

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



Т.А. Хагуров

подпись

«28» мая 2021 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 2021

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 / специальности 27.03.05 Инноватика

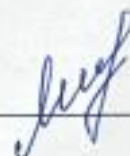
Программу составила:

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 № 20 «09» марта 2021 г.

Заведующий кафедрой (разработчик) Литвинский К.О. _____



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии экономического факультета

протокол № 9 «18» мая 2021 г.

Председатель УМК факультета Дробышевская Л.Н. _____



Рецензенты:

1. Литаш Б.С. – кандидат технических наук, начальник отдела технологического развития и инноваций ПАО «Кубаньэнерго»

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 обучающимися 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);

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.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
и планируемые результаты**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Цель практики – изучение, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО и учебным планом:

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

Ознакомлен (студент) _____
ФИО, подпись

Руководитель от университета _____
ФИО, подпись

Рабочий график (план) проведения практики:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки
1		
2		

Ознакомлен _____
подпись студента *расшифровка подписи*

«__» _____ 20__ г.

Руководитель от университета _____
ФИО, подпись

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

