



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

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора
Политехнического института
(Школы)

Е.Е. Помников
« 19 » января 2023 г.

СБОРНИК РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
27.03.05 Инноватика
Программа бакалавриата
Управление технологическими инновациями

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения: очная

Нормативный срок освоения программы

(очная форма обучения): 4 года

Год начала подготовки: 2023

Программа ГИА составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 27.03.05 Инноватика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020 г. №870.

Программа ГИА обсуждена на заседании Департамента инноваций (протокол от «23» декабря 2022г. № 5).

Директор Департамента реализующего структурного подразделения: канд.физ.-мат.наук Чуднова О.А.

Составители: Чуднова О.А., Кузора С.С, Трущенко А.Н.

Владивосток

20 22

СОДЕРЖАНИЕ

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



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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:**

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

27.03.05 Инноватика

Программа бакалавриата

Управление технологическими инновациями

Владивосток

2023

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики по направлению 27.03.05 «Инноватика» является приобретение навыков научной-исследовательской деятельности и подготовка студента к решению исследовательских задач, необходимых для будущей работы в сфере инноваций.

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

- Закрепление знаний, умений и навыков научно-исследовательской работы, ознакомление с тематикой исследовательских работ по теме выпускной квалификационной работы.
- Овладение современными методами составления обзора научной тематики по избранной теме.
- Проведение научно-исследовательской работы, совершенствование умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности.
- Приобретение практических навыков научной и аналитической деятельности, а также приобретение умений изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов и аналитических справок.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Учебная практика: Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в блок Б2 «Практики» учебного плана (индекс Б2.О.01(У)) и является обязательной.

Учебная практика: Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) базируется на следующих дисциплинах: «Основы стандартизации документооборота в условиях цифровой трансформации», «Введение в профессию», «Введение в инноватику», «Основы экономической грамотности», «Основы проектной деятельности», «Основы цифровой грамотности».

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

Вид практики – учебная.

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

Способ проведения – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – концентрированная.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется во втором семестре в объеме 108 часов (3 з.е.).

Местом проведения практики являются структурные подразделения ДВФУ или сторонние организации в соответствии с заключенными с ДВФУ договорами, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. В их число входят: ОАО «Владхлеб», ОАО «Изумруд», ОАО «Завод «Варяг», ОАО «Ростелеком, ОАО «НК «Роснефть», ОАО «Центр судоремонта «Дальзавод», Приморская торгово-промышленная палата и многие другие.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик 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

В результате прохождения практики у выпускника должны быть сформированы универсальные, общепрофессиональные компетенции.

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК 1.1. Осуществляет поиск, сбор информации с помощью компьютерных технологий
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные	УК-2.1 Применяет инструменты и методы из различных областей знания для решения поставленных задач.

	способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2 Определяет способы решения задачи в рамках поставленной цели
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Использует стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде
		УК-3.2 Предпринимает инициативные действия при работе в команде

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции (результат освоения)	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 Способностью анализировать инженерные задачи с помощью математических аппаратов (векторной алгебры, аналитической геометрии, линейной алгебры и математического анализа, теории вероятности и математической статистики)
		ОПК-1.2 Способностью анализировать физический процесс (явления), характерный для объектов профессиональной деятельности, на основе теоретического (экспериментального) исследования
		ОПК-1.3 Способностью анализировать химический процесс (явления), характерный для объектов профессиональной деятельности, на основе экспериментальных исследований
Решение профессиональных задач	ОПК-8 Способен решать профессиональные задачи на основе истории и философии нововведений, математических методов и моделей для управления инновациями, компьютерных технологий в инновационной сфере	ОПК-8.1 Знать современные достижения науки и техники в профессиональной сфере в соответствии с потребностями регионального и мирового рынка

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ

ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
Этап 1. Вводный			
1.1.	Планирование научно-исследовательской работы	1	Отметка в индивидуальном плане и дневнике о прохождении практики
1.2.	Выбор и обоснование (актуальность) темы исследования.	2	Отметка в индивидуальном плане и дневнике о прохождении практики
1.3.	Составление индивидуальных планов и оформление дневника практики	3	Отметка в индивидуальном плане и дневнике о прохождении практики
Этап 2. Основной рабочий этап научно-исследовательской практики			
2.1.	Работа и анализ с каталогами научных библиотек на базе ДВФУ с целью выявления научной и специальной литературы по проблеме исследования	10	Отметка в индивидуальном плане и дневнике о прохождении практики
2.2	Составление библиографического списка по теме исследования на соответствие ГОСТ 7.1-2003 и представление его руководителю практики.	5	Отметка в индивидуальном плане и дневнике о прохождении практики
2.3	Анализ нормативных документов по избранной теме исследования.	10	Отметка в индивидуальном плане и дневнике о прохождении практики
2.4	Выполнение индивидуального задания выданного руководителем на практику: Систематизация результатов проведенных исследований в части обоснования актуальности исследования, обработка статистических данных по обоснованию актуальности исследования (в случае стационарной практики)	36	Отметка в индивидуальном плане и дневнике о прохождении практики
2.5	Выполнение индивидуальных заданий выданного руководителем на практику: сбор, обработка и систематизация фактического материала собранного на предприятии, наблюдения, измерения и другие выполняемые обучающимся самостоятельно виды работ на предприятии (данный этап составляется в случае выездной практики)		
2.6	Составление информационно-аналитической справки по изучаемым разделам индивидуального задания	10	Отметка в индивидуальном плане и дневнике о прохождении практики
2.7	Оформление результатов работы и подготовка к опубликованию в научном издании	10	Отметка в индивидуальном плане и дневнике о прохождении практики
Этап 3. Заключительный			
3.1	Обработка и анализ проделанной работы	12	подведение итогов, устный опрос
3.2	Подготовка отчета по практике	5	Отчет по практике
3.3	Получение оценки о выполнении индивидуального задания у руководителя	2	Отметка в индивидуальном плане
3.4	Защита отчета по практике	2	Зачет с оценкой
Итого		108	

САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

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

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

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

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

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

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 рассматриваемой 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/bsiaqn7yuiu32ufjo45fjnow0x2j>

30g6/Korshenko_I_F_SHkarina_T_YU_Sidorova_T_A_Vvedenie_v_innovati ku.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)*

1. 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_eksper_tiza_innovacionnykh_proektov.pdf (дата обращения: 15.04.2021).

