

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Казанский национальный исследовательский технологический
университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)



Проректор по УР Д.Ш. Султанова

« 10 » 09 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.О.02(У) «Учебная практика (научно-исследовательская работа
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы))»

Направление подготовки: 27.03.05 «Инноватика»

Профиль подготовки: «Управление инновациями (по отраслям и сферам
экономики)»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Институт: полимеров Факультет: технологии полифункциональных материалов

Кафедра-разработчик программы: инноватика в химической технологии

Курс: 2, семестр: 4 (2 ^й недели)

Казань, 2021 г.

Рабочая программа по практике студентов составлена с учетом требований ФГОС ВО (№ 870 от 31.07.2020 г.) по направлению 27.03.05 «Инноватика» на основании учебного плана набора обучающихся 2021 года

Разработчик программы:

Доцент, каф. ИХТ
(должность)


(подпись)

А.А. Стародубова
(И.О. Фамилия)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИХТ,
протокол от «09» 09 2021 г. № 1

Зав. кафедрой, проф.


(подпись)

Д.Ш. Султанова
(И.О. Фамилия)

«Согласовано»

/Зав. учебно-произв. практикой


(подпись)

А.А. Алексеева
(И.О. Фамилия)

«10» 09 2021 г

1. Цель, вид практики, способ и форма ее проведения

Целями практики является получение первичных навыков научно-исследовательской работы.

Вид практики – учебная практика. Тип: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Используется стационарный способ проведения учебной практики (научно-исследовательской работы). То есть, практика проводится в обучающей организации, не связанная с выездом из мест постоянного обучения и необходимостью командирования студентов. Местом проведения практики является отдел учебно-проектной деятельности студентов ФГБОУ ВО «КНИТУ».

Учебная (научно-исследовательская работа) проводится в дискретной форме, то есть путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода времени для проведения практики.

2. Место производственной практики (научно-исследовательской работы) в структуре образовательной программы

Согласно п.6.2 Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее - ФГОС ВО) по направлению подготовки 27.03.05 «Инноватика» (уровень бакалавр), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 31.07.2020 № 870 относится к обязательной части основной образовательной программы подготовки бакалавров Блок 2 «Практика».

Для успешного освоения программы учебной практики по направлению 27.03.05 «Инноватика» должен освоить материал предшествующих дисциплин:

- «Самоорганизация и командная работа»;
- «Иностранный язык»;
- «Русский язык и деловые коммуникации»;
- «Психология трудового коллектива»;
- «Инженерная и компьютерная графика»;
- «Системный анализ и принятие решений».

Полученные в ходе прохождения практики знания, навыки умения являются базой для изучения следующих дисциплин:

- «Экология»;
- «Управление проектными командами»
- Производственная практика (организационно-управленческая практика);
- Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

3. Компетенции и индикаторы достижения компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-3.1 Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия; принципы лидерства и формирования команды; технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии

УК-3.2 Умеет устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды

УК-3.3 Владеет навыками социального взаимодействия и командной работы, распределения и реализации оптимальной роли в команде

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.1 Знает основы деловой коммуникации, правила и закономерности устной и

письменной формы речи, требования к деловой коммуникации на русском и иностранном языках

УК-4.2 Умеет применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках

УК-4.3 Владеет навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-6.1 Знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни

УК-6.2 Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения

УК-6.3 Владеет навыками управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социо-культурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни

ОПК-4 Способен осуществлять оценку эффективности систем управления, разработанных на основе математических методов

ОПК-4.1 Знает основные принципы и подходы анализа для оценки эффективности систем управления, разработанных на основе математических методов

ОПК-4.2 Умеет корректно ставить задачи исследования, осуществлять оценку эффективности систем управления с использованием современных программных средств

ОПК-4.3 Владеет основными знаниями и навыками применения оценки эффективности систем управления, с применением современных программных средств

ОПК-6 Способен обосновывать принятие технического решения при разработке инновационного проекта, выбирать технические средства и технологии, в том числе с учетом экологических последствий их применения

