

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ФУП

УТВЕРЖДАЮ /Н.И. Ларионова/
(Ф.И.О. декана (директора института))

22.02.2023 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б.2.2.1.1 Производственная практика. Организационно-управленческая практика

(указывается код, вид и тип практики по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

27.03.05 Инноватика

Квалификация выпускника

Бакалавр

(бакалавр/магистр/специалист)

Направленность

Управление инновационными проектами

Курс	2
Семестр	4

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	6	зачетных единиц
Продолжительность	4 / 216	недель / часов
Практические занятия	-	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы	0	часов
Иные формы организации ОД	216	часов
Дифференцированный зачет	-	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 27.03.05 Инноватика

Программу составили:

доцент с ученой степенью кандидата наук	МиБ	СОГЛАСОВАНО	С.А. Руденко
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена практика (раздел практики)

Кафедра менеджмента и бизнеса

	(наименование кафедры)	
19.01.2023	протокол №	6
(дата)		

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	В.В. Двоеглазов
		(И.О. Фамилия)

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими) кафедрой(ами).

СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	В.В. Двоеглазов
		(И.О. Фамилия)

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит выпускающая кафедра

	СОГЛАСОВАНО	С.В. Краснова
		(И.О. Фамилия)

Эксперт: Норкина Елена Владимировна, Директор по работе с массовым сегментом филиала в РМЭ ПАО «Ростелеком»

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 01.03.2023 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /И.Р. Валиева/

Раздел 1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью прохождения практики является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП компетенциям:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. ПК-3 Способен осуществлять информационно-коммуникационное сопровождение инновационного продукта от идеи до вывода его на рынок, проводить деловые переговоры с потенциальными партнерами, заключать партнерские соглашения, обеспечивать взаимовыгодное сотрудничество с партнерами в процессе инновационной деятельности	ПК-3.1. Способен осуществлять информационно-коммуникационное сопровождение инновационного продукта от идеи до вывода его на рынок	знания: методологию информационно-коммуникационного сопровождения инновационного продукта от идеи до вывода его на рынок умения: умеет применять методологию информационно-коммуникационного сопровождения инновационного продукта от идеи до вывода его на рынок навыки: навыками осуществления информационно-коммуникационного сопровождения инновационного продукта от идеи до вывода его на рынок
	ПК-3.2. Способен проводить деловые переговоры с потенциальными партнерами, заключать партнерские соглашения, обеспечивать взаимовыгодное сотрудничество с партнерами в процессе инновационной деятельности	знания: технологию проведения деловых переговоров с потенциальными партнерами, заключения партнерских соглашений, обеспечения взаимовыгодного сотрудничества с партнерами в процессе инновационной деятельности умения: применять технологию проведения деловых переговоров с потенциальными партнерами, заключения партнерских соглашений, обеспечения взаимовыгодного сотрудничества с партнерами в процессе инновационной деятельности навыки: навыками использования методологии проведения деловых переговоров с потенциальными партнерами, заключения партнерских соглашений, обеспечения взаимовыгодного сотрудничества с партнерами в процессе инновационной деятельности
2. ПК-5 Способен организовать работу команды проекта для достижения поставленной цели в рамках разработанной стратегии, оценивать качество и результативность труда, затраты и результаты деятельности членов команды инновационного проекта, формировать требования отбор кандидатов менеджеров	ПК-5.1. Способен организовать работу команды проекта для достижения поставленной цели в рамках разработанной стратегии	знания: особенности организации работы команды проекта для достижения поставленной цели в рамках разработанной стратегии умения: идентифицировать особенности организации работы команды проекта для достижения поставленной цели в рамках разработанной стратегии навыки: навыками организации работы команды проекта для достижения поставленной цели в рамках разработанной стратегии
	ПК-5.2. Способен оценивать качество и результативность труда, затраты и результаты деятельности членов команды инновационного проекта	знания: методологию оценки качества и результативности труда, затрат и результатов деятельности членов команды инновационного проекта умения: осуществлять выбор методологии оценки качества и результативности труда, затрат и результатов деятельности членов команды инновационного проекта навыки: навыками выбора методологии оценки качества и результативности труда, затрат и результатов деятельности членов команды инновационного проекта
	ПК-5.3. Способен формировать требования осуществлять отбор	знания: технологию формирования требований, отбора кандидатов менеджеров инновационных продуктов с учетом специфики организации,

