

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Экономический факультет

УТВЕРЖДАЮ:  
Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор

подпись

Т.А. Харуров

«25» мая 2022 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01.01(П) Организационно-управленческая практика

*(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)*

Направление подготовки: 27.03.05 Инноватика

*(код и наименование направления подготовки/специальности)*

Направленность (профиль):

Управление инновационными проектами и трансфер технологий

*(наименование направленности (профиля) / специализации)*

Форма обучения: \_\_\_\_\_ очная \_\_\_\_\_

*(очная, очно-заочная, заочная)*

Квалификация: бакалавр

Краснодар 2022

Рабочая программа производственной практики Б2.В.01.01(П) «Организационно-управленческая практика» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 27.03.05 Инноватика

Программу составила:

Н.Н. Аведисян, доцент кафедры экономики и управления инновационными системами, кандидат экономических наук \_\_\_\_\_

Рабочая программа производственной практики Б2.В.01.01(П) «Организационно-управленческая практика» утверждена на заседании кафедры экономики и управления инновационными системами протокол № 5 «11» мая 2022 г.

Заведующий кафедрой (разработчик) Литвинский К.О. \_\_\_\_\_

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета

протокол №11 «17» мая 2022 г.

Председатель УМК факультета Дробышевская Л.Н. \_\_\_\_\_

Рецензенты:

1. Литаш Б.С. – кандидат технических наук, начальник отдела инноваций ПАО «Россети Кубань»

2. Поддубная М.Н. – кандидат экономических наук, доцент кафедры мировой экономики и менеджмента Кубанского государственного университета

### 1. Цели практики.

**Целью прохождения** производственной практики, в т.ч. организационно-управленческой практики (далее практики) является достижение следующих результатов образования: углубление, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин; приобретение практического опыта; подбор, систематизация и анализ информационных материалов для выпускной квалификационной работы.

### 2. Задачи практики:

- овладение методами исследований и разработок, в наибольшей степени соответствующих профилю программы бакалавриата;
- совершенствование умения и навыков самостоятельного анализа инновационных проектов и программ как объекта управления;
- приобретение навыков сбора, систематизации и целенаправленной обработки информации по вопросам, связанным с реализацией инновационных проектов и программ;

### 3. Место практики в структуре ООП.

Производственная практика, в т.ч. организационно-управленческая практика относится к базовой/обязательной части (части, формируемой участниками образовательных отношений) части Блок 2 ПРАКТИКА.

### 4. Тип (форма) и способ проведения практики.

**Тип (вид) практики** – организационно-управленческая (производственная)

**Способ** – стационарная

**Форма** – непрерывно, либо путем чередования

### 5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Код и наименование индикатора	Результаты прохождения практики
ПК-1 Способен руководить поставками инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих	
ИПК-1.11 Выполняет отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает существующие инфокоммуникационные системы и (или) их составляющие;
	Знает методологию управления поставками инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих
	Умеет определять цели и приоритеты поставленных задач; Умеет систематизировать контроль выполнения поставленных задач
	Владеет практическими навыками выполнения контроля сроков и результатов выполнения работ по поставкам инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих; Владеет практическими навыками выполнения аналитических отчетов по поставкам инфокоммуникационных систем и (или) их составляющих

ПК-2 Способен разрабатывать отдельные функциональные направления управления рисками	
ИПК-2.6 Выполняет отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает методы, техники, технологии управления различными видами риска; Знает нормативно-правовую базу по управлению рисками
	Умеет систематизировать большие объемы информации; Умеет организовывать процесс управления рисками в организации с учетом отраслевых стандартов
	Владеет практическими навыками использования программного обеспечения для работы с информацией на уровне опытного пользователя; Владеет практическими навыками разработки методической и нормативной базы системы управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений
ПК-3 Способен подготовить инвестиционный проект	
ИПК-3.8 Выполняет отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает основы построения инвестиционных проектов; Знает методы оценки экономической эффективности инвестиционного проекта
	Умеет спрогнозировать доходы и расходы инвестиционного проекта; Умеет производить предварительную оценку эффективности инвестиционного проекта
	Владеет практическими навыками подготовки инвестиционного проекта; Владеет практическими навыками оценки эффективности инвестиционного проекта
ПК-4 Способен обосновывать возможные решения и выбирать наиболее оптимальные	
ИПК-4.4 Выполняет отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Знает методологию сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации для проведения анализа; Знает методологию бизнес-анализа для формирования возможных решений
	Умеет выбирать источники, анализировать, собирать и систематизировать информацию для анализа; Умеет обосновывать решение
	Владеет практическими навыками проведения анализа и его обоснования; Владеет практическими навыками выбора наиболее оптимального решения
ПК-5 Способен осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации	

