

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шелудько Виктор Николаевич
Должность: ректор
Дата подписания: 15.11.2022 14:56:45
Уникальный программный ключ:
0ba80baaed6db663ef39ac2e8a71612249feeee59f3bc4e5784f72eed95d6b47

Приложение к ОПОП
«Информационные системы и
технологии в инновационной
деятельности»



СПбГЭТУ «ЛЭТИ»
ПЕРВЫЙ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЙ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный электротехнический университет
«ЛЭТИ» им. В.И.Ульянова (Ленина)»
(СПбГЭТУ «ЛЭТИ»)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ПРОЕКТНАЯ ПРАКТИКА)»

для подготовки бакалавров

по направлению

27.03.05 «Инноватика»

по профилю

«Информационные системы и технологии в инновационной деятельности»

Санкт-Петербург

2022

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчики:

ст. преподаватель Шургаев Д.П.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИМ
20.04.2022, протокол № 3

Рабочая программа рассмотрена и одобрена учебно-методической комиссией
ИНПРОТЕХ, 27.04.2022, протокол № 7

Согласовано в ИС ИОТ

Начальник ОМОЛА Загороднюк О.В.

1 СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Обеспечивающий факультет	ИНПРОТЕХ
Обеспечивающая кафедра	ИМ
Вид	учебная
Форма проведения	рассредоточенная
Общая трудоемкость (ЗЕТ)	3
Курс	2
Семестр	4
Виды занятий	
Иная контактная работа (академ. часов)	1
Все контактные часы (академ. часов)	1
Самостоятельная работа, включая часы на контроль (академ. часов)	107
Всего (академ. часов)	108
Вид промежуточной аттестации	
Дифф. зачет (курс)	2

2 АННОТАЦИЯ ПРАКТИКИ

«УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ПРОЕКТНАЯ ПРАКТИКА)»

Организация и проведение практики бакалавров кафедры Инновационного менеджмента Института инновационного проектирования и технологического предпринимательства осуществляется в соответствии требованиями к подготовке бакалавра по направлению 27.03.05 «Инноватика». Учебная практика является важной составной частью основной образовательной программы вуза и планов учебного процесса, которые составляются в отдельности для каждого курса обучающихся. Учебная практика осуществляется после выполнения студентами всех учебных программ и планов учебного процесса, сдачи последних зачетов и экзаменов 4-го семестра.

Основное предназначение учебной практики -ознакомление с производственной деятельностью предприятия, основными документами, регулирующими работу подразделений, с условиями, позволяющими обучающимся получить представление о подготовке и внедрении в производственную деятельность инновационных решений.

SUBJECT SUMMARY

«EDUCATIONAL PRACTICE»

Educational practice is an important part of the main educational program of the university and the plans of the educational process, which are set separately for each course of students.

The educational practice is carried out after the students have completed all the curricula and plans of the educational process, passed the last tests and exams of the 4th semester.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Цели и задачи практики

1. Основная цель учебной практики – знакомство с опытом управления работой предприятий и основными направлениями их инновационной деятельности. В ходе учебной практики бакалавры также осуществляют сбор, обработку, анализ и систематизацию теоретического и практического материала, необходимого для написания отчета.

2. Основными задачами учебной практики являются:

Знакомство с историей создания и направлениями развития организации; знакомство с составом и содержанием учредительных документов организации;

Знакомство с номенклатурой производимой продукции (видов работ, услуг), составом ее потенциальных потребителей, оценка положения организации на рынке производимой продукции (видов работ и услуг);

Выявление новизны, востребованности, реализуемости и полезного эффекта результатов деятельности предприятия или подразделения;

Знакомство с работой одного из подразделений организации, функциями и должностными инструкциями персонала подразделения, в котором студент проходит практику;

Закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, сбор материалов для написания рефератов и курсовых работ.

3. Знание направлений развития предприятия/организации и номенклатуры выпускаемой продукции.

4. Умение выявить новизну и востребованность результатов деятельности подразделения/предприятия.

5. Навык составления должностных инструкций персонала подразделения, где

проходит практика.

Навык подготовки документов для внедрения инновационных решений.