инновационных продуктов с учетом специфики организации, организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения, оформлять проектную и организационно-распорядительную документацию	кандидатов менеджеров инновационных продуктов с учетом специфики организации, организовать работу исполнителей	организации работы исполнителей умения: осуществлять выбор технологии формирования требований, отбора кандидатов менеджеров инновационных продуктов с учетом специфики организации, организации работы исполнителей навыки: навыками выбора технологии формирования требований, отбора кандидатов менеджеров инновационных продуктов с учетом специфики организации, организации работы исполнителей
	ПК-5.4. Способен находить и принимать управленческие решения	знания: методологию нахождения и принятия управленческих решений умения: применять методологию нахождения и принятия управленческих решений навыки: применения методологии нахождения и принятия управленческих решений
	ПК-5.5. Способен оформлять проектную и организационно-распорядительную документацию	знания: требования к оформлению проектной и организационно-распорядительной документации умения: соблюдать требования к оформлению проектной и организационно-распорядительной документации навыки: оформления проектной и организационно-распорядительной документации
3. ПК-6 Способен проводить исследования рынков технологий, продуктов и организаций, разрабатывать предложения по развитию инновационных продуктов, выводить на рынок и продавать продукты, разрабатывать и реализовывать мероприятия по продвижению инновационных продуктов, разрабатывать проект коммерциализации инноваций	ПК-6.1. Способен проводить исследования рынков технологий, продуктов и организаций	знания: методы исследования рынков технологий, продуктов и организаций умения: применять методы исследования рынков технологий, продуктов и организаций навыки: применения методов исследования рынков технологий, продуктов и организаций
	ПК-6.2. Способен разрабатывать предложения по развитию инновационных продуктов	знания: подходы к разработке предложений по развитию инновационных продуктов умения: осуществлять выбор подхода к разработке предложений по развитию инновационных продуктов навыки: разработки предложений по развитию инновационных продуктов
	ПК-6.3. Способен разрабатывать и реализовывать мероприятия по продвижению инновационных продуктов	знания: технологии разработки и реализации мероприятий по продвижению инновационных продуктов умения: осуществлять выбор технологии разработки и реализации мероприятий по продвижению инновационных продуктов навыки: навыками разработки и реализации мероприятий по продвижению инновационных продуктов
	ПК-6.4. Способен разрабатывать проект коммерциализации инноваций	знания: методологию разработки проекта коммерциализации инноваций умения: осуществлять выбор методологии разработки проекта коммерциализации инноваций навыки: навыками выбора методологии разработки проекта коммерциализации инноваций

Раздел 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Проведение практики осуществляется выездная, дискретно с выделенным периодом времени

Практика направлена на

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания:

Документационное обеспечение инновационной деятельности (ПК-5); Учебная практика. Ознакомительная практика (ПК-6)

Данная практика является основой для продолжения формирования указанных компетенций в: Менеджмент деловых переговоров (ПК-3); Преддипломная практика (ПК-3); Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ПК-3); Производственная практика. Технологическая (производственно-технологическая) практика (ПК-3); Коммуникационное сопровождение инновационных проектов (ПК-3); Управление инновационными проектами (ПК-5); Преддипломная практика (ПК-5); Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ПК-5); Менеджмент и управление персоналом инновационной организации (ПК-5); Стратегический менеджмент и управление изменениями в инновационных организациях (ПК-5); Менеджмент деловых переговоров (ПК-6); Преддипломная практика (ПК-6); Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ПК-6); Основы трехмерного моделирования (ПК-6); Коммуникационное сопровождение инновационных проектов (ПК-6); Управление закупками и заказами (ПК-6); Маркетинг инноваций (ПК-3); Управление продажами на высокотехнологичных рынках (ПК-3); Маркетинговые исследования рынка инновационного продукта (ПК-5); Инновационный анализ отрасли (ПК-6); Маркетинг инноваций (ПК-6); Статистические методы в инновационной деятельности (ПК-6); Менеджмент стартапов (ПК-6); Маркетинговые исследования рынка инновационного продукта (ПК-6)

