регулирования в сфере интеллектуальной собственности	Знает принципы работы с документацией, литературой, научно отчетами, справочниками и другими источниками информации.
	Умеет выделять признаки систематизации информации
	Владеет навыками систематизации данных, извлекаемых из информации
ОПК-5.2 Способен интерпретировать Российское и международное законодательство в области инновационных процессов в науке, технике и технологии с учетом нормативно-правового регулирования в сфере интеллектуальной собственности	Знает принципы работы с документацией, литературой, научно отчетами, справочниками и другими источниками информации.
	Умеет использовать современные методы исследования, изучать научно-техническую информацию
	Владеет навыками работы с документацией, литературой, научно отчетами, справочниками и другими источниками информации.
ОПК-5.3 Способен анализировать и интерпретировать принципы научного подхода к пониманию сущности важнейших технологических процессов	Знает принципы работы с документацией, литературой, научно отчетами, справочниками и другими источниками информации.
	Умеет использовать современные методы исследования, изучать научно-техническую информацию, участвовать в проведении научных исследований и анализе их результатов
	Владеет навыками поиска, работы с документацией, литературой, научно отчетами, справочниками и другими источниками информации.

ОПК-6.1 Знать действующие правовые нормы Российского и международного законодательства в области обеспечения качеством, стандартизации, управления инновационными процессами, организации и управления инновациями	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 для решения базовых задач управления в технических системах относится конкретный документ
	Владеет навыками работы с группами документов
ОПК-6.2 Знать принципы управления инновационными процессами, организации и управления инновациями	Знать особенности трансфера технологий из учебных и академических государственных научных организаций
	Уметь интегрально и календарно планировать операций, моделировать процессы и объекты нововведений; обновлять операционные системы; операционный консалтинг и другие
	Владеть культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
ОПК-6.3 Способен обосновывать применение методов и инструментов, принципов управления инновационными процессами, организации и управления инновациями	Знать методы и инструменты стратегического и инновационного менеджмента
	Уметь проводить оценку уровня конкурентоспособности и перспективности рынков техники и технологий, разрабатывать стратегию инновационного развития проекта, разрабатывать планы и программы инновационной деятельности предприятия реализующего проект
	Владеть инструментальными средствами анализа (моделирования) проекта и решения типовых задач анализа и оптимизации
ОПК-7.1 Знать области применения информационно-коммуникационные компьютерных технологии, базы данных, пакеты прикладных программ для решения инженерно-технических и технико-экономических задач планирования и управления работами по инновационным проектам	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
ОПК-7.2 Способен обосновывать использование информационно-коммуникационные компьютерных технологии, базы данных, пакеты прикладных программ для решения инженерно-технических и технико-экономических задач планирования и управления работами по инновационным проектам	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-9.1 Знать особенности формирующихся технологических укладов и четвертой промышленной революции в разрабатываемых программах и проектах инновационного развития	Знает основные черты современного этапа экономического развития, сущность и значение инновационной деятельности, основные этапы инновационного процесса; роль инновационных

	<p>организаций как основных участников инновационного процесса, типы их поведения на рынке и факторы успеха инноваций; виды инновационных стратегий развития предприятий</p>
	<p>Умеет анализировать инновационную среду и готовность предприятия к нововведениям; формировать эффективно работающий коллектив; оценивать эффективность инвестиций в нововведения; разрабатывать и управлять инновационными программами и проектами; рассчитывать эффективность нововведений и деятельности предприятий; выбирать организационную форму деятельности предприятия; определять инновационную стратегию организации</p>
	<p>Владеет методами и принципами организации инновационной деятельности на предприятии и управления ею</p>
<p>ОПК-9.2 Способен интерпретировать основные результаты новейших исследований, опубликованные в ведущих профессиональных журналах по проблемам макро-, микроэкономики, эконометрики и инноватики</p>	<p>Знает характер и формы воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления</p>
	<p>Умеет анализировать состояние макроэкономической среды, динамику её изменения, выявлять ключевые элементы, оценивать их влияние на организации в системе менеджмента</p>
	<p>Владеет методами оценки состояния макроэкономической среды организаций органов государственного и муниципального управления; методами анализа рыночных и специфических рисков с целью использования его результатов при принятии управленческих решений</p>