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

*Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет»*

1. База данных Scopus <http://www.scopus.com/home.url>
2. 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%206e.pdf>
Об оценочной деятельности в Российской Федерации, Федеральный закон № 135-ФЗ от 29 июля 1998 г.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. ГОСТ Р 55271-2012 Системы менеджмента охраны труда.

Рекомендации по применению при разработке и освоении инновационной продукции. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200102192>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

33. Научная библиотека - Режим доступа: elibrary.ru

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

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 видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокмутации; подсистема аудиокмутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; беспроводные ЛВС обеспечены системой на базе точек доступа 802.11a/b/g/n 2x2 MIMO(2SS). Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK Доска двухсторонняя (для использования маркеров и мела), учебные столы, стулья</p>	<p>Kaspersky Endpoint Security для Windows 11/5/0/590 Windows Edu Per Device 10 Education Microsoft Office - лицензия Standard Enrollment № 62820593. Дата окончания 2020-06-30 № ЭУ0205486_ЭА-261-18 от 02.08.2018</p>
Помещения для самостоятельной работы:		
<p>A1042 аудитория для самостоятельной работы студентов</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей</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 , .ppt.; - лицензия на право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в</p>

	<p>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>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.

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ШКОЛА)

ДЕПАРТАМЕНТ ИННОВАЦИЙ

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.

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

Студент (ка) _____

Группа, курс _____

Место прохождения
практики _____

Время прохождения практики:

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

Руководитель практики от предприятия:

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета:

«__» _____ 20__ г.

Оценка, полученная при защите _____

Регистрационный номер _____

Работа зарегистрирована:

«__» _____ 20__ г.



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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:**
Ознакомительная практика
27.03.05 Инноватика
Программа бакалавриата
Управление технологическими инновациями

Владивосток
20 23

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

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

Учебная практика: Ознакомительная практика базируется на следующих дисциплинах: «Основы стандартизации документооборота в условиях цифровой трансформации», «Введение в профессию», «Введение в инноватику», «Основы экономической грамотности», «Основы проектной деятельности», «Основы цифровой грамотности».

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

Вид практики – учебная.

Тип практики – ознакомительная.

Способ проведения – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – концентрированная.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется во втором семестре в объеме 108 часов (3 з.е.).

Местом проведения практики являются структурные подразделения ДВФУ или сторонние организации в соответствии с заключенными с ДВФУ договорами, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. В их число входят: ОАО «Владхлеб», ОАО «Изумруд», ОАО «Завод «Варяг», ОАО «Ростелеком, ОАО «НК «Роснефть», ОАО «Центр судоремонта «Дальзавод», Приморская торгово-промышленная палата и многие другие.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик 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

В результате прохождения практики у выпускника должны быть сформированы универсальные, общепрофессиональные компетенции.

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Применяет инструменты и методы из различных областей знания для решения поставленных задач.
		УК-2.2 Определяет способы решения задачи в рамках поставленной цели
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Применяет цифровые инструменты для организации своей работы и саморазвития

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Совершенствование в профессиональной сфере	ОПК-3 Способен использовать фундаментальные знания для решения базовых задач управления в технических системах с целью совершенствования профессиональной деятельности	ОПК-3.1 Знать действующих правовых норм Российского и международного законодательства в области обеспечения качеством, технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений для обеспечения инновационной деятельности
		ОПК-3.2 Способностью определять группы документы по обеспечению нормативно-технических инструментов в инновационной сфере для решения базовых задач управления в технических системах
		ОПК-3.3 Способностью выделять группы документов по обеспечению нормативно-технических инструментов в инновационной сфере для решения базовых задач управления в технических системах

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>
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	70	Отметка в индивидуальном плане и дневнике о прохождении практики
3.	обработка и анализ	Этап обработки и анализа полученной информации	30	Отметка в индивидуальном плане и дневнике о прохождении практики
4.	Подготовка отчета	Этап подготовки отчета по практики и его защита	4	Отметка в индивидуальном

				плане и дневнике о прохождении практики
5.		ИТОГО	108	Зачёт с оценкой

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

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

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

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

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

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

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

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

Основные объекты оценивания результатов прохождения практики:

деловая активность студента в процессе практики;

производственная дисциплина студента;

качество выполнения индивидуального задания;

оформление дневника практики;

качество выполнения и оформления отчета по практике;

уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);

характеристика и оценка работы студента руководителем практики с места прохождения практики.

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

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

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

Критерии оценки отчета по учебной практике

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

85-76 баллов – работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

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

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

1. 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_eksper_tiza_innovacionnykh_proektov.pdf (дата обращения: 15.04.2021).

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

*Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет»*

1. База данных Scopus <http://www.scopus.com/home.url>
2. База данных Web of Science <http://apps.webofknowledge.com/>
3. Электронные базы данных EBSCO <http://search.ebscohost.com/>
4. Журнал «Стандарты и качество» за пять последних лет <https://ria-stk.ru/>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. ГОСТ Р 54147-2010 Стратегический и инновационный менеджмент. Термины и определения. Режим доступа -

<http://docs.cntd.ru/document/gost-r-54147-2010>

17. ГОСТ Р 55267-2012 Системы экологического менеджмента. Рекомендации по применению при разработке и освоении инновационной продукции. Режим доступа -

<http://docs.cntd.ru/document/1200102027>

18. ГОСТ Р 55271-2012 Системы менеджмента охраны труда. Рекомендации по применению при разработке и освоении инновационной продукции. Режим доступа -

<http://docs.cntd.ru/document/1200102192>

19. ГОСТ Р 55347-2012 Системы управления проектированием. Руководство по менеджменту инноваций. Режим доступа -

<http://docs.cntd.ru/document/1200103593>

20. ГОСТ Р 56273.1-2014 Инновационный менеджмент. Часть 1. Система инновационного менеджмента. Режим доступа -

<http://docs.cntd.ru/document/1200118019>

21. ГОСТ Р 56273.2-2016. Инновационный менеджмент. Часть 2. Менеджмент стратегического прогнозирования. Режим доступа -

<http://docs.cntd.ru/document/1200140432>

22. ГОСТ Р 56273.3-2016. Инновационный менеджмент. Часть 3. Инновационное мышление. Режим доступа -

<http://docs.cntd.ru/document/1200142681>

23. ГОСТ Р 56273.4-2016, Инновационный менеджмент. Часть 4. Управление интеллектуальной собственностью. Режим доступа -