Раздел 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды работ	
	Контактная работа	иные формы организации образовательной деятельности
1		Инструктаж по технике безопасности в процессе прохождения производственной практики (8 часов)
2		Выдача задания на производственную практику, ознакомление с правилами и основными требованиями к выполнению отчета. (8 часов)
3		Ознакомление в базой производственной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности (12 часа)
4		Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации - базы производственной практики (12 часа)
5		Ознакомление с бизнес-процессами базы практики (24 часа)
6		Сбор необходимых данных для выполнения заданий практики (100 часа)
7		Обработка, обобщение и систематизация собранного материала (12 часа)
8		Выполнение отчета по результатам прохождения производственной практики (24 часа)
9		Представление отчета по производственной практике на проверку научному руководителю (4 часа)

10		Доработка отчета с учетом замечаний научного руководителя (10 часа)
11		Защита отчета (2 часа)
Итого		216

Раздел 4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		
1	Кожухар, В. М. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. М. Кожухар. Москва: Дашков и К, 2016. - 292 с. ISBN 978-5-394-01047-7.	https://e.lanbook.com/book/93330
2	Барышева, А. В. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. В. Барышева, К. В. Балдин, М. М. Ищенко, И. И. Передеряев. 3-е изд. Москва: Дашков и К, 2017. - 380 с. ISBN 978-5-394-01454-3.	https://e.lanbook.com/book/93476
3	Юсупова, С. Я. Общий и административный менеджмент [Электронный ресурс] : пособие для подготовки / Юсупова С. Я., Исаев Р. А., Буралова М. А., Саралинова Д. С. Москва: Дашков и К, 2017. - 384 с. ISBN 978-5-394-02029-2.	https://e.lanbook.com/book/93420
4	Агарков, А. П. Управление инновационной деятельностью [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А. П. Агарков, Р. С. Голов. Москва: Дашков и К, 2021. - 208 с. ISBN 978-5-394-04385-7.	https://e.lanbook.com/book/229934
5	Алексеева, Марина Борисовна. Анализ инновационной деятельности [Текст : Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / М. Б. Алексеева, П. П. Ветренко. 2-е изд. Москва: Юрайт, 2022. - 337 с ISBN 978-5-534-14499-4.	https://urait.ru/bcode/489573
6	Зуб, Анатолий Тимофеевич. Управление проектами [Текст : Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. Москва: Юрайт, 2022. - 422 с ISBN 978-5-534-00725-1.	https://urait.ru/bcode/489197
7	Технологическое предпринимательство и управление проектами [Электронный ресурс] : учебное пособие по направлениям и уровням подготовки, включающих изучение дисциплин "Основы технологического предпринимательства", "Технологическое предпринимательство и управление проектами" / В. В. Двоеглазов, Г. С. Цветкова, О. С. Белокур [и др.] ; под общей редакцией В. В. Двоеглазова; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, ФГБОУ ВО "Поволжский государственный технологический	https://portal.volgatech.net/books/Tekhnologicheskoye_predprinimatelstvo_i_upravleniye_proyektami_2023.pdf

университет". Йошкар-Ола: ПГТУ, 2023. - 126 с. ISBN 978-5-8158-2360-0.		
ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ		
1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
2	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	http://cyberleninka.ru
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ		
1	Справочно-правовая система Консультант+	http://www.consultant.ru
2	Информационно-правовой портал Гарант	http://www.garant.ru

4.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
1.	412 (I)	Проектор мультимедийный Hitachi CP-X2511 N (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач
2.	513 (I)	Персональный компьютер 1 в сборе PowerCool (1), Персональный компьютер в сборе PowerCool(Core i3-8100/H310/16GbDDR4/HDD 0.5Tb/23"6 АОС/кл.мышь/пач-корд 3м) (13), ПК ICL RAY S902.1 ,клавиат.,мышь.монитор ViewSonic 22" VA2232W-LED (14), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач

Базой для проведения практики являются предприятия и организации:

Филиал ПАО «Ростелеком» в Республике Марий Эл;

ПАО «МТС» филиал в Республике Марий Эл;

ПАО СК «Росгосстрах»;

ООО "Принтекс";

ООО "Нижегородская аптечная сеть" сеть аптек «Аптечество» в г. Йошкар-Ола;

ООО «Илло-Аудит»

и другие организации различной организационно-правовой формы, с которыми заключен договор о практической подготовке обучающихся, включая предпринимательские структуры, государственные и общественные учреждения, а также структурные подразделения и функциональные службы организации,

внутриорганизационные и межорганизационные проекты, включая проекты инновационного развития.