3.2 Место практики в структуре ОПОП

Дисциплина изучается на основе ранее освоенных дисциплин учебного плана:

1. «Введение в инноватику»

и обеспечивает изучение последующих дисциплин:

1. «Информационные системы и технологии в управлении»

2. «Имитационное моделирование экономических процессов»

3.3 Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен достичь следующие результаты обучения по практике:

Код компетенции/ индикатора компетенции	Наименование компетенции/индикатора компетенции
ПК-1	Способен участвовать в разработке планов инновационного развития предприятий и территорий
<i>ПК-1.1</i>	<i>Анализирует проект (инновацию) как объект управления</i>
<i>ПК-1.2</i>	<i>Выявляет узкие места инновационных проектов и программ, разрабатывает рекомендации по устранению выявленных проблем</i>
ПК-3	Способен находить нестандартные и креативные решения при разработке инновационных проектов
<i>ПК-3.2</i>	<i>Умеет планировать задачи поиска и оценки инновационной идеи, а также перспектив ее развития</i>
<i>ПК-3.3</i>	<i>Применяет информационные технологии для разработки проекта реализации инноваций</i>

4 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика проводится на договорных началах в сторонних организациях (предприятиях, фирмах) по профилю направления подготовки, либо на выпускающих кафедрах и в других структурных подразделениях университета. В подразделениях, где проходит практика, выделяются рабочие места для выполнения индивидуальных заданий по программе практики.

Содержание практики определяется выпускающими кафедрами на основе ФГОС ВО с учетом интересов и возможностей подразделений (отделов, лабораторий, научных групп и т. п.), в которых она проводится. Конкретное содержание работы студента в период практики планируется руководством подразделения, в котором она выполняется, и отражается в индивидуальном задании на практику.

Сроки и продолжительность проведения практики устанавливаются в соответствии с учебными планами и годовым календарным учебным графиком. В период практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в подразделении и на рабочих местах.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	1. Разработка индивидуального задания. 2. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. 3. Знакомство с местом проведения практики	Контроль организационных вопросов, целей, задач и содержания заданий
2	Основной	1. Сбор и обработка нормативно-правовой, производственно-технологической информации. 2. Выполнение индивидуального задания.	Результаты выполнения индивидуально-го задания

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
3	Заключительный	1. Составление и оформление отчета по практике. 2. Защита отчета (промежуточная аттестация)	Отзыв руководителя практики от предприятия (организации). Проверка отчета по практике

5 РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Руководство практикой осуществляется руководителем практики от СПбГЭТУ «ЛЭТИ» (назначается распорядительным актом университета) и руководителем практики от организации (предприятия), если практика проводится в организации (предприятии).

Руководитель от организации разрабатывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, предоставляет рабочие места, обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, обеспечивает инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка. После окончания практики оценивает работу обучающегося и даёт отзыв. В отзыве оценивается отношение к работе, полнота выполненного задания.

Руководитель практики от университета согласовывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики на предприятии и разрабатывает индивидуальные задания выполняемые в период практики в СПбГЭТУ «ЛЭТИ». Осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным требованиям, оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов для отчета и материалов, которые могут быть использованы для научно-исследовательской работы и написания выпускной квалификационной работы, оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

6 ПЕРЕЧЕНЬ ПРИМЕРНЫХ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

Задание 1 История создания и направления развития предприятия

Задание 2 Состав и содержание учредительных документов предприятия

Задание 3 Номенклатура производимой продукции и состав потенциальных/действующих потребителей предприятия

Задание 4 Примеры новизны, востребованности, реализуемости и полезного эффекта результатов деятельности предприятия/подразделения

Задание 5 Функции и должностные инструкции персонала подразделения

7 ФОРМА ИТОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Документом о результатах прохождения практики обучающегося является отчет. В нем обучающийся дает краткую характеристику места практики, задач и операций, которые он выполнял во время прохождения практики.

Сроки сдачи и защиты отчетов по практике устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Отчет должен быть выполнен технически грамотно, может быть иллюстрирован эскизами, схемами, таблицами, фотографиями. Отчет вместе с собранными материалами может использоваться в дальнейшем при написании выпускной квалификационной работы.

Отчет о прохождении практики может быть также защищен по месту работы. В этом случае обучающийся представляет на кафедру отчет с оценкой, заверенной подписью руководителя практики от предприятия, оценка учитывается при защите отчета в университете, итоговая оценка заносится в ведомость и зачетную книжку руководителем практики от университета.

8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения практики:

№ п/п	Название, библиографическое описание	К-во экз. в библи.
Основная литература		
1	Особенности управления персоналом системы инновационных преобразований в цифровой экономике [Текст] : [монография] / [А. К. Петрова [и др.], 2019. -145 с.	10
2	Брусакова, Ирина Александровна. Управление эффективностью бизнеса в сервисно-ориентированных корпоративных информационных системах [Текст] : монография / И. А. Брусакова, А.И. Краснова, 2011. -159 с.	20
3	Теоретическая инноватика [Текст] : учеб. и практикум для бакалавриата и магистратуры : учеб. для вузов по инженер.-техн. направлениям / под ред. д-ра техн. наук, проф. И. А. Брусаковой, 2017. -332 с.	43
Дополнительная литература		
1	Брусакова, Ирина Александровна. Имитационное моделирование экономических процессов [Текст] : учеб.-метод. пособие по выполнению курсовой работы / И. А. Брусакова, 2016. -22, [1] с.	20