ОПК-6.1 Знает основные технологии, технические средства, используемые при разработке инновационного проекта, с учетом экологических последствий их применения

ОПК-6.2 Умеет выбирать оптимальные технические средства и технологии с учетом воздействия на окружающую среду

ОПК-6.3 Владеет навыками принятия технических решений при разработке инновационного проекта, с учетом экологических последствий их применения

ОПК-8 Способен решать профессиональные задачи на основе истории и философии нововведений, математических методов и моделей для управления инновациями, компьютерных технологий в инновационной сфере

ОПК-8.1 Знает основы истории и философии нововведений, математических методов и моделей для решения профессиональных задач по управлению инновациями, компьютерных технологий

ОПК-8.2 Умеет решать задачи, с использованием современных компьютерных технологий в инновационной сфере

ОПК-8.3 Владеет навыками работы на ЭВМ, с использованием современных прикладных программ

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

Знать:

- а) основы командообразования при разработке и размещении заявки на грант/конкурс;
- б) основы тайм-менеджмента при разработке и размещении заявки на грант/конкурс;
- в) системы управления необходимые при разработке и размещении заявки на грант/конкурс;
- г) критерии обоснования технического решения при подаче заявок на грант/конкурс;
- д) информацию о том, как оформлять заявку на грант/конкурс;
- е) информацию о том, как оформляется отчет по практике (без ошибок в отчете).

Уметь:

- а) уверенно, самостоятельно распределять роли в команде при формировании и размещении заявки на грант/конкурс;
- б) уверенно, самостоятельно распределять свое время при формировании и размещении заявки на грант/конкурс;
- в) сформировать команду проекта для формирования и размещения заявки на грант/конкурс;
- г) уверенно, без ошибок отвечать на вопросы при защите своей научно-исследовательской работы;
- д) применять полученные знания для заполнения заявки на грант/конкурс;
- е) собрать информацию для обоснования технического решения при подаче заявок на грант/конкурс.

Владеть:

- а) навыками распределения ролей для решения задач в научном-исследовании с учетом имеющихся человеческих ресурсов;
- б) навыками формулирования задач для научного-исследования с учетом имеющегося времени;
- в) навыками оценки эффективности системы управления (команды проекта) при формировании и размещении заявки на грант/конкурс;
- г) навыками ведения дебатов, дискуссий для защиты своей научно-исследовательской работы;
- д) навыками применения компьютерных технологий при составлении заявки на грант/конкурс;
- е) навыками представления информации для обоснования технического решения при подаче заявок на грант/конкурс.

4. Время проведения учебной практики (научно-исследовательской работы)

Учебная практика проходит:

- на 2 курсе 4 семестре (2^{4/6} недели), 4 зачетные единицы, 144 ч.

5. Содержание учебной практики (научно-исследовательской работы)

Руководителем учебной практики является руководитель с предприятия и руководитель от кафедры.

Работа проводится в соответствии с индивидуальным заданием, составленным бакалавром совместно с руководителем от кафедры.

В процессе учебной практики студент обязан:

- изучить рабочую программу по учебной практике;
- выполнять правила внутреннего распорядка предприятия;
- вести дневник учебной практики;
- изучать информацию необходимую для подачи заявки на грант/конкурс;
- провести исследование по индивидуальному заданию (заполнение и размещение заявки на грант/конкурс);
- готовить отчет по учебной практике.

Этапы, виды работ и формы текущего контроля:

Этапы работы	Виды работ	Формы текущего контроля
I этап	Организация и планирование учебной практики: - организационная работа по распределению студентов; - встреча студентов с руководителями по практике для обсуждения и утверждения индивидуального задания; - выдача и изучение студентами форм отчетных документов.	Индивидуальное задание (Приложение 1). Дневник (Приложение 2). Путевка (Приложение 3).