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
-----------	--	--

<p>организационно-управленческий</p>	<p>ПК-1. Способностью проводить анализ показателей деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления, разработка рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий</p>	<p>ПК-1.1. Знать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество ПК-1.2. Способностью анализа современных методов организации наукоемкого производства и характеристики передовых производственных технологий ПК-1.3. Способен выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов</p>
<p>организационно-управленческий</p>	<p>ПК-2 способностью разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест</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 Способен 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 Способность применять приемы разработки плана управления проектом и частных планов в его составе (управления качеством, персоналом, рисками, стоимостью, содержанием, временем, изменениями, коммуникациями, определения стоимостной оценки проекта, методами систематизации и обобщению информации по использованию и формированию ресурсов)</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</p>

		<p>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>
экспериментально-исследовательский	<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</p> <p>ПК-4.2 Способностью собирать и анализировать научно-техническую, патентную, правовую информацию и информацию об уровне научно-технического развития в соответствующих научно-технических областях</p> <p>ПК-4.3 Способностью 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)
<p>ПК-1.1. Знать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>Знает принципы работы с документацией, литературой, научно отчетами, справочниками и другими источниками информации.</p>
	<p>Умеет аргументировать свои мысли в дискуссии с коллективом, анализировать принятые решения, видеть инновационные решения в поставленных задачах.</p>
	<p>Владеет навыками работы с документацией, литературой, научно отчетами, справочниками и другими источниками информации.</p>
<p>ПК-1.2. Способностью анализа современных методов организации наукоемкого производства и характеристики передовых производственных технологий</p>	<p>Знает методы поиска решения технических задач на основе теории решения изобретательских задач.</p>
	<p>Умеет формулировать техническое противоречие в технической задаче; применять приемы разрешения технических противоречий</p>
	<p>Владеет навыками работы с приемами решения противоречий в технических задачах</p>
<p>ПК-1.3. Способен выполнять оценку производственно-технологического потенциала</p>	<p>Знает методы, используемые для решения изобретательских задач на основе теории решения изобретательских задач.</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов	Умеет ставить задачи, выявлять и разрешать технические противоречия, альтернативные пути решения при разработке и внедрении инновационных проектов
	Владеет навыками работы с методами решения творческих задач (Брейсторминг, МФО, карты Макигами и т.д.)
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 методы и инструменты стратегического и инновационного менеджмента
	Умеет проводить оценку уровня конкурентоспособности и перспективности рынков техники и технологий, разрабатывать стратегию инновационного развития проекта, разрабатывать планы и программы инновационной деятельности предприятия реализующего проект
	Владеет инструментальными средствами анализа (моделирования) проекта и решения типовых задач анализа и оптимизации
ПК-2.2 Способен 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	Знает принципы научного подхода к пониманию сущности важнейших технологических процессов
	Умеет строить и использовать модели для описания и прогнозирования различных явлений, осуществлять их качественный и количественный анализ
	Владеет способами поставить цель и сформулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций, уметь использовать для их решения методы изучаемых им наук
ПК-2.3 Способность применять приемы разработки плана управления проектом и частных планов в его составе (управления качеством, персоналом, рисками, стоимостью, содержанием, временем, изменениями, коммуникациями, определения стоимостной оценки проекта, методами систематизации и обобщению информации по использованию и формированию ресурсов)	Знает приемы разработки плана управления проектом и частных планов в его составе (управления качеством, персоналом, рисками, стоимостью, содержанием, временем, изменениями, коммуникациями, определения стоимостной оценки проекта, методами систематизации и обобщению информации по использованию и формированию ресурсов)
	Умеет анализировать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности
	Владеет навыками разработки, организации и управления инновационными проектами. Дифференцировать бизнес-процессы и жизненный цикл инновационного проекта; закономерности и принципы научнотехнического развития