Также производственная практика может проходить в экспертно-аналитических организациях, финансовом секторе (банки, инвестиционные фонды, страховые компании), консалтинге и аудите, реальном секторе экономики (промышленность, сельское хозяйство, транспорт и логистика, связь и средства массовой информации, сервис и оказание услуг населению, торговля и др.).

и других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии их соответствия направлению подготовки.

Раздел 5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Критерии оценивания компетенций направлены на:

- качественный уровень прохождения практики;
- инициативу обучающегося, проявленную в период прохождения практики;
- умение провести защиту выполненной работы.

5.1. Текущий контроль успеваемости

В ходе прохождения практики проводится текущий контроль. В ходе текущего контроля проверяется соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка, качество и результаты работы, ход выполнения индивидуальных заданий по практике.

5.2. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация по результатам прохождения практики проводится в соответствии с «Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «ПГТУ» и «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ПГТУ».

Промежуточная аттестация позволяет определить степень достижения запланированных результатов обучения в процессе прохождения практики и проводится по фонду оценочных средств в ходе защиты отчета, содержащего аттестационный лист с компетенциями, заполненный руководителем практики.

Пример типовых контрольных вопросов

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЁТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Структура отчета по производственной практике

Титульный лист (по установленной форме)

Содержание

Введение

1. Краткая характеристика базы производственной практики

1.1. Описание сферы профессиональной деятельности

1.2. Оценка предпринимательского потенциала

2. Оценка научно-технической новизны инновационного продукта

2.1. Актуальность инновационной идеи

2.2. Технические характеристики инновационного продукта

3. Оценка маркетинговых перспектив инновационного продукта

3.1. Анализ факторов внешней среды и рыночного сегмента

3.2. Оценка потенциальных конкурентных преимуществ

Заключение

Список использованных источников

Содержание разделов носит рекомендательный характер и может быть сокращено или дополнено по согласованию с руководителем производственной практики от университета.

При подготовке отчета рекомендуется использовать методические рекомендации по выполнению курсовой работы по дисциплине «Менеджмент» и практических занятий по дисциплине «Маркетинг».

инноваций». Краткое содержание разделов отчета

Раздел отчета

Содержание раздела

1. Краткая характеристика объекта исследования

1.1. Описание сферы профессиональной деятельности. Оценивается автор инновационной разработки (программа «Умник») или профиль деятельности компании. (экономическая справка об объекте исследования)

1.2. Оценка предпринимательского потенциала. Оценивается наличие ресурсного потенциала для создания и развития инновационного бизнеса (анализ основных технико-экономических показателей)

2. Оценка научно-технической новизны инновационного продукта

2.1. Актуальность инновационной идеи. Оценивается значение идеи, сформулированной в проекте, для решения современных проблем и задач, как в отдельном регионе, так и в России в целом.

2.2. Технические характеристики инновационного продукта. Оцениваются основные технические параметры, определяющие количественные, качественные и стоимостные характеристики продукции (в сопоставлении с существующими аналогами, в том числе мировыми) и условия патентной защиты (наличие патента).

3. Оценка маркетинговых перспектив инновационного продукта

3.1. Анализ факторов внешней среды и рыночного сегмента. Оценивается востребованность продукта на рынке и его коммерческие перспективы

Требования к оформлению отчета по производственной практике

Отчет по практике должен быть представлен в печатном виде, выполнен на одной стороне листа формата А4. Поля (мм): левое – 25; правое, верхнее и нижнее – 15. Название шрифта TimesNewRoman, шрифт – 14 пт, интервал – 1,5; абзац 1,25 см (отступ 5 знаков), выравнивание по ширине. Текст должен быть отредактирован. Нумерация страниц отчета сквозная в верхнем правом углу. На титульном листе и на содержании номер страницы не проставляется. Введение начинается с 3-й страницы. Содержание включает в себя заголовки всех разделов, глав, параграфов, приложений с указанием страниц начала каждой части.

В содержание не включается титульный лист. Текст работы должен быть изложен логично, грамотно, аккуратно оформлен. Каждый новый абзац должен начинаться с отступа. Все разделы должны быть пронумерованы. Заголовки разделов и подразделов выравниваются по центру и пишутся прописными буквами. Точки в заголовках не ставятся.