<http://docs.cntd.ru/document/1200142682>

24. ГОСТ Р 56273.5-2016. Инновационный менеджмент. Часть 5. Менеджмент сотрудничества. Режим доступа -

<http://docs.cntd.ru/document/1200142683>

25. ГОСТ Р 56273.6-2016. Инновационный менеджмент. Часть 6. Менеджмент креативности. Режим доступа -

<http://docs.cntd.ru/document/1200142684>

26. ГОСТ Р 56273.7-2016. Инновационный менеджмент. Часть 7. Оценка инновационного менеджмента. Режим доступа -

<http://docs.cntd.ru/document/1200142685>

27. ГОСТ Р 57313-2016, Инновационный менеджмент. Руководство по управлению инновациями. Режим доступа -

<http://docs.cntd.ru/document/1200142668>

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

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

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

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

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

33. Научная библиотека - Режим доступа: elibrary.ru

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

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ОБЕСПЕЧЕНИЕ

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
<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 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</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>
<p>Помещения для самостоятельной работы:</p>		
<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;</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 № A238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018); - лицензия на клиентскую операционную систему; -</p>

	<p>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>лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия на право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия на право подключения к внутренней информационной системе документооборота и portalу 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.

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ШКОЛА)

ДЕПАРТАМЕНТ ИННОВАЦИЙ

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

Студент (ка) _____

Группа, курс _____

Место прохождения
практики _____

Время прохождения практики:

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

Руководитель практики от предприятия:

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета:

«__» _____ 20__ г.

Оценка, полученная при защите _____

Регистрационный номер _____

Работа зарегистрирована:

«__» _____ 20__ г.



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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная практика. Организационно-управленческая практика

Производственная практика. Экспериментально-исследовательская работа

27.03.05 Инноватика

*Программа бакалавриата
Управление технологическими инновациями*

Владивосток
2023

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Задачами производственной практики являются:

- закрепление и углубление полученных теоретических знаний по дисциплинам ОПОП 27.03.05 «Инноватика»;
- участие студентов в конкретном производственном процессе или исследовании;
- закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных за время обучения в соответствии с программой практики;
- изучение организационной структуры предприятия;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- изучение регламентированных процессов предприятия;
- приобретение практических навыков работы с документацией;
- изучение информационного обеспечения нововведений;
- сбор информации и анализ нововведений;
- поиск и исследование противоречий, решаемых нововведениями;
- приобретение навыков по применению современных методов управления коллективами, методов убеждения, мотивации и вовлечения персонала.

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

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

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

обязательными.

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

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

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

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

Вид практики – производственная практика.

Типами производственной практики являются:

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

Способ проведения – стационарная , выездная.

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

Способ проведения – стационарная , выездная.

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

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
организационно-управленческий	ПК-1. Способностью проведения анализа научно-технической, патентной, правовой информации, полученной в результате ее сбора и систематизации	<p>ПК-1.1. Знать методы проведения анализа научно-технической, патентной, правовой информации, современных проблем создания и использования результатов интеллектуальной деятельности с учетом потребностей инновационной экономики, современных достижений науки и мировых тенденций развития техники и технологий</p> <p>ПК-1.2. Способностью выявлять оптимальные методы и принципы проведения анализа научно-технической, патентной, правовой информации, полученной в результате ее сбора и систематизации, при разработке инновационной продукции, а также разработке нормативных документов сопровождающих создание нововведений</p> <p>ПК-1.3. Способностью собирать научно-техническую, патентную, правовую информацию и информацию об уровне научно-технического развития в соответствующих научно-технических областях</p>
организационно-управленческий	ПК-2 Обеспечение разработчиков необходимой информацией об уровне научно-технического развития в соответствующей профессиональной сфере	<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</p> <p>ПК-2.2 Способностью определять последовательность выполнения работ по разработке проекта, структуру и состав результирующих данные работы документов, выявлять источники и подходы к информации об экономическом потенциале новых идей и разработок; основные требования к оценке современных инноваций, в том числе и с экономической точки зрения</p> <p>ПК-2.3 Способностью анализировать информацию для определения уровня научно-технического развития организации, создаваемого объекта, выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов</p>
экспериментально-исследовательский	ПК-3 Способностью подготовки информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию	<p>ПК-3.1 Знать этапы подготовки информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию, проектирования инноваций и методы управления проектом, методы систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов, виды презентаций, структуру планирования презентаций, основы составления отчетов информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на технической документации</p> <p>ПК-3.2 Способностью производить поиск информации по специальной литературе, информационным источникам по использованию и формированию ресурсов, разработки и проведению презентации по результатам выполненной работы и уметь оформлять результаты исследований в виде статей и докладов, информационных обзоров, рецензий, отзывов,</p>

		заключений на техническую документацию ПК-3.3 Способностью систематизировать информацию для разработки документов по обеспечению нормативно-технических инструментов в инновационной сфере и определять принципы работы с документацией, литературой, научными отчетами, справочниками и другими источниками информации
--	--	--

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-1.1 Знать методы проведения анализа научно-технической, патентной, правовой информации, современных проблем создания и использования результатов интеллектуальной деятельности с учетом потребностей инновационной экономики, современных достижений науки и мировых тенденций развития техники и технологий	Знать принципы работы с нормативной документацией в проектной деятельности
	Уметь аргументировать свои мысли в дискуссии с коллективом, анализировать принятые решения, видеть инновационные решения в поставленных задачах.
	Владеть навыками работы с нормативной документацией в проектной деятельности
ПК-1.2 Способностью выявлять оптимальные методы и принципы проведения анализа научно-технической, патентной, правовой информации, полученной в результате ее сбора и систематизации, при разработке инновационной продукции, а также разработке нормативных документов сопровождающих создание нововведений	Знает понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных наук, профессиональной деятельности
	Умеет ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происхождения в обществе и выявлять на основе анализа признаки появления инноваций
	Владеет целостными подходами к анализу причин появления прорывных инновационных технологий
ПК-1.3 Способностью собирать научно-техническую, патентную, правовую информацию и информацию об уровне научно-технического развития в соответствующих научно-технических областях	Знать типов организационной культуры и методы ее формирования при появлении признаков инновационных проектов (технологий)
	Уметь анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы и оценивать их влияние на появление инновационных технологий
	Владеть навыками анализа инновационного проекта (технологии)
ПК-2.1 Знать группы документов по обеспечению нормативно-технических инструментов управления производством, проектами, действующих систем, форм и методов управления производством, организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации	Знает группы документов по обеспечению нормативно-технических инструментов управления производством, проектами, действующих систем, форм и методов управления производством, организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации
	Умеет определять к каким группам документов по обеспечению нормативно-технических инструментов управления производством, проектами, действующих систем, форм и методов управления производством, организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации относится конкретный документ
	Владеет навыками работы с группами документов
ПК-2.2 Способностью определять последовательность выполнения работ по разработке проекта, структуру и состав результирующих данные работы документов, выявлять источники и подходы к информации об экономическом потенциале новых идей и разработок; основные требования к	Знает последовательность работ по разработке проекта, структуру и состав результирующих данные работы документов
	Умеет осуществлять поиск и анализ актуальных требований нормативных актов к документационному обеспечению управления
	Владеет навыками работы с документам