Этапы работы	Виды работ	Формы текущего контроля
	- выбор темы заявки на конкурс и сбор информации; - формирование команды проекта.	
II этап	Оформление и размещение заявки на конкурс. Оформление отчетных документов и защита отчета по учебной практике.	Отчет по учебной практике (Приложение 5). Отзыв руководителя (Приложение 4).
Итог	-	Дифференцированный зачет

6. Формы отчетности по учебной практике (научно-исследовательской работы)

По итогам прохождения учебной практики обучающийся в течение 2 ^{4/6} недель предоставляет на кафедру, следующую отчетную документацию:

- отзыв о выполнении программы практики (Приложение 4);
- индивидуальное задание на учебную практику (Приложение 1);
- дневник по учебной практике (Приложение 2);
- отчет по учебной практике (Приложение 5);
- путевку на прохождение практики (Приложение 3).

Отчет по учебной практике, имеет следующие структурные элементы:

- титульный лист
- содержание
- заявка на конкурс.

Отчет по учебной практике подшивается, в порядке представленным в структуре, а затем вкладывается в папку.

Текст отчета по практике печатается с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое 1,5 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Текст отчета должен быть набран шрифтом «Times New Roman», межстрочный интервал полупетельный. Высота букв 14 пт. Текст выравнивается по ширине страницы. Абзацный отступ – 1,25 см. Перенос текста автоматический.

Страницы нумеруем, шрифт 12 пт. Внизу по центру страницы (без абзаца).

Название таблицы следует помещать слева, без абзацного отступа. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте, но не менее 8 пт.

Рисунки (графики, схемы, диаграммы) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, а, при необходимости, в приложениях к документу. Рисунки должны быть по центру без абзацного отступа. Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки после самой иллюстрации. Номер рисунка и его название отделяются друг от друга дефисом.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, а, при необходимости, в приложении.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Не допускается включать в таблицу графу «№ по порядку».

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу повторяется ее шапка, слово «Таблица», ее номер и название указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1.3». При переносе части таблицы нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

Внутри текста могут быть приведены перечисления. Предложение, предшествующее перечислению, следует завершать двоеточием. Перед каждой позицией перечисления следует

ставить дефис. Запись начинать с новой строки с абзацного отступа, со строчной буквы. После каждого перечисления ставится точка с запятой, после последнего – точка.

В случае необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, перед каждым перечислением следует писать строчную букву (за исключением ё, з, и, й, ь, ы, ь), после ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, который равен 1,25 см.

В тексте отчета не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять произвольные самообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и соответствующими государственными стандартами.

В тексте отчета, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр;
- применять без числовых значений математические знаки, например, > (больше), < (меньше), а также знаки № (номер), % (процент).

В отчете следует применять стандартизированные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417 – 2002.

7. Промежуточная аттестация обучающихся по учебной практике (научно-исследовательской работе)

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом и аттестуется руководителем по практике от кафедры по системе дифференцированного зачета.

Срок аттестации: последний рабочий день недели, завершающий практику.

При оценке результатов учебной практики используется рейтинговая система оценки знаний обучающихся на основании «Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся и обеспечения качества учебного процесса» (Утверждено решением Ученого совета ФГБОУ ВО «КНИТУ», протокол № 7 от 04.09.2017).

Дифференцированный зачет по учебной практике выставляется в соответствии с семестровым рейтинговым баллом по 100-бальной шкале. Для получения дифференцированного зачета балл должен быть выше минимального (от 60 до 100), при этом вводится следующая шкала перевода 100-бальной шкалы в 4-х бальную:

- от 87 до 100 баллов – «отлично» 5;
- от 74 до 86 баллов – «хорошо» 4;
- от 60 до 73 баллов – «удовлетворительно» 3;
- 60 и менее баллов – «неудовлетворительно» 2.

На основании отчетной документации, сданной бакалавром на кафедру по окончании учебной практики, руководитель по практике от кафедры принимает решение о допуске обучающегося к защите отчета по учебной практике.

Защита отчета по учебной практике проводится перед руководителем по практике от кафедры. По результатам защиты руководитель по практике от кафедры выставляет студенту оценку, заносит ее в зачетную книжку и в зачетную ведомость.

