

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ФУП

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

05.03.2024 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б.2.2.1.2 Производственная практика. Организационно-управленческая практика
(распределенная)

(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	3	зачетных единиц
Продолжительность	2 / 108	недель / часов
Практические занятия	-	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы	0	часов
Иные формы организации ОД	108	часов
Дифференцированный зачет	-	семестр

(год)

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

Программу составили:

доцент, кандидат 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)	
10.01.2024	протокол №	5	
(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 11.03.2024 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

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: знает технологию информационно-коммуникационного сопровождения инновационного продукта от идеи до вывода его на рынок умения: умеет разрабатывать технологию информационно-коммуникационного сопровождения инновационного продукта от идеи до вывода его на рынок под руководством специалиста навыки: владеет навыками разработки технологии информационно-коммуникационного сопровождения инновационного продукта от идеи до вывода его на рынок под руководством специалиста
	ПК-3.2. Способен проводить деловые переговоры с потенциальными партнерами, заключать партнерские соглашения, обеспечивать взаимовыгодное сотрудничество с партнерами в процессе инновационной деятельности	знания: знает технологии подготовки к проведению деловых переговоров с потенциальными партнерами, заключения партнерских соглашений, обеспечения взаимовыгодного сотрудничества с партнерами в процессе инновационной деятельности умения: умеет осуществлять подготовку проведения деловых переговоров с потенциальными партнерами, заключения партнерских соглашений, обеспечения взаимовыгодного сотрудничества с партнерами в процессе инновационной деятельности навыки: владеет навыками подготовки 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 осуществлять отбор кандидатов менеджеров	ПК-5.1. Способен организовать работу команды проекта для достижения поставленной цели в рамках разработанной стратегии	знания: знает технологию организации работы команды проекта для достижения поставленной цели в рамках разработанной стратегии умения: умеет разрабатывать технологию организации работы команды проекта для достижения поставленной цели в рамках разработанной стратегии под руководством специалиста навыки: владеет навыками разработки технологии организации работы команды проекта для достижения поставленной цели в рамках разработанной стратегии под руководством специалиста
	ПК-5.2. Способен оценивать качество и результативность труда, затраты и результаты деятельности членов команды инновационного проекта	знания: знает технологию оценки качества и результативности труда, затрат и результатов деятельности членов команды инновационного проекта умения: умеет применять технологию оценки качества и результативности труда, затрат и результатов деятельности членов команды инновационного проекта под руководством специалиста навыки: владеет навыками применения технологии оценки качества и результативности труда, затрат и результатов деятельности членов команды инновационного проекта под руководством

инновационных продуктов с учетом специфики организации, организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения, оформлять проектную и организационно-распорядительную документацию	ПК-5.3. Способен формировать требования осуществлять отбор кандидатов менеджеров инновационных продуктов с учетом специфики организации, организовать работу исполнителей	специалиста знания: знает методологию формирования требований к осуществлению отбора кандидатов менеджеров инновационных продуктов с учетом специфики организации, организации работу исполнителей умения: умеет разрабатывать методологию формирования требований к осуществлению отбора кандидатов менеджеров инновационных продуктов с учетом специфики организации, организации работу исполнителей навыки: владеет навыками разработки методологии формирования требований к осуществлению отбора кандидатов менеджеров инновационных продуктов с учетом специфики организации, организации работу исполнителей
	ПК-5.5. Способен оформлять проектную и организационно-распорядительную документацию	знания: знает требования к оформлению проектной и организационно-распорядительную документацию умения: умеет оформлять проектную и организационно-распорядительную документацию навыки: владеет навыками 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: знает методы проведения исследования рынков технологий, продуктов и организаций умения: умеет применять методы проведения исследования рынков технологий, продуктов и организаций под руководством специалиста навыки: владеет навыками применения методов проведения исследования рынков технологий, продуктов и организаций под руководством специалиста
	ПК-6.2. Способен разрабатывать предложения по развитию инновационных продуктов	знания: знает технологию разработки предложения по развитию инновационных продуктов умения: умеет разрабатывать предложения по развитию инновационных продуктов под руководством специалиста навыки: владеет навыками разработки предложения по развитию инновационных продуктов под руководством специалиста
	ПК-6.3. Способен разрабатывать и реализовывать мероприятия по продвижению инновационных продуктов	знания: знает технологию разработки и реализации мероприятий по продвижению инновационных продуктов умения: умеет применять технологию разработки и реализации мероприятий по продвижению инновационных продуктов под руководством специалиста навыки: владеет навыками применения технологии разработки и реализации мероприятий по продвижению инновационных продуктов под руководством специалиста