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
оценке современных инноваций, в том числе и с экономической точки зрения	
ПК-2.3 Способностью анализировать информацию для определения уровня научно-технического развития организации, создаваемого объекта, выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов	Знать принципы по сбору, анализу и систематизации информации и данных для определения уровня научно-технического развития организации, создаваемого объекта, выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации
	Уметь осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из различных источников и баз данных
	Владеть способностью систематизировать и обобщать информацию
ПК-3.1 Знать этапы подготовки информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию, проектирования инноваций и методы управления проектом, методы систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов, виды презентаций, структуру планирования презентаций, основы составления отчетов информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на технической документации	Знает этапы подготовки информационных обзоров для разработки конкретного документа по созданию или управлению инновациями
	Умеет осуществлять поиск и анализ актуальных требований нормативных актов для подготовки информационных обзоров для разработки конкретного документа по созданию или управлению инновациями
	Владеет навыками подготовки информационных обзоров для разработки конкретного документа по созданию или управлению инновациями
ПК-3.2 Способностью производить поиск информации по специальной литературе, информационным источникам по использованию и формированию ресурсов, разработки и проведению презентации по результатам выполненной работы и уметь оформлять результаты исследований в виде статей и докладов, информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию	Знает способы поиска информации по специальной литературе, информационным источникам
	Умеет осуществлять поиск информации по специальной литературе, информационным источникам
	Владеет навыками оформления результатов исследований в виде статей и докладов
ПК-3.3 Способностью систематизировать информацию для разработки документов по обеспечению нормативно-технических инструментов в инновационной сфере и определять принципы работы с документацией, литературой, научными отчетами, справочниками и другими источниками информации	Знает принципы работы с документацией, литературой, научно отчетами, справочниками и другими источниками информации.
	Умеет выделять признаки систематизации информации
	Владеет навыками систематизации данных, извлекаемых из патентной информации, построения динамических рядов патентования.

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

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование	Код и наименование индикатора достижения
-----------	--------------------	--

	профессиональной компетенции (результат освоения)	компетенции
экспериментально-исследовательский	ПК-3 Способностью подготовки информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию	<p>ПК-3.1 Знать этапы подготовки информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию, проектирования инноваций и методы управления проектом, методы систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов, виды презентаций, структуру планирования презентаций, основы составления отчетов информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на технической документации</p> <p>ПК-3.2 Способностью производить поиск информации по специальной литературе, информационным источникам по использованию и формированию ресурсов, разработки и проведению презентации по результатам выполненной работы и уметь оформлять результаты исследований в виде статей и докладов, информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию</p> <p>ПК-3.3 Способностью систематизировать информацию для разработки документов по обеспечению нормативно-технических инструментов в инновационной сфере и определять принципы работы с документацией, литературой, научными отчетами, справочниками и другими источниками информации</p>
Оценка эффективности результатов профессиональной деятельности	ОПК-4 Способен осуществлять оценку эффективности систем управления, разработанных на основе математических методов	<p>ОПК-4.1 Знать методы принятия решений на основе инновационных подходов в управлении организацией</p> <p>ОПК-4.2 Знать методы проведения сбора и анализа конкретных организационно-экономических данных на основе современных методов моделирования и принятия решений</p> <p>ОПК-4.3 Способностью интерпретировать методы принятия решений на основе инновационных подходов в управлении организацией</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-3.1 Знать этапы подготовки информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию, проектирования инноваций и методы управления проектом, методы систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов, виды презентаций, структуру планирования презентаций, основы составления отчетов информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на технической документации	Знает этапы подготовки информационных обзоров для разработки конкретного документа по созданию или управлению инновациями
	Умеет осуществлять поиск и анализ актуальных требований нормативных актов для подготовки информационных обзоров для разработки конкретного документа по созданию или управлению инновациями
	Владеет навыками подготовки информационных обзоров для разработки конкретного документа по созданию или управлению инновациями
ПК-3.2 Способностью производить поиск информации по специальной литературе, информационным источникам по использованию и формированию ресурсов, разработки и проведению презентации по результатам выполненной работы и уметь оформлять результаты исследований в виде статей и докладов,	Знает способы поиска информации по специальной литературе, информационным источникам
	Умеет осуществлять поиск информации по специальной литературе, информационным источникам
	Владеет навыками оформления результатов исследований в виде статей и докладов

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию	
ПК-3.3 Способностью систематизировать информацию для разработки документов по обеспечению нормативно-технических инструментов в инновационной сфере и определять принципы работы с документацией, литературой, научными отчетами, справочниками и другими источниками информации	Знает принципы работы с документацией, литературой, научно отчетами, справочниками и другими источниками информации.
	Умеет выделять признаки систематизации информации
	Владеет навыками систематизации данных, извлекаемых из патентной информации, построения динамических рядов патентования.
ОПК-4.1 Знать методы принятия решений на основе инновационных подходов в управлении организацией	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 нормативно-технической документацией с применением информационно-коммуникационных технологий
ОПК-4.2 Знать методы проведения сбора и анализа конкретных организационно-экономических данных на основе современных методов моделирования и принятия решений	Знает основы моделирования систем и моделей при построении инновационных проектов и принятия решений
	Умеет эффективно моделировать системы и принимать решения
	Владеет основами методологий функционального моделирования процессов и систем
ОПК-4.3 Способностью интерпретировать методы принятия решений на основе инновационных подходов в управлении организацией	Знает особенности экономического анализа систем и области их применения при реализации инновационных проектов
	Умеет принимать решений в условиях неопределенности
	Владеет навыками моделирования, применяемого при системном анализе; методами оценки различных вариантов систем, необходимыми для принятия решений

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

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма текущего <u>контроля</u>
ЧЕТВЕРТЫЙ СЕМЕСТР				
1.	Подготовительный этап	освоение программы практики, ее целей и задач, изучение инструктажа по технике безопасности	4	Отметка в индивидуальном плане и

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

		безопасности		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	49	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	4	Отметка в индивидуальном плане и дневнике о прохождении практики
5.		ИТОГО	72	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:

Общая характеристика предприятия (организации).

