

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ФУП

УТВЕРЖДАЮ /О.М. Репина/
(Ф.И.О. декана (директора института))

17.02.2025 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) | |
| 22.01.2025 | протокол № | 4 | |
| (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 | И.А. Сбоева |
| | | (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 20.02.2025 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 |
| 5 | | Ознакомление с нормативными документами объекта исследования, сбор данных с официального сайта в соответствии с заданием (20 часа) |
| 3 | | Изучение нормативных документов объекта исследования, связанных с реализацией функций управления (12 часа) |
| 7 | | Анализ стейкхолдеров объекта исследования (10 часа) |
| 2 | | Ознакомление с техникой безопасности при прохождении производственной практики (6 часов) |
| 9 | | Подготовка отчета по практике в соответствии с заданием и его защита (12 часа) |
| 4 | | Исследование отрасли, в которой осуществляет свою деятельность объект исследования и основных тенденций ее развития и инноваций (12 часа) |
| 8 | | Изучение инноваций объекта исследования. Участие в реализации инновационных проектах объекта исследования (20 часа) |
| 6 | | Изучение, анализ и оценка бизнес-процессов объекта исследования (10 часа) |

| | | |
|-------|--|--|
| 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) |
| 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 | Арустамов, Э. А. Основы бизнеса [Электронный ресурс] : учебник / Арустамов Э. А. 3-е изд. Москва: Дашков и К, 2022. - 232 с. ISBN 978-5-394-04041-2. | https://e.lanbook.com/book/277424 |
| 2 | Зубкова, Н. В. Маркетинг инноваций [Электронный ресурс] : учеб.-методическое пособие / Зубкова Н. В. Тольятти: ТГУ, 2019. - 125 с. | https://e.lanbook.com/book/139916 |
| 3 | Короткова, Татьяна Леонидовна. Маркетинг инноваций [Текст : Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / Т. Л. Короткова. 2-е изд. Москва: Юрайт, 2022. - 256 с ISBN 978-5-534-07859-6. | https://urait.ru/bcode/491318 |
| 4 | Реброва, Наталья Петровна. Маркетинг [Текст : Электронный ресурс] : учебник и практикум для вузов / Н. П. Реброва. Москва: Юрайт, 2022. - 277 с ISBN 978-5-534-03466-0. | https://urait.ru/bcode/489477 |
| 5 | Шевченко, Д. А. Основы современного маркетинга [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Шевченко Д. А. 2-е изд. Москва: Дашков и К, 2021. - 604 с. ISBN 978-5-394-03977-5. | https://e.lanbook.com/book/229598 |
| 6 | Акулич, М. В. Интернет-маркетинг [Электронный ресурс] : учебник / Акулич М. В. Москва: Дашков и К, 2021. - 352 с. ISBN 978-5-394-04250-8. | https://e.lanbook.com/book/229319 |
| 7 | Маслова, Е. Л. Теория менеджмента: Практикум для бакалавров [Электронный ресурс] / Маслова Е. Л. Москва: Дашков и К, 2021. - 160 с. ISBN 978-5-394-04342-0. | https://e.lanbook.com/book/229844 |
| 8 | Беляев, Ю. М. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Беляев Ю. М. 4 е изд., стер. Москва: Дашков и К, 2022. - 220 с. ISBN 978-5-394-0-4782-4. | https://e.lanbook.com/book/277262 |
| 9 | Абаева, А. Л. Маркетинг в отраслях и сферах деятельности [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Абаева А. Л.,Алексунина В. А.,Гуриевой М. Т. Москва: Дашков и К, 2022. - 433 с. ISBN 978-5-394- | https://e.lanbook.com/book/277322 |

| | | |
|--|---|---|
| | 04185-3. | |
| 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 Times New Roman, 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.