ИПК-5.9 Выполняет отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	<p>Знает основы осуществления тактических и оперативных процессов нормирования производственных ресурсов и документирования производственных процессов;</p> <p>Знает методологию расчета экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов</p>
	<p>Умеет анализировать технико-экономические показатели и обеспечивать тактическое и оперативное планирование производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения промышленной организации;</p> <p>Умеет применять основы стратегического управления процессами планирования и организации производства на промышленном предприятии</p>
	<p>Владеет практическими навыками разработки перспективных методов и механизмов организации и планирования производства;</p> <p>Владеет практическими навыками выполнения расчетов, необходимых для составления экономических разделов планов, обосновывать их и представлять результаты работы для решения поставленных управленческих задач</p>
ПК-6 Способен организовать и управлять информационным сопровождением процесса создания результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации	
ИПК-6.11 Выполняет отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	<p>Знает нормативно-правовую базу в области патентных исследований;</p> <p>Знает методы системного и статистического анализа</p>
	<p>Умеет собирать и систематизировать информации о направлениях развития науки, техники и технологий в Российской Федерации и за рубежом, входящих в сферу отраслевой специализации организации;</p> <p>Умеет проводить информационно-аналитический поиск с использованием научных публикаций, новостных лент институтов развития, материалов выставок-ярмарок, аналитических и прогнозных докладов, патентных справочных систем (баз данных)</p>
	<p>Владеет практическими навыками организации информационным сопровождением процесса создания результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации</p> <p>Владеет практическими навыками управления информационным сопровождением процесса создания результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации</p>

## 6. Структура и содержание практики

Объем практики составляет 21 зач. ед. (756 часов). Продолжительность практики 14 недель. Время проведения практики 8 семестр.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
1.	Исследование теоретических проблем в рамках программы бакалавриата	– выбор и обоснование темы прохождения практики; – составление рабочего плана и графика его выполнения; – проведение исследования (формулировка рабочей гипотезы, обобщение и критический анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме прохождения практики)	5 недель
2.	Исследование практической деятельности предприятия, на котором студент проходит практику	– описание объекта; – сбор и анализ информации о предприятии; – анализ системы управления предприятием; – анализ информационного обеспечения системы принятия управленческих решений	5 недель
3.	Подготовка выводов и предложений по результатам прохождения практики	– обобщение собранного материала в соответствии с программой практики; определение его достаточности и достоверности; – проведение анализа системы стратегического и операционного управления деятельностью предприятия; – оценка эффективности системы управления инновационной деятельностью предприятия, подготовка предложений по ее дальнейшему совершенствованию	4 недели
4.	Промежуточная аттестация:	зачет	1 день

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

## **7. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики**

Практика проводится:

в форме контактной работы обучающихся с руководителем практики от университета включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

в форме практической подготовке путем непосредственного выполнения обучающихся определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

в форме самостоятельной работы обучающихся;

в иным формам работы обучающихся при прохождении практики относится проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, осуществление координационной работы и консультирования обучающихся в период прохождения практики, оценка результатов прохождения практики, составление характеристики (отзыва) о прохождении практики.

## **8. Формы отчетности практики.**

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет. Макет отчета по практике приведен в Приложении к РПП.