Все рисунки и таблицы должны иметь нумерацию, заголовков. В работе используется нумерация таблиц, рисунков и схем в соответствии с нумерацией глав (например, в главе 1 – таблица 1.1 и рисунок 1.7; в главе 2 – таблица 2.3 и рисунок 2.6). В тексте должно содержаться указание на каждую таблицу и рисунок. Слово «Таблица», ее номер, название таблицы через дефис выравниваются слева над таблицей. Пример: Таблица 1.2 – Название таблицы

Слово «Рисунок», его номер и название через дефис печатаются под графиком, диаграммой, схемой и т. д. по центру.

Пример: Рисунок 2.1 – Название рисунка. Допускается представление таблиц и схем на листах, имеющих альбомный вид. Таблицы и схемы могут быть выполнены на листах иного формата, но должны быть аккуратно сложены по формату А4 и приведены в приложениях.

Приведенные формулы должны иметь расшифровку символов. Справа от формулы в скобках проставляется номер формулы. Нумерация сквозная. Список литературы оформляется согласно ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Общие требования и правила составления». Ссылки на источники указываются в тексте работы в квадратных скобках, например, [2, с. 34].

Список литературы оформляется в алфавитном порядке. Приложения могут содержать схемы, графики, рисунки, таблицы. Кроме того, в приложении можно привести использованные при выполнении отчета по производственной практике формы или копии финансовых документов организации.

Все приложения должны иметь свой порядковый номер (Приложение 1, 2 и т.д.). Каждое приложение выполняется на отдельном листе. Приложения помещаются после списка использованной литературы в порядке их упоминания в тексте. Ориентировочно объем отчета составляет 30-40 страниц. Приложения в общий объем не входят.

Методические рекомендации по выполнению отдельных разделов отчета

Во введении указываются актуальность, цели и задачи, местопрохождения производственной практики, название и краткая характеристика базы практики, методологическая и информационная база. Объем введения не должен превышать 2 страниц.

В заключении подводятся итоги исследования, излагаются полученные выводы, указываются их актуальность для организации, практическая значимость и эффективность практического использования.

Список использованных источников должен отражать специфику работы, соответствовать объекту, содержать современные источники, опубликованные за последние 5 лет.

Раздел 6. ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Программа переутверждена на заседании учебно-методической комиссии _____ (назв. факультета (института)) протокол № _____ от “ _____ ” _____ 20 _____ г.	Программа переутверждена на заседании кафедры _____ (название кафедры) протокол № _____ от “ _____ ” _____ 20 _____ г.
_____ (подпись, Ф.И.О. председателя)	_____ (подпись, Ф.И.О. зав. кафедрой)

Аттестационный лист прохождения практики

(Заполненный аттестационный лист прилагается к отчету по практике)

Код и наименование компетенции	Критерии оценивания			
	не сформированы	сформированы частично	сформированы в достаточном объеме	сформированы полностью
1. ПК-3 Способен осуществлять информационно-коммуникационное сопровождение инновационного продукта от идеи до вывода его на рынок, проводить деловые переговоры с потенциальными партнерами, заключать партнерские соглашения, обеспечивать взаимовыгодное сотрудничество с партнерами в процессе инновационной деятельности				
2. ПК-5 Способен организовать работу команды проекта для достижения поставленной цели в рамках разработанной стратегии, оценивать качество и результативность труда, затраты и результаты деятельности членов команды инновационного проекта, формировать требования осуществлять отбор кандидатов менеджеров инновационных продуктов с учетом специфики организации, организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения, оформлять проектную и организационно-распорядительную документацию				
3. ПК-6 Способен проводить исследования рынков технологий, продуктов и организаций, разрабатывать предложения по развитию инновационных продуктов, выводить на рынок и продавать продукты, разрабатывать и реализовывать мероприятия по продвижению инновационных продуктов, разрабатывать проект коммерциализации инноваций				

Примечание: Укажите уровень освоения каждой компетенции, который, на Ваш взгляд, проявил обучающийся в период прохождения практики

Оценка результатов прохождения практики руководителем практики от организации, в которой проходила практика _____

Руководитель практики от организации, в которой проходила практика _____

(должность, Ф.И.О., подпись)

«_____» _____20__г.