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
<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>Знает этапы подготовки, формы, структуру отчетов обзоров, рецензий, отзывов, заключений и других документов</p>
	<p>Умеет систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов</p>
	<p>Владеет навыками составления отчетов, информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию</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>Знает компьютерные технологии, программы деловой сферы, базы данных и другие источники информации для проведения патентно-информационного поиска</p>
	<p>Умеет анализировать патентные документы с целью выделения всех данных необходимых для проведения различных видов патентных исследований</p>
	<p>Владеет навыками проведения всех видов патентного поиска для целей патентных исследований.</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>	<p>Знает принципы работы с документацией, литературой, научно отчетами, справочниками и другими источниками информации.</p>
	<p>Умеет выделять признаки систематизации информации</p>
	<p>Владеет навыками систематизации данных, извлекаемых из патентной информации, построения динамических рядов патентования.</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</p>	<p>Знает нормативно-правовую базу государственного регулирования инновационной деятельности в России, включая стратегические документы, основные государственные программы и проекты</p>
	<p>Умеет определять специфику инновационной деятельности и производства</p>
	<p>Владеет навыками подборки нормативных документов по обеспечению разработки проектов плана и программ организации инновационной деятельности научно-производственного</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	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	Знает приемы сбора и анализа научно-техническую, патентную, правовую информацию и информацию об уровне научно-технического развития в соответствующих научно-технических областях
	Умеет строить и использовать модели для описания и прогнозирования различных явлений, осуществлять их качественный и количественный анализ
	Владеет навыками
ПК-4.3Способностью применять методы анализа, разработки плана и программ организации инновационной деятельности научно-производственного подразделения, технико-экономического обоснования инновационных проектов и программ	Знает Факторы и условия государственного регулирования в инновационной сфере
	Умеет выделять формы внебюджетной поддержки инновационной деятельности
	Владеет навыками разработки плана и программ организации инновационной деятельности научно-производственного подразделения, 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	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 характеристики предприятия (организации), в частности, его производственной деятельности, организационной структуре, инновационной деятельности (технологиях, услугах, процессах и т.д.); выполнение научно-исследовательской работы	64	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	126	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 характеристики предприятия (организации), в частности, его производственной деятельности, организационной структуре, инновационной деятельности (технологиях, услугах, процессах и т.д.); выполнение научно-исследовательской работы	64	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	126	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 характеристики предприятия (организации), в частности, его производственной деятельности, организационной структуре, инновационной деятельности (технологиях, услугах, процессах и т.д.); выполнение научно-исследовательской работы	82	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	144	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