Описание рабочего места и функциональные обязанности практиканта.

Анализ области исследования

Основной раздел отчета по производственной практике (Формирование собственного проекта/ Оценка инновационной деятельности предприятия).

Основные выводы производственной практики.

Обучающийся представляет руководителю практики следующие документы:

Отчет по производственной практике с подписью руководителя практики от организации

Дневник практики

Характеристика от организации с печатью и подписью

Путевка с печатью и подписью.

Содержание отчета по производственной практике содержит следующие разделы:

1. Общая характеристика предприятия (организации)

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

наименование, юридический адрес, телефон, ФИО руководителя;

сведения об основных видах деятельности;

организационно-функциональная схема предприятия (организации) (рис.1);

основные функции структурных подразделений (табл.1);

сведения о персонале, его квалификации (повышении квалификации) (рис.2,3);

информация относительно наименования, банковских реквизитов, основных видов деятельности приводится в произвольной форме в виде текста.

Пример организационно-функциональной схемы приведен на рис. 1.

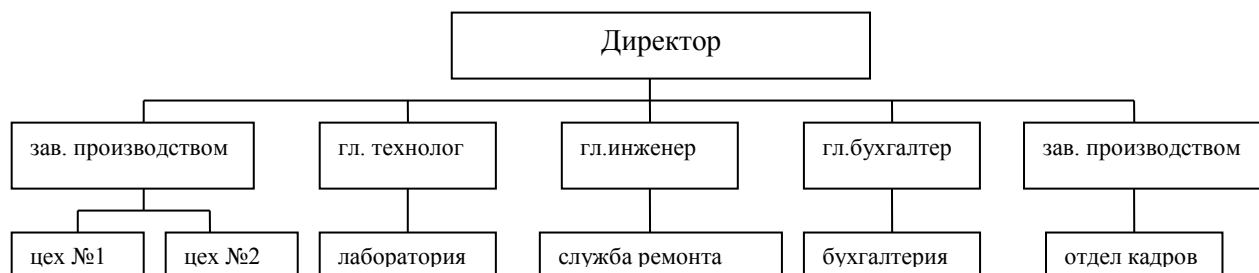


Рис. 1. Пример организационно-функциональной схемы

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

Таблица 1. Пример таблицы «Основные функции подразделений»

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

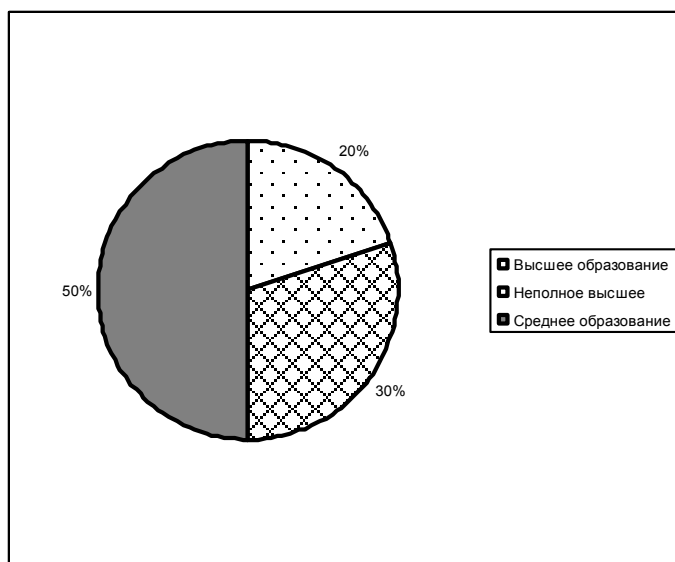


Рис. 2. Пример представления структуры персонала по уровню образования

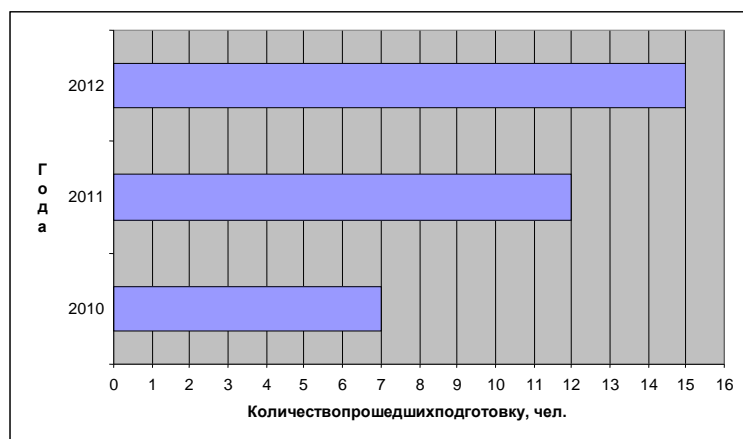


Рис. 3. Пример представления динамики переподготовки персонала.

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

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

3. Анализ области исследования

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

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

- формирование собственного проекта;
- оценка инновационной деятельности предприятия.

4.1 Формирование собственного проекта.

В разделе приводится:

аналитическая информация о конкретной идее проекта;

оценка места реализации проекта;

обоснование решаемой проблемы;

предпосылки;

необходимые ресурсы, существующие ресурсы для реализации проекта;

возможные противодействия;

устав проекта (упрощенная версия шаблона устава проекта).

