

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Монастырский Денис Викторович
Должность: начальник Научно-образовательного центра
Дата подписания: 07.06.2023 11:49:28
Уникальный программный ключ:
6b5672226d417ddf0822428d26ff4b368362fa22

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Федеральный институт промышленной собственности»
(ФИПС)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФИПС

_____ О.П. Неретин

«__» _____ 2023г.

Методические указания по организации и проведению учебной практики

| | |
|------------------------------------|--|
| Направление подготовки | <i>27.04.05 Инноватика</i> |
| Направленность (профиль) программы | <i>Инновационное проектирование и управление интеллектуальной собственностью</i> |
| Уровень высшего образования | <i>магистратура</i> |
| Квалификация | <i>магистр</i> |
| Форма обучения | <i>заочная</i> |
| Год набора | <i>2023</i> |

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Материалы составлены в соответствии с требованиями

ФГОС ВО 27.04.05 «Инноватика» утв. приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 августа 2020 г. N 875

Авторы:

Александрова А.В. - старший научный сотрудник Отдела организации НИР и научных мероприятий
ФИПС канд.техн.наук, доцент

Рыбакова Ю.В. – заместитель начальника Научно-образовательного центра ФИПС

Согласовано:

Начальник Научно-образовательного центра
Канд.пед.наук

Д.В. Монастырский

1. МЕСТО В ОПОП, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Учебная практика должна обеспечить преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала по курсам дисциплин магистерской программы по направлению подготовки «Инноватика».

В состав учебной практики входят 3 ее составные части: ознакомительная, организационно- управленческая практика; научно- исследовательская работа.

Практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы магистратуры. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Цель практики - закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение первичных практических умений и навыков в области профессиональной деятельности, формирование профессиональных компетенций.

Задачи практики:

- приобретение практического опыта использования научных методов исследования, прогнозирования, моделирования в профессиональной деятельности и оценки конъюнктуры рынка и бизнес-технологий;

- первоначальный сбор и обработка информации, необходимой для подготовки выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Данные задачи учебной практики соотносятся с научно-исследовательским видом профессиональной деятельности и поставленными в его рамках задачами:

- проведение научных исследований в определенной профессиональной деятельности;
- анализ и оценка результатов научных исследований;
- исследование, прогнозирование тенденций и оценка изменений конъюнктуры рынков;
- исследование, моделирование и оценка бизнес-технологий;
- прогнозирование потребностей и оценка степени их удовлетворенности.

1.2. Учебная практика является составной частью цикла Блока 2 Практики «Практики» и базируется на изучении дисциплин:

История и философия науки и техники

Теоретическая инноватика

Системный анализ и обработка информации

Информационные технологии в науке и образовании

Методология инновационного инженерного проектирования

Организация и управление инновационной деятельностью

Правовая охрана результатов интеллектуальной деятельности

Проектное управление в отраслях экономики

Глобальные технологические тренды

Технологическое брокерство

Государственная политика в сфере интеллектуальной собственности

Экономика и управление интеллектуальной собственностью

Патентная аналитика

Методология проведения патентных исследований

Цифровые технологии в сфере интеллектуальной собственности

И других дисциплинах основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению «Инноватика».

Полученные в ходе практики знания, сформированные умения, навыки в рамках соответствующих компетенций послужат основой для выполнения аналитической и проектной глав диссертационного исследования.

1.3.Общая трудоемкость учебной практики в зачетных единицах определяется учебным планом.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1.Планируемые результаты обучения представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Планируемые результаты практического обучения