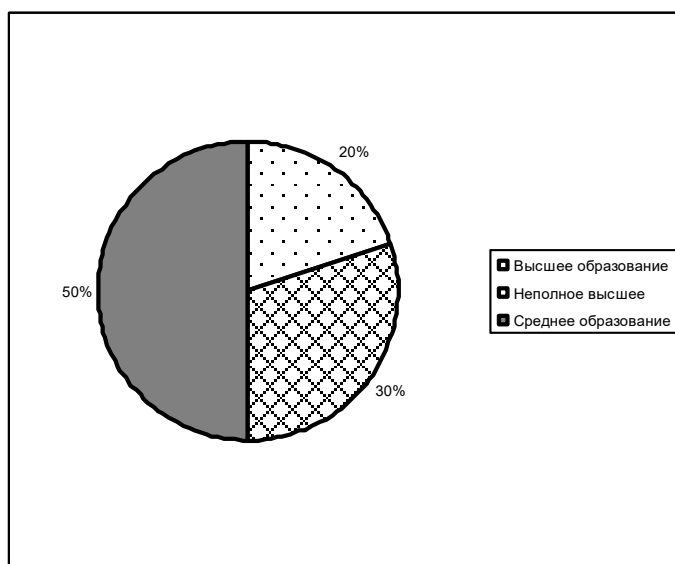


Рис. 2. Пример представления структуры персонала по уровню образования

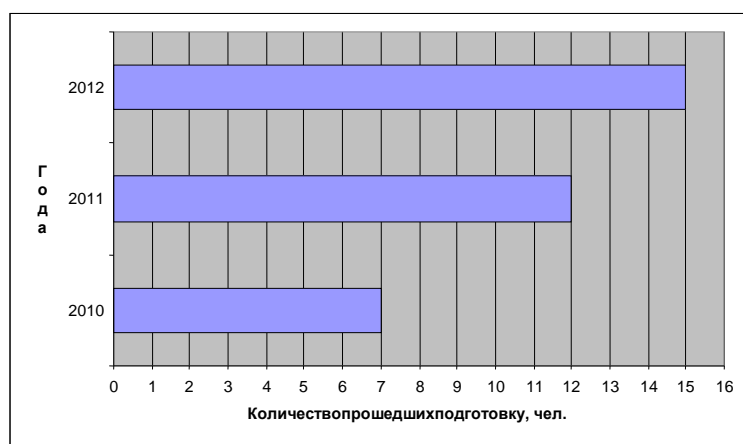


Рис. 3. Пример представления динамики переподготовки персонала.