Раздел 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Проведение практики осуществляется стационарно, 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: Маркетинг инноваций (ПК-3); Коммуникационное сопровождение инновационных проектов (ПК-3); Менеджмент деловых переговоров (ПК-3); Преддипломная практика (ПК-3); Производственная практика. Организационно-управленческая практика (ПК-3); Производственная практика. Технологическая (производственно-технологическая) практика (ПК-3); Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ПК-3); Управление продажами на высокотехнологичных рынках (ПК-3); Менеджмент и управление персоналом инновационной организации (ПК-5); Стратегический менеджмент и управление изменениями в инновационных организациях (ПК-5); Управление инновационными проектами (ПК-5); Преддипломная практика (ПК-5); Производственная практика. Организационно-управленческая практика (ПК-5); Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ПК-5); Маркетинговые исследования рынка инновационного продукта (ПК-5); Инновационный анализ отрасли (ПК-6); Основы трехмерного моделирования (ПК-6); Маркетинг инноваций (ПК-6); Коммуникационное сопровождение инновационных проектов (ПК-6); Менеджмент деловых переговоров (ПК-6); Менеджмент START-Up-ов (ПК-6); Управление закупками и заказами (ПК-6); Учебная практика. Ознакомительная практика (ПК-6); Преддипломная практика (ПК-6); Производственная практика. Организационно-управленческая практика (ПК-6); Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (ПК-6); Статистические методы в инновационной деятельности (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		Выдача задания на практику. Ознакомление с техникой безопасности в процессе прохождения практики. Ознакомление студентов с особенностями организации производственной (рассредоточенной) практики и проведения итоговой аттестации (6 часов)
2		Ознакомление с техникой безопасности при прохождении производственной практики (6 часов)
3		Изучение нормативных документов объекта исследования, связанных с реализацией функций управления (12 часа)
4		Исследование отрасли, в которой осуществляет свою деятельность объект исследования и основных тенденций ее развития и инноваций (12 часа)
5		Ознакомление с нормативными документами объекта исследования, сбор данных с официального сайта в соответствии с заданием (20 часа)
6		Изучение, анализ и оценка бизнес-процессов объекта исследования (10 часа)
7		Анализ стейкхолдеров объекта исследования (10 часа)

8		Изучение инноваций объекта исследования. Участие в реализации инновационных проектах объекта исследования (20 часа)
9		Подготовка отчета по практике в соответствии с заданием и его защита (12 часа)
Итого		108

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	Ларионов, И. К. Предпринимательство [Электронный ресурс] : учебник для магистра / Ларионов И. К. Москва: Дашков и К, 2022. - 190 с. ISBN 978-5-394-04347-5.	https://e.lanbook.com/book/277463
4	Агарков, А. П. Экономика и управление на предприятии [Электронный ресурс] : учебник / Агарков А. П., Голов Р. С. Москва: Дашков и К, 2022. - 400 с. ISBN 978-5-394-04340-6.	https://e.lanbook.com/book/277664
5	Федотов, Г. В. Использование информационных технологий в экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Федотов Г. В., Волков Б. А.; Волков Б. А. Санкт-Петербург: Лань, 2023. - 212 с. ISBN 978-5-507-47950-4.	https://e.lanbook.com/book/356138
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, Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Справочная правовая система "Консультант Плюс"
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, Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Справочная правовая система "Консультант Плюс"

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»

ООО "Сернурский сырзавод"

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

Структура отчета по практике

Введение

1. Общая характеристика рынка объекта исследования
 - 1.1. Сущность, структура и основные субъекты рынка
 - 1.2. Современные тренды развития рынка
2. Анализ системы управления объекта исследования
 - 2.1. Краткая характеристика объекта исследования
 - 2.2. Анализ структуры управления объекта исследования
 - 2.3. Анализ основного технологического процесса

Заключение

Список использованных источников

Приложения

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 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, место прохождения 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.