2.1.1. ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код и наименование индикаторов достижения компетенций |
|------------------------|--|---|
| УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК-4.3 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках |
| УК-6 | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на | УК-6.1.Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует. УК-6.2. Ставит цели, определяет задачи и |

| | | |
|--------|--|--|
| | основе самооценки | необходимые ресурсы для саморазвития и профессионального роста в краткосрочной и долгосрочной перспективе. УК-6.3. Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков. |
| ОПК-6 | Способен осуществлять сбор и анализ научно-технической информации, обобщать отечественный и зарубежный опыт в области управления инновациями и построения экосистем инноваций | ОПК-6.1. Осуществляет поиск и обобщение отечественного и зарубежного опыта области управления инновациями и построения экосистем инноваций с использованием современных методов и программного инструментария. ОПК-6.2 Осуществляет работу с научно-технической информацией на основе информационной и библиографической культуры с учетом основных требований информационной безопасности. |
| ОПК-10 | Способен разрабатывать, комбинировать и адаптировать алгоритмы и программные приложения, пригодные для решения практических задач цифровизации в области профессиональной деятельности | ОПК-10.1 Выбирает технологии и стандарты разработки информационных систем. ОПК-10.2. Понимает основные положения современных теорий информационного общества и Национальных программ цифровизации российской экономики ОПК-10.3. Формирует комбинированный набор программных приложений для решения практических задач цифровизации в области профессиональной |
| ОПК-11 | Способен разрабатывать учебно-методические материалы и участвовать в реализации образовательных программ в области образования | ОПК-11.1 Разрабатывает отдельные компоненты дополнительных образовательных программ с учётом методологических, нормативно-правовых, психолого-педагогических, проектно-методических и организационно-управленческих средств, в том числе с использованием ИКТ ОПК-11.2 Участвует в реализации дополнительных образовательных программ в области инноватики и интеллектуальной собственности |

2.1.2. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код и наименование индикаторов достижения компетенций |
|-----------------|--|---|
| УК-1 | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | УК-1.3. Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи, разрабатывает и предлагает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки. |
| ОПК-4 | Способен разрабатывать критерии | ОПК-4.3. Реализует управленческие решения по |

| | | |
|-------|--|---|
| | оценки систем управления в области инновационной деятельности на основе современных математических методов, вырабатывать и реализовывать управленческие решения по повышению их эффективности | повышению эффективности инновационных систем ОПК4.4. Поводит оценку эффективности инновационных проектов и программ. |
| ОПК-7 | Способен аргументировано выбирать и обосновывать структурные, алгоритмические, технологические и программные решения для управления инновационными процессами и проектами, реализовывать их на практике применительно к инновационным системам предприятия, отраслевым и региональным инновационным системам | ОПК-7.1 Выбирает и реализует системный, проектный и процессный подходы применительно к инновационным системам предприятия, отраслевым и региональным инновационным системам |

2.1.3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код и наименование индикаторов достижения компетенций |
|-----------------|--|---|
| УК-1 | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | УК-1.1. Демонстрирует навыки системного и критического мышления и готовность к нему: грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценку информации, отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи, сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений. |
| УК-4 | Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК-4.1. Составляет и редактирует различные академические и профессионально-ориентированные тексты, в том числе и на иностранном языке. УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат. УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках |
| ОПК-1 | Способен анализировать и выявлять естественно-научную сущность проблем управления в технических системах на основе положений, законов и методов в | ОПК-1.2. Применяет методы теории систем и системного анализа, математического, статистического и имитационного моделирования для анализа процессов, явлений и объектов с целью нахождения эффективных |

| | | |
|-------|--|---|
| | области математики, естественных и технических наук | решений общенаучных и прикладных задач широкого профиля |
| ОПК-5 | Способен проводить патентные исследования, определять формы и методы правовой охраны и защиты прав на результат интеллектуальной деятельности, распоряжаться правами на них для решения задач в области развития науки, техники и технологии | ОПК-5.1. Проводит патентные исследования по актуальным направлениям развития науки, техники и технологий . ОПК-5.2 Оформляет отчет о патентных исследованиях. |
| ОПК-6 | Способен осуществлять сбор и анализ научно-технической информации, обобщать отечественный и зарубежный опыт в области управления инновациями и построения экосистем инноваций | ОПК-6.2 Осуществляет работу с научно-технической информацией на основе информационной и библиографической культуры с учетом основных требований информационной безопасности |
| ОПК-8 | Способен выполнять эксперименты на действующих объектах по заданным методикам и обрабатывать результаты с применением современных информационных технологий и технических средств | ОПК-8.1 Выполняет эксперименты на действующих объектах по заданным методикам. ОПК-8.2 Осуществляет обработку экспериментов с применением современных информационных технологий и технических средств |

2.2. ОБЪЕМ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.2.01.1.1. Учебная практика проводится в сроки, определенные базовым учебным планом. Время проведения учебной практики определяется графиком учебного процесса. Практика проводится рассредоточенно.