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации разрабатываются согласно положению о Фондах оценочных средств, рассматриваются как составная часть рабочей программы и оформляются отдельным документом.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики (научно-исследовательской работы)

При подготовке отчета по учебной практике в качестве основных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

8.1 Основная литература

Основные источники информации	Кол-во экз.
1. Баринов, В.А. Бизнес-планирование / В.А. Баринов - М.: ИНФРА-М, 2017. - 272 с.	ЭБС «Znanium.com», http://znanium.com/go.php?id=652953 <i>Доступ по подписке КНИТУ</i>
2. Купцова, Е.В. Бизнес-планирование. / Е.В. Купцова, А.А. Степанов. – М.: Юрайт, 2020.- 435 с.	ЭБС «Юрайт», https://urait.ru/bcode/456965 <i>Доступ по подписке КНИТУ</i>
3. Стародубова, А.А., Дубовик, И.В. Бизнес-планирование: учебное пособие / А.А. Стародубова, И.В. Дубовик. - Казань: КНИТУ, 2017. - 91 с.	66 экз. в УНИЦ КНИТУ

8.2 Дополнительная литература

В качестве дополнительных источников информации рекомендуется использовать следующую литературу:

Дополнительные источники информации	Кол-во экз.
1. Стародубова, А.А. Алгоритмы решения нестандартных задач: учебно-методическое пособие. / А.А. Стародубова. - Казань. КНИТУ, 2018. - 88 с.	ЭБС «Университетская библиотека ONLINE», https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612862 <i>Доступ по подписке КНИТУ</i>
2. Остервальдер, А., Пинье, И. Построение бизнес-моделей: настольная книга стратега и новатора. / А. Остервальдер, И. Пинье. – М.: Альпина, 2016. - 288 с.	ЭБС «Znanium.com», https://znanium.com/catalog/document?pid=916078 <i>Доступ по подписке КНИТУ</i>

8.3 Электронные источники информации

При написании отчета по учебной практике, использование электронных источников информации:

1. Электронный каталог УНИЦ КНИТУ – Режим доступа: <http://ruslan.kstu.ru/>
2. ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com>
3. ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://urait.ru>
4. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» - Режим доступа: <https://biblioclub.ru>
5. Федеральная служба государственной статистики РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/>, свободный
6. Отдел учебно-проектной деятельности студентов ФГБОУ ВО «КНИТУ» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.kstu.ru/1leveltest.jsp?idparent=5932>,

свободный

7. 50 универсальных приемов для устранения противоречий [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.altshuller.ru/triz/technique1.asp>, свободный

8. Таблица для поиска приемов для устранения противоречий [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.altshuller.ru/triz/technique2.asp>, свободный

9. Фонд содействия инновациям [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://fasie.ru/>, свободный

10. Каталог организаций [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.list-org.com/>, свободный

Согласовано:
УНИЦ КНИТУ

9. Материально-техническое обеспечение практики

I этап - организация и планирование учебной практики, изучение форм отчетных документов по учебной практике - проходит в 304 «К».

II этап:

- экскурсия в Технопарк «Идея» (г. Казань, ул. Петербургская, зд.50, корпус 5, офис 5);
- консультации по поиску конкурсов и заполнению заявок на них - проходит в кабинете 200 А (ФГБОУ ВО «КНИТУ»);
- изучение, заполнение и размещение заявки - в компьютерном классе 304К (ФГБОУ ВО «КНИТУ»), в библиотеке (ФГБОУ ВО «КНИТУ»);
- оформление отчетных документов по практике и защита отчета по практике - проходит в компьютерном классе 304К (ФГБОУ ВО «КНИТУ») (используются компьютеры для набора текста отчета);
- консультации по оформлению отчета по практике и его проверка - проходит в кабинете 301К (ФГБОУ ВО «КНИТУ»).

Для учебной практики предоставляется: кабинет 304К (ФГБОУ ВО «КНИТУ»), кабинет 301К (ФГБОУ ВО «КНИТУ»), кабинет 200А (ФГБОУ ВО «КНИТУ»), библиотека (ФГБОУ ВО «КНИТУ»), территория технопарка «Идея» (г. Казань, ул. Петербургская, зд.50, корпус 5, офис 5).