## **9. Образовательные технологии, используемые на практике.**

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций руководителей практики от университета и руководителей практики от профильной организации, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

## **10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.

– и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Методические указания по подготовке и оформлению отчета по практике представлены в режиме доступа: <https://www.kubsu.ru/ru/econ/metodicheskie-ukazaniya>

## 11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

### Форма контроля практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроль
1.	Исследование теоретических проблем в рамках программы бакалавриата	Устный опрос
2.	Исследование практической деятельности предприятия, на котором студент проходит практику	Контроль подготовленных материалов
3.	Подготовка выводов и предложений по результатам прохождения практики	Контроль результатов анализа и обоснованности выводов/предложений
4.	Промежуточная аттестация	-

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, характеристика студента, портфолио, отзыв). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	Пороговый	ПК-1	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка
		ПК-2	
		ПК-3	
		ПК-4	
		ПК-5	
		ПК-6	
2	Достаточный	ПК-1	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка
		ПК-2	
		ПК-3	
		ПК-4	
		ПК-5	
		ПК-6	



3	Продвинутый	ПК-1	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
		ПК-2	
		ПК-3	
		ПК-4	
		ПК-5	
		ПК-6	

**Критерии оценки отчетов по прохождению практики:**

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы

**Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций**

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет
«Зачтено»	Применение полученных знаний во время выполнения работы, глубокая теоретическая, методическая, профессионально-прикладная подготовка; своевременность, качественность выполнения всего объема заданной работы, проявление себя как ответственного исполнителя, выполнение программы практики.
«Не зачтено»	Владение фрагментарными знаниями и неумение применить их на практике, не способность самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении задач по работе; недостаточное по объему выполнение раздела практики и непредставление его в письменном виде

**12. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

**Литература:**

1. Алексеева, М. Б. Анализ инновационной деятельности: учебник и практикум для вузов / М. Б. Алексеева, П. П. Ветренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 337 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14499-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477752> (дата обращения: 12.06.2021).

2. Баранчев, В. П. Управление инновациями: учебник для академического бакалавриата / В. П. Баранчев, Н. П. Масленникова, В. М. Мишин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 747 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11705-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/445971> (дата обращения: 12.06.2021).

3. Васильева, Н. В. Управление инновационными процессами: учебное пособие: [16+] / Н. В. Васильева; Поволжский государственный технологический университет. — Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2020. — 64 с.: ил., табл., граф. — Режим доступа: по подписке. —

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612088> (дата обращения: 11.06.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8158-2192-7. – Текст: электронный.

4. Инновационная политика: учебник для вузов / Л. П. Гончаренко [и др.] ; под редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11388-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/445196> (дата обращения: 12.06.2021).

5. Инновационный менеджмент: учебник для вузов / под общей редакцией Л. П. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 487 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7709-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469006> (дата обращения: 12.06.2021).

6. Спиридонова, Е. А. Основы инновационной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. А. Спиридонова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 298 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12097-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476523> (дата обращения: 12.06.2021).

#### **Периодические издания:**

1. Инновации.
2. Информатизация и связь.
3. Интеллектуальная собственность.
4. Интеллектуальная собственность. Авторское право и смежные права.
5. Информационные технологии.
6. Искусственный интеллект и принятие решений.
7. Экономические стратегии.

ФГОС 3++

#### **13. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики**

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. <http://www.econ.msu.ru/elibrary> – Электронная библиотека экономического факультета.
2. <http://ecsocman.hse.ru/> – Федеральный образовательный портал ЭСМ.
3. <https://www.e-executive.ru/> – сообщество менеджеров.
4. Международный валютный фонд. <http://www.imf.org>
5. Министерство экономического развития РФ. <http://www.economy.gov.ru>
6. Центральный банк Российской Федерации. <http://www.cbr.ru>
7. Всероссийский институт научной и технической информации Российской академии наук (ВИНИТИ РАН).- URL: <http://www2.viniti.ru>
8. <http://9000innovations.ru/>- портал 9000 инноваций
9. <http://innovation.gov.ru/>- инновации в России
10. <http://www.innovbusiness.ru/>- инновации и предпринимательство гранты, технологии, патенты
11. <http://www.zavodeliya.ru/reos/giep/giep.nsf/html/INNOVACIИ>-глобальный инновационно-образовательный портал. Инновации
12. <http://www.gosbook.ru/node/73147> - единый информационно-аналитический портал государственной поддержки инновационного развития бизнеса АИС «Инновации»

#### **14. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В процессе организации практики применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре экономики и управления инновационными системами программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

#### **14.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Adobe Acrobat X Pro создание редактирование PDF документов

Операционная система MS Windows версии XP, 7,8,10

Пакет офисных программ Microsoft Office 2010.