2.2.01.1.2. Трудоемкость учебной практики определяется базовым учебным планом в зачетных единицах.

2.2.01.1.3. Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

2.2.01.2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.2.01.2.1. Прохождение учебной практики базируется на основе полученных студентами знаний и умений за весь период обучения.

2.2.01.2.2. Прохождение студентами учебной практики осуществляется **только** на основе договоров, заключенных между ФИПС и предприятиями (организациями), в соответствии с которыми указанные предприятия (организации) обязаны предоставить места для прохождения практики студентами.

2.2.01.2.3. Базы практики для студентов должны отвечать следующим основным требованиям:

2.2.01.2.3.1. соответствовать направлению подготовки магистранта;

2.2.01.2.3.2. располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Объектами учебной практики не могут быть предприятия индивидуального предпринимателя.

В соответствии с учебным планом, изучаемыми на учебной практике компетенциями и видами деятельности при выборе базы практики следует учитывать наличие в деятельности организации:

- технологической деятельности
- организационно-управленческой деятельности

Возможность провести научное исследование конъюнктуры рынка

2.2.01.2.4. Направление на учебную практику оформляется распоряжением директора института, в котором персонально по каждому студенту определяется место прохождения практики, сроки ее проведения, назначается руководитель практики.

2.2.01.2.5. Перед началом практики НОЦ студенту выдается предписание, которое он предъявляет по месту практики и в котором делаются соответствующие отметки о ее прохождении. **Прохождение практики без предписания не допускается.** В предписании по окончании прохождения учебной практики руководителем практики от предприятия дается краткая характеристика результатов практики студента, в которой описывается, какие аспекты деятельности предприятия были им изучены во время прохождения учебной практики, как он себя проявил в течение этого времени, и какая оценка ставится ему за этот период руководителем практики от предприятия.

Организация и контроль за проведением учебной практики студентов возлагается на НОЦ.

2.2.01.2.6. Руководитель структурного подразделения высшего образования НОЦ ФИПС:

- осуществляет непосредственное организационное и учебно-методическое руководство практикой студентов и организует контроль за ходом практики;
- назначает руководителя практики студентов;
- совместно с преподавателем, ответственным за организацию и проведение практики, подготавливает проекты договоров (соглашений) о сотрудничестве с предприятиями, учреждениями и организациями с целью привлечения их в качестве баз практики;
- заслушивает отчёты руководителя практики о проведённой работе, разрабатывает мероприятия по улучшению и совершенствованию проведения практики и принимает меры по реализации этих мероприятий.

2.2.01.2.7. Руководитель учебной практики студентов:

- совместно с руководителем практики от организации (базы практики) составляет рабочий график (план) проведения практики;

- получают от НОЦ и ответственного за организацию и проведение практики в НОЦ указания по подготовке и проведению практики;
- проводит с организационное собрание, на котором доводит до студентов требования по ведению дневников и составлению отчёта по практике;
- подробно знакомит с индивидуальным заданием по практике и выдает его студенту под роспись (Приложение Б);
- обеспечивает студентов учебно-методической и иной документацией (программами, направлениями на практику и т. д.);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным в ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- систематически консультирует студентов по вопросам прохождения практики;
- доводит до студентов требования по ведению дневников и составлению отчёта по практике;
- проверяют и подписывают отчёты студентов по окончании практики (проверяет соответствие наименования предприятия – базы практики, указанное в отчете и предписании приказу на практику ФИПС),
- организует их защиту, оценивает результаты прохождения практики обучающимися, дают письменный отзыв на отчет по практике с указанием степени освоения компетенций, указанных в разделе 3.