Оснащение кабинета 304К: столы-парты, скамьи; системный блок и монитор (8 комплектов); лицензионное ПО; интерактивная доска, выход в Internet.

Оснащение кабинета 301К: 4 стола, стулья, принтер, 4 комплекта (системный блок и монитор, выход в Internet).

Оснащение кабинета 200А: 2 стола, стулья, принтер, 2 комплекта (системный блок и монитор, выход в Internet).

Оснащение библиотеки КНИТУ: выход в Internet, компьютеры, столы, стулья, библиотечный фонд.

Оснащение Технопарка «Идея»: столы, стулья, инновационное оборудование - в качестве экспонатов во время экскурсии.

10. Образовательные технологии

Количество занятий (в часах), проводимых в интерактивных формах ____ ч.

Основные интерактивные формы проведения учебных занятий:

- мозговой штурм;
- отношение студентов к данному вопросу;
- групповое творческое задание;
- работа с сайтом для размещения заявки;
- студенты в роли экспертов.

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

Казанский национальный исследовательский технологический университет
Факультет технологии полифункциональных материалов
Кафедра инноватики в химической технологии

Срок учебной практики: _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Студента: _____

Тема: *заявки на конкурс/грант*

Зав. каф. _____
(подпись)

Д.Ш. Султанова
(Ф.И.О.)

Задание принял _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации

Ф.И.О., должность, организация, подпись

Приложение 2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
Казанский национальный исследовательский технологический университет

ДНЕВНИК

ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Студента: _____

Группа: _____

Направление подготовки: 27.03.05 «Инноватика»

Профиль подготовки: «Управление инновациями (по отраслям и сферам экономики)»

Квалификация (степень): бакалавр

Форма обучения: очная

Факультет: технологии полифункциональных материалов

Кафедра: инноватики в химической технологии

Казань, 20__ г

УЧЕТ РАБОТЫ СТУДЕНТА

ДАТА	ВРЕМЯ	КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ
07.06.2021	8-00 до 16-10	Распределение на практику. Встреча с руководителем от кафедры. Получение отчетных форм.
08.06.2021	8-00 до 16-10	Изучение отчетных форм.
09.06.2021	8-00 до 16-10	Изучение отчетных форм.
10.06.2021	14-40 до 17-50	Встреча с руководителем от практики для обсуждения темы индивидуального задания.
10.06.2021	8-00 до 12-50	Формирование команды проекта.
11.06.2021	8-00 до 12-50	Ознакомление с мерами поддержки инновационных проектов ФГБОУ ВО «КНИТУ»
11.06.2021	13-00 до 16-10	Поиск информации для заявки
12.06.2021	8-00 до 16-10	Поиск информации для заявки
14.06.2021	8-00 до 16-10	Ознакомление с мерами поддержки инновационных проектов ФГБОУ ВО «КНИТУ»
15.06.2021	10-00 до 11-30	Участие в семинаре регионального представительства Фонда содействия инновациям для заявителей на программу «УМНИК»
15.06.2021	13-00 до 17-50	Поиск информации для заявки
16.06.2021	13-00 до 17-50	Утверждение темы у руководителя по практике.
16.06.2021	10-00 до 11-30	Экскурсия в Технопарке «Идея»
17.06.2021	14-00 до 15-30	Собрание по вопросам заполнения заявки на программу «УМНИК», «50 лучших инновационных идей РТ» и т.д.
17.06.2021	16-10 до 17-50	Оформление заявки
18.06.2021	8-00 до 16-10	Оформление заявки
19.06.2021	8-00 до 16-10	Оформление заявки
21.06.2021	8-00 до 16-10	Оформление заявки
22.06.2021	15-00 до 16-30	Консультация с руководителем по оформлению заявки, приложений к заявке
23.06.2021	8-00 до 12-50	Размещение заявки
24.06.2021	8-00 до 16-10	Размещение заявки
24.06.2021	11-20 до 17-50	Консультация с руководителем по размещению заявки на сайте

ДАТА	ВРЕМЯ	КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ
25.06.2021	8-00 до 16-10	Написание отчета по практике.
26.06.2021	8-00 до 16-10	Написание отчета по практике.
28.06.2021	8-00 до 17-50	Сдача отчета по практике руководителю на проверку.
29.06.2021	8-00 до 16-10	Доработка отчета по практике с учетом замечаний руководителя.
30.06.2021	8-00 до 16-10	Доработка отчета по практике с учетом замечаний руководителя.
01.07.2021	8-00 до 16-10	Заполнение дневника.
02.07.2021	8-00 до 17-50	Получение отзыва руководителя практики.