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	

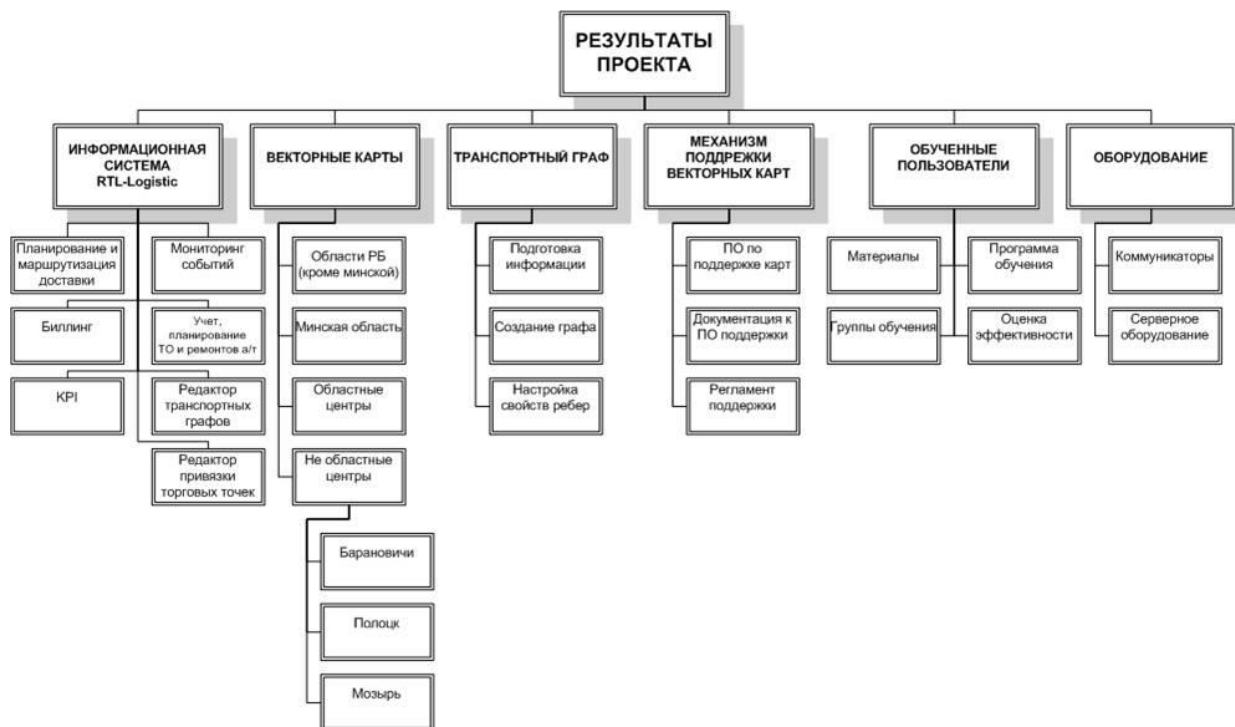
Цель проекта

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>

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)

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 сторителлинга, 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 решения 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

«хорошо»	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.
«удовлетворительно»	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
«неудовлетворительно»	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.

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_innovacionnyh_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%](https://book.akij.net/eBooks/2018/March/5abcc35b666f7/a%20guide%20to%20the%20project%20)

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 Доска двухсторонняя (для использования маркеров и мела), учебные столы, стулья	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
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 Мемо цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных	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 , .ptt.; - лицензия па

	<p>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>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.



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 (Школа)

А.Р. Вагнер

(подпись)

(ФИО.)

«___» _____ 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика. Преддипломная практика

27.03.05 Инноватика

Профиль «Управление инновациями»

Владивосток
2021

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.04(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 (возможен выездной способ).

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 проводить анализ показателей деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления, разработка рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий	ПК-1.1. Знать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество ПК-1.2. Способностью анализа современных методов организации наукоемкого производства и характеристики передовых производственных технологий ПК-1.3. Способен выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов
организационно-управленческий	ПК-2 способностью разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по	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 Способен определять последовательность выполнения работ по разработке проекта,

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест	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 Способность применять приемы разработки плана управления проектом и частных планов в его составе (управления качеством, персоналом, рисками, стоимостью, содержанием, временем, изменениями, коммуникациями, определения стоимостной оценки проекта, методами систематизации и обобщению информации по использованию и формированию ресурсов)
экспериментально-исследовательский	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 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
экспериментально-исследовательский	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-4.3 Способностью применять методы анализа, разработки плана и программ организации инновационной деятельности научно-производственного подразделения, технико-экономического обоснования инновационных проектов и программ
экспериментально-исследовательский	ПК-5 Способностью проведения анализа научно-технической, патентной, правовой информации,	ПК-5.1 Знать методы проведения анализа научно-технической, патентной, правовой информации, современных проблем создания и использования результатов интеллектуальной деятельности с учетом потребностей инновационной экономики,

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	полученной в результате ее сбора и систематизации	современных достижений науки и мировых тенденций развития техники и технологий

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-1.1. Знать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество	Знает принципы работы с документацией, литературой, научно отчетами, справочниками и другими источниками информации.
	Умеет аргументировать свои мысли в дискуссии с коллективом, анализировать принятые решения, видеть инновационные решения в поставленных задачах.
	Владеет навыками работы с документацией, литературой, научно отчетами, справочниками и другими источниками информации.
ПК-1.2. Способностью анализа современных методов организации наукоемкого производства и характеристики передовых производственных технологий	Знает методы поиска решения бизнес задач на основе теории планирования решения инновационных проектов.
	Умеет формулировать четыре типа инноваций и объяснить различия между ними, для планирования инновационного проекта.
	Владеет навыками работы современных маркетинговых инноваций.
ПК-1.3. Способен выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов	Знает методы, используемые для решения планирования в процессе управления технологическими, маркетинговыми и организационными нововведениями .
	Умеет ставить задачи, научно-исследовательской организации при планировании новации.
	Владеет способами организации НИОКР и инновациями
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 способы повышения эффективности процессов модернизации производства в промышленной организации с использованием современных информационных систем
	Умеет использовать современные информационные системы, позволяющие управлять жизненным циклом продукции
	Владеет методами повышения эффективности процессов организационной и технологической модернизации производства в промышленной организации с использованием современных информационных систем, позволяющих управлять жизненным циклом продукции
ПК-2.2 Способен определять последовательность выполнения работ по разработке проекта, структуру и состав результирующих данные работы	Знает принципы управления и взаимодействия в условиях реализации инновационных процессов, организации и управления инновациями