4.1.1 Шаблон устава проекта

УТВЕРЖДАЮ
руководитель (по направлению)

_____ Ф.И.О.
«__» _____ 201_ г.

УСТАВ ПРОЕКТА

Титульная информация о проекте

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

Цель проекта

--

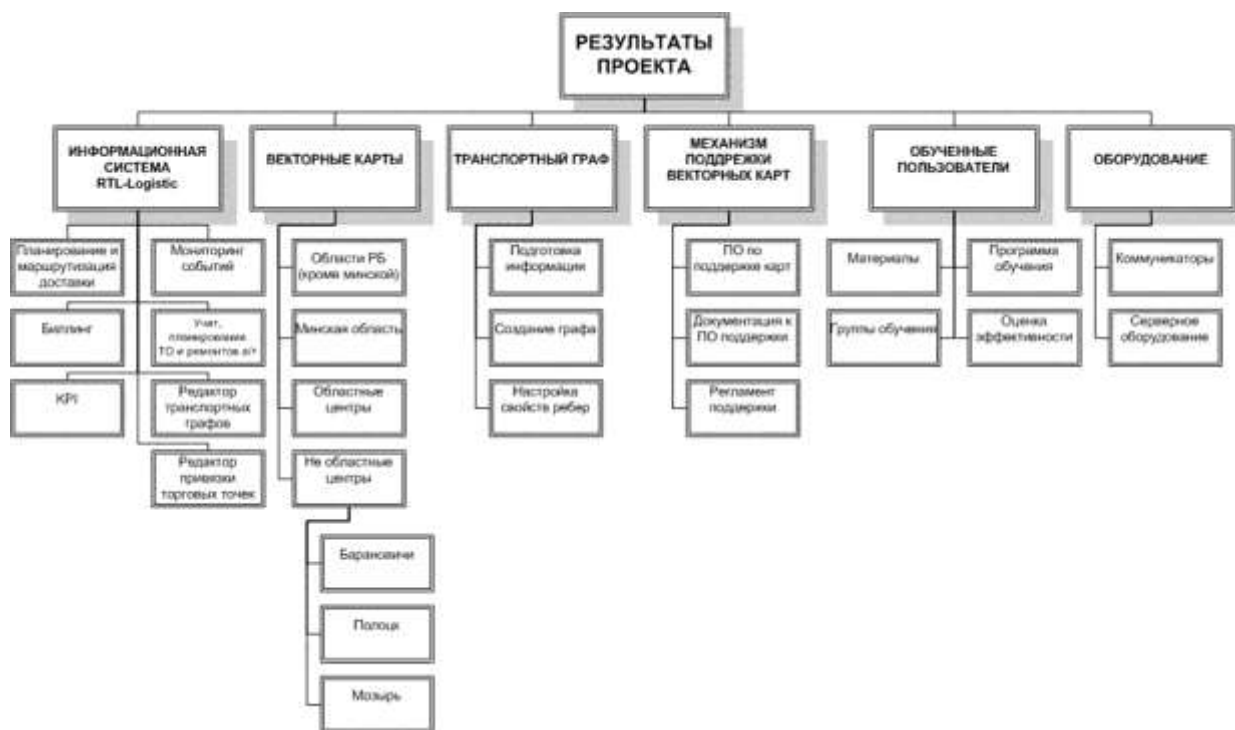
Результаты проекта

--

1. Иерархическая структура работ по проекту

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

Пример:



2. Календарный план-график работ по проекту

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

3. Бюджет проекта

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

4. Перечень контрольных событий проекта

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

5. Риски проекта

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

6. Команда проекта

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

7. Показатели и индикаторы результативности проекта

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

8. Спецификация результатов (заполняется для каждого результата проекта)

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

4.2 Оценка инновационной деятельности предприятия

В разделе приводится:

описание инноваций (применительно к конкретному процессу, продуктам, технологиям и др.);

проблемы, решаемые инновациями;

оценка ситуации в случае отсутствия внедренного нововведения;

каким способом были внедрены нововведения;

социальный, экономический, иной эффект от внедрения;

дальнейшее развитие инновационной составляющей в этой области.

5. Основные выводы производственной практики.

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

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

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

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (включая основную и дополнительную литературу)

Основная литература

(электронные и печатные издания)

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

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

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

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

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

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

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет»

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

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

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

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

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

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

7. Свод знаний по управлению проектами / - 6 изд. [Институт управления проектами], 2017. - 573 с. — URL: <https://book.akij.net/eBooks/2018/March/5abcc35b666f7/a%20guide%20to%20the%20project%20management%20body%20of%20knowledge%20e.pdf> Об

оценочной деятельности в Российской Федерации, Федеральный закон № 135-ФЗ от 29 июля 1998 г.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. ГОСТ Р 55267-2012 Системы экологического менеджмента. Рекомендации по применению при разработке и освоении инновационной продукции. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200102027>
18. ГОСТ Р 55271-2012 Системы менеджмента охраны труда. Рекомендации по применению при разработке и освоении инновационной продукции. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200102192>
19. ГОСТ Р 55347-2012 Системы управления проектированием. Руководство по менеджменту инноваций. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200103593>
20. ГОСТ Р 56273.1-2014 Инновационный менеджмент. Часть 1. Система инновационного менеджмента. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200118019>
21. ГОСТ Р 56273.2-2016. Инновационный менеджмент. Часть 2. Менеджмент стратегического прогнозирования. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200140432>
22. ГОСТ Р 56273.3-2016. Инновационный менеджмент. Часть 3. Инновационное мышление. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200142681>
23. ГОСТ Р 56273.4-2016, Инновационный менеджмент. Часть 4. Управление интеллектуальной собственностью. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200142682>
24. ГОСТ Р 56273.5-2016. Инновационный менеджмент. Часть 5. Менеджмент сотрудничества. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200142683>
25. ГОСТ Р 56273.6-2016. Инновационный менеджмент. Часть 6. Менеджмент креативности. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200142684>
26. ГОСТ Р 56273.7-2016. Инновационный менеджмент. Часть 7. Оценка инновационного менеджмента. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200142685>
27. ГОСТ Р 57313-2016, Инновационный менеджмент. Руководство по управлению инновациями. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200142668>
28. Официальный сайт Project Management Institute | PMI (Институт управления проектами) по адресу: <https://www.pmi.org/>.
29. Официальный сайт Федерального архивного агентства (Росархива) по адресу: <https://archives.gov.ru/>
30. Официальный сайт Росстандарт - Режим доступа: <https://www.gost.ru/portal/gost/home/standarts/catalognational>
31. Официальный сайт Техэксперт - Режим доступа: cntd.ru
32. Справочная база «КонсультантПлюс» - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
33. Научная библиотека - Режим доступа: elibrary.ru
34. Научная библиотека ДВФУ - Режим доступа: <https://www.dvfu.ru/library/>

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы ³	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 видеостичников документ-камера CP355AF Aversion; 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 Memo цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей</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 № A238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия па право подключения пользователя к серверным операционным системам ,</p>

	<p>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>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.