8.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемых при освоении практики

№ п/п	Электронный адрес
1	«Модель цифровой трансформации цепочки создания стоимости для производственного предприятия» https://www.atlantis-press.com/proceedings/icdtli-19/articles?q=&author=&keyword=&title=&page=
2	ГОСТ 7.32-2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления https://docs.cntd.ru/document/1200026224
3	ГОСТ 7.05-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления https://docs.cntd.ru/document/1200063713

9 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

В таблице ниже приведены компетенции, лицо, ответственное за оценивание сформированности компетенции, и документ, содержащий информацию для суждения о сформированности компетенции.

Компетенция	Лицо, ответственное за оценивание	Основание для суждения о сформированности компетенции	
	Руководитель практики от университета	Отзыв руководителя практики от предприятия и университета	Отчет, защита отчета
ПК-1	+	+	+
ПК-3	+	+	+

При выставлении оценки учитываются:

1. Содержание и качество отчета о практике.
2. Правильность и полнота ответов на вопросы, задаваемые во время процедуры защиты отчета.
3. Оценка руководителя от организации.
4. Аккуратность и правильность оформления отчета о практике.

Критерии оценки практики:

Отлично	<p>Выставляется студенту, который:</p> <ul style="list-style-type: none"> -выполнил полностью и в срок индивидуальное задание на практику; -продemonстрировал высокий уровень самостоятельности, высокую исполнительскую дисциплину, инициативность и творческий подход к выполнению задания; -владеет теоретическими знаниями, необходимыми для прохождения практики; -представил оформленный в соответствии с требованиями отчет по прохождению практики; -продemonстрировал на защите результатов практики разносторонние и систематизированные знания, в ответах на вопросы был точен и убедителен; -получил положительный отзыв.
---------	---

Хорошо	<p>Выставляется студенту, который:</p> <ul style="list-style-type: none"> -выполнил полностью и в срок индивидуальное задание на практику; -продемонстрировал самостоятельность, исполнительскую дисциплину во время прохождения практики; -в целом владеет теоретическими знаниями, необходимыми для прохождения практики; -представил оформленный в соответствии с требованиями отчет по прохождению практики с незначительными недочетами и ошибками; -в процессе защиты отчета по практике продемонстрировал знание материала, в ответах на вопросы допустил незначительные ошибки; -получил положительный отзыв.
Удовлетворительно	<p>Выставляется студенту, который:</p> <ul style="list-style-type: none"> -полностью выполнил индивидуальное задание на практику; -не проявлял самостоятельность и инициативу в работе; -представил отчет по прохождению практики с ошибками; -не применял в ходе практики полученные теоретические знания, допускал ошибки в работе; -на защите отчета давал не полные ответы, без теоретического обоснования; -получил положительный отзыв.
Неудовлетворительно	<p>Выставляется студенту, который:</p> <ul style="list-style-type: none"> -не справился с индивидуальным заданием; -нарушал нормы и требования, предъявляемые к работе практиканта, допускал нарушения дисциплины в ходе проведения практики; -не проявлял самостоятельность и инициативу в работе; -не продемонстрировал систематизированных знаний; -на защите отчета по практике давал неверные ответы на вопросы; -не представил отчет; -получил отрицательный отзыв.

Методика промежуточной аттестации

Формой отчетности по практике является письменный отчет. Письменный отчет в соответствии с утвержденным в СПбГЭТУ шаблоном подготавливается студентом к окончанию практики. В отчет должны быть включены результаты выполнения индивидуального задания с описанием используемых технических решений, представлением полученных экспериментальных и расчетных данных. Руководитель практики дает отзыв о работе студента и визирует отчет, после чего отчет представляется руководителю практики от выпускающей кафедры. Аттестация по итогам практики проводится комиссией, назначаемой заведующим кафедрой. В состав комиссии должны входить руководитель прак-

тики от кафедры и не менее двух преподавателей кафедры. Аттестация проводится на основании доклада студента по результатам прохождения практики, отзыва руководителя практики и отчета. По итогам аттестации выставляется оценка по пятибалльной шкале.

Типовые вопросы на защитах:

1. Выводы о конкурентном потенциале предприятия, где проходила практика
2. Выводы о новизне и востребованности продукции, выпускаемой предприятием
3. Пример инновационного решения, внедренного на предприятии
4. Пример функциональных обязанностей работника подразделения, где проходила практика
5. Какие компетенции удалось развить в ходе практики, материалы каких дисциплин, изучаемых в университете, удалось применить.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Дата	Изменение	Дата и номер протокола заседания УМК	Автор	Начальник ОМОЛА