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
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	Умеет организовать работу в коллективе и продвижение инновации
	Владеет навыками распределения функций, полномочий и ответственности в системе управления
ПК-2.3 Способность применять приемы разработки плана управления проектом и частных планов в его составе (управления качеством, персоналом, рисками, стоимостью, содержанием, временем, изменениями, коммуникациями, определения стоимостной оценки проекта, методами систематизации и обобщению информации по использованию и формированию ресурсов)	Знает способы прогнозирования и идентификации рисков; анализа и количественной оценки рисков.
	Умеет находить оптимальные решения при управления качеством инновационных проектов.
	Владеет способностью найти (выбрать) оптимальные решения для управления рисками при управления качеством инновационных проектов.
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 разработки нормативных документов
	Умеет обосновывать принятые решения о разработке нормативных документов, видеть инновационные решения в поставленных задачах.
	Владеет навыками планирования работ по разработке нормативной 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	Знает принципы поиска актуальной информации по специальной литературе, информационным источникам.
	Умеет структурировать, анализировать найденную информацию и оформлять результаты
	Владеет навыками разработки нормативной документации.
ПК-4.1 Знать нормативные документы по обеспечению разработки проектов плана и программ организации инновационной деятельности научно-производственного подразделения, технико-экономического обоснования	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.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
инновационных проектов и программ	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
ПК-5.1 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	Знает теоретические основы прикладной инноватики;
	Умеет использовать средства автоматизации при проектировании и подготовке производства
	Владеет способностями воспринимать (обобщать) научно-техническую информацию, отечественный и зарубежный опыт по тематике исследования

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 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	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	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

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

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
«отлично»	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

«хорошо»	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.
«удовлетворительно»	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
«неудовлетворительно»	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.

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_innovacionnyh_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%](https://book.akij.net/eBooks/2018/March/5abcc35b666f7/a%20guide%20to%20the%20project%20)

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 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 Доска двухсторонняя (для использования маркеров и мела), учебные столы, стулья	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
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 Мемо цифровой; Устройство	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

	<p>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>, .xlsx , .vsd , .ptt.; - 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.</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.

Лист регистрации изменений
Сборника РАБОЧИХ программ практик
 по направлению подготовки 27.03.05 Инноватика
 «Управление инновациями»

№ п/п	Дата и основание внесения изменений	Компонент ОПОП, в который внесены изменения	Вид изменения (изменен, заменен, аннулирован)	Подпись ответственного лица
1	УС Политехнического института (Школы) от 24.06.2021 протокол № 13 приказ Минобрнауки России от 26.11.2020 г. № 1456	Сборник практик	<p>В разделе «5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ) в пункте «Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения»</p> <ul style="list-style-type: none"> • заменена «ОПК-10 Способен разрабатывать и применять алгоритмы и программные приложения для решения практических задач цифровизации в области профессиональной деятельности» <p>на «ОПК-10 Способен разрабатывать алгоритмы и компьютерные программы, пригодные для практического применения»</p> <p>В разделе «5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ. ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. (Производственная практика. Организационно-управленческая практика; Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта экспериментально-исследовательской деятельности) в пункте</p>	О.А. Чуднова

			<p>«Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения»</p> <ul style="list-style-type: none">• заменена «ОПК-7 Способен использовать информационно-коммуникационные компьютерные технологии, базы данных, пакеты прикладных программ для решения инженерно-технических и технико-экономических задач планирования и управления работами по инновационным проектам» <p>на «ОПК-7 <i>Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</i>»</p>	
--	--	--	---	--