Приложение А
ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ



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

Политехнический институт (Школа)

ДЕПАРТАМЕНТ ИННОВАЦИЙ

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики.
Организационно-управленческая практика

Студент (ка) _____

Группа, курс _____

Место прохождения
практики _____

Время прохождения практики:

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

Руководитель практики от предприятия:

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета:

«__» _____ 20__ г.

Оценка, полученная при защите _____

Регистрационный номер _____

Работа зарегистрирована:

«__» _____ 20__ г.

Приложение Б
ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ



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

Политехнический институт (Школа)

ДЕПАРТАМЕНТ ИННОВАЦИЙ

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики.
Экспериментально-исследовательская работа

Студент (ка) _____

Группа, курс _____

Место прохождения
практики _____

Время прохождения практики:

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

Регистрационный номер _____

Работа зарегистрирована:

«__» _____ 20__ г.

подпись должность, ФИО зарегистрировавшего
работу

Руководитель практики от предприятия:

«__» _____ 20__ г.

подпись должность, ФИО

Руководитель практики от университета:

«__» _____ 20__ г.

подпись должность, ФИО

Оценка, полученная при защите _____

подпись должность, ФИО, принимавшего отчет

подпись должность, ФИО, принимавшего отчет

Владивосток – 20...



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

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

Политехнический институт (Школа)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Преддипломная практика

27.03.05 Инноватика

Профиль «Управление технологическими инновациями»

Владивосток
2023

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

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

практическое освоение основ профессии;

приобретение умений самостоятельного решения задач инновационной деятельности;

приобретение навыков работы с документацией;

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

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

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

участие во внедрении результатов исследований и разработок;

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

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

подготовка и проведение защиты полученных результатов.

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

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

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

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

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

Тип практики – преддипломная практика:

Способ проведения – стационарная , выездная.

Форма проведения практики – концентрированная.

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

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

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

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

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

		<p>нововведений</p> <p>ПК-1.3. Способностью собирать научно-техническую, патентную, правовую информацию и информацию об уровне научно-технического развития в соответствующих научно-технических областях</p>
<p>организационно-управленческий</p>	<p>ПК-2 Обеспечение разработчиков необходимой информацией об уровне научно-технического развития в соответствующей профессиональной сфере</p>	<p>ПК-2.1 Знать группы документов по обеспечению нормативно-технических инструментов управления производством, проектами, действующих систем, форм и методов управления производством, организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации</p> <p>ПК-2.2 Способностью определять последовательность выполнения работ по разработке проекта, структуру и состав результирующих данные работы документов, выявлять источники и подходы к информации об экономическом потенциале новых идей и разработок; основные требования к оценке современных инноваций, в том числе и с экономической точки зрения</p> <p>ПК-2.3 Способностью анализировать информацию для определения уровня научно-технического развития организации, создаваемого объекта, выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов</p>
<p>экспериментально-исследовательский</p>	<p>ПК-3 Способностью подготовки информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию</p>	<p>ПК-3.1 Знать этапы подготовки информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию, проектирования инноваций и методы управления проектом, методы систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов, виды презентаций, структуру планирования презентаций, основы составления отчетов информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на технической документации</p> <p>ПК-3.2 Способностью производить поиск информации по специальной литературе, информационным источникам по использованию и формированию ресурсов, разработки и проведению презентации по результатам выполненной работы и уметь оформлять результаты исследований в виде статей и докладов, информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию</p> <p>ПК-3.3 Способностью систематизировать информацию для разработки документов по обеспечению нормативно-технических инструментов в инновационной сфере и определять принципы работы с документацией, литературой, научными отчетами, справочниками и другими источниками информации</p>
<p>экспериментально-исследовательский</p>	<p>ПК-4 Способностью разработки проектов календарных планов и программ проведения отдельных элементов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ</p>	<p>ПК-4.1 Знать нормативные документы по обеспечению разработки проектов плана и программ организации инновационной деятельности научно-производственного подразделения, технико-экономического обоснования инновационных проектов и программ</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-4.3Способностью применять методы анализа, разработки плана и программ организации инновационной деятельности научно-производственного подразделения, технико-экономического обоснования инновационных проектов и программ</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-1.1 Знать методы проведения анализа научно-технической, патентной, правовой информации, современных проблем создания и использования результатов интеллектуальной деятельности с учетом потребностей инновационной экономики, современных достижений науки и мировых тенденций развития техники и технологий	Знать принципы работы с нормативной документацией в проектной деятельности
	Уметь аргументировать свои мысли в дискуссии с коллективом, анализировать принятые решения, видеть инновационные решения в поставленных задачах.
	Владеть навыками работы с нормативной документацией в проектной деятельности
ПК-1.2 Способностью выявлять оптимальные методы и принципы проведения анализа научно-технической, патентной, правовой информации, полученной в результате ее сбора и систематизации, при разработке инновационной продукции, а также разработке нормативных документов сопровождающих создание нововведений	Знает понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных наук, профессиональной деятельности
	Умеет ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происхождения в обществе и выявлять на основе анализа признаки появления инноваций
	Владеет целостными подходами к анализу причин появления прорывных инновационных технологий
ПК-1.3 Способностью собирать научно-техническую, патентную, правовую информацию и информацию об уровне научно-технического развития в соответствующих научно-технических областях	Знать типов организационной культуры и методы ее формирования при появлении признаков инновационных проектов (технологий)
	Уметь анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять её ключевые элементы и оценивать их влияние на появление инновационных технологий
	Владеть навыками анализа инновационного проекта (технологии)
ПК-2.1 Знать группы документов по обеспечению нормативно-технических инструментов управления производством, проектами, действующих систем, форм и методов управления производством, организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации	Знает группы документов по обеспечению нормативно-технических инструментов управления производством, проектами, действующих систем, форм и методов управления производством, организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации
	Умеет определять к каким группам документов по обеспечению нормативно-технических инструментов управления производством, проектами, действующих систем, форм и методов управления производством, организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации относится конкретный документ
	Владеет навыками работы с группами документов
ПК-2.2 Способностью определять последовательность выполнения работ по разработке проекта, структуру и состав результирующих данные работы 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 последовательность работ по разработке проекта, структуру и состав результирующих данные работы документов
	Умеет осуществлять поиск и анализ актуальных требований нормативных актов к документационному обеспечению управления
	Владеет навыками работы с документам
ПК-2.3 Способностью анализировать информацию для определения уровня научно-технического развития организации, создаваемого	Знать принципы по сбору, анализу и систематизации информации и данных для определения уровня научно-технического развития организации, создаваемого объекта, выполнять оценку производственно-технологического