Проверил руководитель практики:

Начальник ОУПДС

(должность)

(подпись)

М.Ю. Васильева

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 3

Казанский национальный исследовательский технологический университет

П У Т Е В К А **на учебную практику**

Студент (ка) _____ гр.№ _____
Факультета *технологии полифункциональных материалов*
Специальности *27.03.05 «Инноватика», «Управление инновациями (по отраслям и сферам экономики)»*

В соответствии с договором № _____ от _____ 20 ____ г.

Направляется для прохождения *учебной* практики

с _____ г. по _____ г.

в отдел учебно-проектной деятельности студентов ФГБОУ ВО «КНИТУ»

М.П. _____

Декан

Заведующий кафедрой

Т.Р. Сафиуллина

(Подпись)

Д.Ш. Султанова

(Подпись)

Прибыл на практику

_____ г.

Выбыл с практики

_____ г.

М.П. _____

М.П. _____

Инструктаж на рабочем месте
проведен

Дата прохождения инструктажа

Начальник ОУПДС _____ М.Ю. Васильева
(подпись должностного лица, проводившего инструктаж)

Отзыв о работе практиканта *прилагается*

Оценка по практике

Руководитель практики от
предприятия

Руководитель практики
от кафедры

М.Ю. Васильева

(Подпись)

(Подпись)

Приложение 4

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

Казанский национальный исследовательский технологический университет

ОТЗЫВ

о выполнении производственной практики

Тема работы: _____

Студент/ка: _____

Группа: _____

Факультет технологии полифункциональных материалов

Кафедра инноватики в химической технологии

Направление 27.03.05 «Инноватика»

Профиль «Управление инновациями (по отраслям и сферам экономики)»

Руководитель практики:

Васильева М.Ю., начальник отдела учебно-проектной деятельности студентов

ФГБОУ ВО «КНИТУ»

(Фамилия, И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

Оценка уровня соответствия компетенциям ФГОС ВО подготовленности
бакалавра к учебной практике

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Освоен превосходн ый уровень компетенций	Освоен продвину тый уровень компетенций	Освоен порогов ый уровень компетенци й	Не освоен пороговый уровень компетенци й
Этап I (выбор темы заявки на конкурс и сбор информации, формирование команды проекта)	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3)				
	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6)				
	Способен осуществлять оценку эффективности систем управления, разработанных на основе математических методов (ОПК-4)				

Этап II (сбор информации, оформление и размещение заявки на конкурс)	Способен обосновывать принятие технического решения при разработке инновационного проекта, выбирать технические средства и технологии, в том числе с учетом экологических последствий их применения (ОПК-6)				
	Способен решать профессиональные задачи на основе истории и философии нововведений, математических методов и моделей для управления инновациями, компьютерных технологий в инновационной сфере (ОПК-8)				
	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4)				

Отмеченные достоинства: _____

Отмеченные недостатки: _____

Заключение: _____

Рекомендуемая оценка: _____

Руководитель практики:

Начальник ОУПДС

(должность)

(подпись)

М.Ю. Васильева

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 5

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждения
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический
университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

Кафедра инноватики в химической технологии

ОТЧЕТ

по учебной практике

на тему: _____

Студент группы _____ 05.07.2021 _____
(подпись) (дата)

Руководитель практики от кафедры _____ 05.07.2021 _____
(подпись) (дата)

Работа защищена 05.07.2021 на оценку _____
(дата) (оценка)

Руководитель практики от предприятия _____ 05.07.2021 _____
(подпись) (дата)

Казань 20____

Содержание

1 Заявка на конкурс	3
---------------------------	---