Гарант Справочно- правовая система

Консультант + Справочно- правовая система

WinRAR 3x Программа -архиватор.

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition

#### **14.2 Перечень информационных справочных систем:**

1. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>

2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>

3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» ([www.studmedlib.ru](http://www.studmedlib.ru/));

4. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

### **15. Методические указания для обучающихся по производственной практике, в т.ч. организационно-управленческой практики.**

Перед началом производственной практики, в т.ч. организационно-управленческой практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## 16. Материально-техническое обеспечение практики

Для полноценного прохождения производственной практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Учебные аудитории для проведения консультаций	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, ноутбук
2.	Лаборатория экономики и управления 212Н	Презентации и плакаты, Многофункциональный профессиональный видео детектор банкнот и ценных бумаг, Счетчики банкнот, Инфракрасный детектор банкнот и ценных бумаг, Универсальный детектор банкнот и ценных бумаг, Детектор подлинности банкнот, Ящик денежный, Планшетный импринтер, Усилитель автономный беспроводной
3.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)
4.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.213 А, 218 А)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ)**

период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

студента \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

Направление подготовки /специальность \_\_\_\_\_

Направленность (профиль)/специализация \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

Оценка по итогам защиты практики: \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ (дата)

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Краснодар 20\_\_ г.





**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
 результатов прохождения производственной практики  
 по направлению подготовки/специальности

---

Фамилия И.О студента \_\_\_\_\_  
 Курс \_\_\_\_\_

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации)	Оценка	
		зачтено	не зачтено
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики		
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи		
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике		
4.	Оценка трудовой дисциплины		
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики		

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка	
		зачтено	не зачтено
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*



Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

(для профильной организации)

Профильная организация \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
(ФИО, возраст)

Дата \_\_\_\_\_

### **1. Инструктаж по требованиям охраны труда**

Провел \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись студента)

### **2. Инструктаж по технике безопасности**

Провел \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись студента)

### **3. Инструктаж по пожарной безопасности**

Провел \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись студента)

### **4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка**

Провел \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись студента)

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на рабочую программу производственной практики**  
**«Организационно-управленческая практика»**  
**Аведисян Н.Н. для подготовки**  
**бакалавров направления 27.03.05 «Инноватика»,**  
**профиль «Управление инновационными проектами и трансфер**  
**технологий»**

Программа отражает цели освоения практики, соотнесенные с общими целями ООП ВО. Определена характеристика практики с позиций ее места в структуре ООП. Описана логическая и содержательно-методическая взаимосвязь с другими частями ООП (дисциплинами, разделами).

Структура и содержание практики содержит сведения по общей трудоемкости практики в неделях, этапы прохождения практики. Виды самостоятельной работы, предусмотренные программой, в том числе выполнение индивидуальных заданий поисково-исследовательского характера, соответствуют требованиям, предъявляемым ФГОС ВО по направлению «Инноватика».

Обозначена форма контроля по учебному плану, с указанием семестра. Оценочные средства (индивидуальные задания, формы отчетов) соответствуют требованиям ФГОС ВО по направлению «Инноватика».

Указаны требования к знаниям, умениям и навыкам, которые планируется получить в ходе практики.

Материально-техническое обеспечение соответствует структуре и содержанию программы и требованиям ФГОС ВО по направлению «Инноватика».

Рабочая программа практики, разработанная для студентов 4 курса, может быть использована в учебном процессе по направлению подготовки 27.03.05 Инноватика, так как соответствует требованиям ФГОС ВО.

Рабочая программа соответствует всем требованиям и имеет все необходимые структурные элементы, и может быть рекомендована для использования в учебном процессе.

М.П.  
кандидат технических наук,  
начальник отдела инноваций  
ПАО «Россети Кубань»



Б.С. Литаш