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

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
технических областях	Владеет навыками работы с научно-технической, патентной, правовой информацией
ПК-4.3 Способностью применять методы анализа, разработки плана и программ организации инновационной деятельности научно-производственного подразделения, технико-экономического обоснования инновационных проектов и программ	Знает методы анализа, разработки плана и программ организации инновационной деятельности
	Умеет применять методы анализа, разработки плана и программ организации инновационной деятельности
	Владеет навыками технико-экономического обоснования инновационных проектов и программ

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

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
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	72	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 практике и его защита Предзащита ВКР	10	Отметка в индивидуальном плане и дневнике о прохождении практики
5.		ИТОГО	126	Зачёт с оценкой

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

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

систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

углубления и расширения теоретических знаний;
формирования умения работать с различными видами информации, умения использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

развития познавательных способностей студентов;
формирования таких качеств личности, как ответственность и организованность, самостоятельность мышления, способность к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Методическое обеспечение преддипломной практики приведено в приложении А.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Форма контроля по итогам практики - зачёт с оценкой с использованием оценочного средства – предзащита ВКР и представление доклада по ВКР.

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

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

Основные объекты оценивания результатов прохождения практики:

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

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
<i>«отлично»</i>	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения

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

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

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

Основная литература

(электронные и печатные издания)

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

2. Коршенко И.Ф. Шкарина Т.Ю., Сидорова Т.А. Введение в инноватику: учебное пособие для вузов / Политехнический институт (Школа) ДВФУ. – Владивосток: Изд-во Дальневост. федерал. ун-та, 2020. – 1 CD. [393

с.]. – Систем. требования: Adobe Acrobat Reader, Foxit Reader либо любой другой их аналог. – ISBN 978-5-7444-4852-3. – Текст: электронный. — URL: https://www.dvfu.ru/upload/medialibrary/5a2/bsiaqn7yyiu32ufjo45fjnow0x2j30g6/Korshenko_I_F_SHkarina_T_YU_Sidorova_T_A_Vvedenie_v_innovatiku.pdf (дата обращения: 15.04.2021).

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

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

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

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

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

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

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

3. Электронные базы данных EBSCO <http://search.ebscohost.com/>
4. Журнал «Стандарты и качество» за пять последних лет <https://ria-stk.ru/>.
5. Журнал делопроизводство и документооборот на предприятии за пять последних лет <https://delo-press.ru/journals/documents/>.
6. Вестник ВНИИДАД Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела <http://vestnik.vniidad.ru/ru/>.
7. Свод знаний по управлению проектами / - 6 изд. [Институт управления проектами], 2017. - 573 с. – URL: <https://book.akij.net/eBooks/2018/March/5abcc35b666f7/a%20guide%20to%20the%20project%20management%20body%20of%20knowledge%206e.pdf> Об оценочной деятельности в Российской Федерации, Федеральный закон № 135-ФЗ от 29 июля 1998 г.
8. ГОСТ Р 7.0.97–2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (с Изменением N 1). Официальное издание. М.: Стандартинформ, 2019 год – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200142871> Налоговый кодекс РФ – часть вторая, глава – 25.3, ст. 333 (с изменениями и дополнениями)
9. Справочник кодов ОКВЭД с расшифровкой по видам деятельности. Сайт. – 2021. – URL: <https://код-оквэд.рф/>.
10. Макет бизнес-плана: Постановление Правительства РФ от 22.11.1997 N 1470 "Об утверждении Порядка предоставления государственных гарантий на конкурсной основе за счет средств Бюджета развития Российской Федерации и Положения об оценке эффективности инвестиционных проектов при размещении на конкурсной основе централизованных инвестиционных ресурсов Бюджета развития Российской Федерации". Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/9056355>
11. Паспорт инвестиционного проекта: Приказ Минэкономразвития России от 02.04.2014 N 199 "Об утверждении формы паспорта

инвестиционного проекта, представляемого для проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств федерального бюджета, направляемых на капитальные вложения, и внесении изменений в отдельные акты Минэкономразвития России. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/902127071>

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

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

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

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

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

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

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

18. ГОСТ Р 55271-2012 Системы менеджмента охраны труда.

Рекомендации по применению при разработке и освоении инновационной продукции. Режим доступа - <http://docs.cntd.ru/document/1200102192>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

28. Официальный сайт Project Management Institute | PMI (Институт

управления проектами) по адресу: <https://www.pmi.org/>.

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

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

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

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

33. Научная библиотека - Режим доступа: elibrary.ru

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

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ 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 ⁴	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 видеокмутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; беспроводные ЛВС обеспечены системой на базе	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

	точек доступа 802.11a/b/g/n 2x2 MIMO(2SS). Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK Доска двухсторонняя (для использования маркеров и мела), учебные столы, стулья	
Помещения для самостоятельной работы:		
A1042 аудитория для самостоятельной работы студентов	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24” XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой.	Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .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.

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.

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ



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

ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ШКОЛА)

ДЕПАРТАМЕНТ ИННОВАЦИЙ

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

Студент (ка) _____

Группа, курс _____

Место прохождения
практики _____

Время прохождения практики:

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

Руководитель практики от предприятия:

«__» _____ 20__ г.

подпись

должность, ФИО

Руководитель практики от университета:

«__» _____ 20__ г.

подпись

должность, ФИО

Оценка, полученная при защите _____

подпись

должность, ФИО, принимавшего отчет

подпись

должность, ФИО, принимавшего отчет

Регистрационный номер _____

Работа зарегистрирована:

«__» _____ 20__ г.

подпись должность, ФИО зарегистрировавшего
работу

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

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

Дата выдачи задания _____

Руководитель ВКР _____

подпись

ФИО

Студент _____

подпись

ФИО