2.2.01.2.8. Руководитель практики от предприятия:

- совместно с руководителем практики от ФИПС составляет рабочий график (план) проведения практики;
- организует практику студентов в соответствии с программой и заключённым договором (соглашением), согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- проводит со студентами инструктаж по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- обеспечивает студентов-практикантов рабочими местами в соответствии с программой практики, знакомит их с предприятием (организацией), предоставляет возможность использования имеющейся литературы, технической и другой документации, а также создает необходимые

условия для получения в период прохождения практики студентами знаний по вопросам в области экономики, организации и управления торгово- технологическим процессом, рекламы, логистики и применяемым технологиям, а также технике безопасности и т.п.;

- по окончании практики дает отзыв о прохождении студентами учебной практики и качестве подготовленных ими отчётов. В предписании дается характеристика прохождения студентом учебной практики. Отмечается уровень теоретической и практической подготовки студента при выполнении программы практики, степень проявления инициативы и творчества, трудовая дисциплина, упущения и недостатки.

-

2.2.01.3. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

До начала прохождения учебной практики студент обязан получить в НОЦ бланк предписания на практику.

При проведении учебной практики студент обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- руководствоваться действующими в организации правилами внутреннего распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда и другие условия работы в организации;
- нести ответственность за выполнение работы и её результаты наравне со штатными работниками предприятия;
- представить руководителю практики от предприятия письменный отчёт о выполнении всех заданий и получить от него отзыв о проделанной работе.

По окончании учебной практики студент обязан:

- информировать руководителя о результатах прохождения практики;
- подготовить отчет о прохождении учебной практики в соответствии с требованиями НОЦ и представить его в НОЦ в установленный срок;
- защитить отчет о прохождении учебной практики перед руководителем практики от НОЦ или комиссией.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв, несвоевременно представивший отчет о прохождении практики или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчёта, отчисляется из ФИПС.

На студентов, нарушающих правила внутреннего распорядка, руководителем организации, его подразделения или руководителем практики от организации могут налагаться взыскания, о чём сообщается администрации НОЦ (директору института). В отдельных случаях директор института может рассматривать вопрос об отчислении студента из ФИПС.

2.2.01.4. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.2.01.4.1. Учебная практика представляет собой часть научно-исследовательской работы магистранта, в которую также входят научно-исследовательская работа в семестре и подготовка магистерской диссертации.

2.2.01.4.2. Учебная практика осуществляется в форме выполнения индивидуального реального исследовательского проекта, который может быть связан с разработкой теоретического направления (метода, методики, модели, алгоритма) или с изучением практик реальных организаций и на этой основе формирования новых вариантов поведения, проектов, стратегий и т.п.

Форма практики должна отражать индивидуальную траекторию обучения магистранта и уникальный путь в решении намеченных в диссертации задач, тему магистерской диссертации, а также вид профессиональной деятельности, избранной студентом магистратуры.

При выполнении предусмотренных на практике видов работ обучающийся может использовать такие технологии: реферативные обзоры; работы с базами данных; анализ архивных материалов; обмен мнениями и информацией в виртуальной среде; полевые и кабинетные исследования.

2.2.01.4.3. Учебная практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы, включает выполнение обучающимся ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций и выполнение плана научно-исследовательских работ (подготовку магистерской диссертации) и сопровождается тематическими консультациями, проводимыми руководителем практики от кафедры индивидуально с обучающимся. Консультации содержательно упорядочены, оговариваются их сроки, а также материалы, предоставляемые на проверку в рамках каждой консультации.

2.2.01.4.4. Результаты практики должны быть оформлены в письменном виде (отчет о учебной практике).

Отчет о учебной практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики и подготовленность к выполнению выпускной квалификационной работы.

2.2.01.4.5. Отчет о учебной практике составляется по индивидуальному заданию с учетом совместного рабочего графика (плана) проведения практики (форма плана см. приложение Г). Совместный рабочий график (план) проведения практики, соответствующий индивидуальному заданию, студент составляет совместно с руководителем практики от кафедры и руководителем практики от предприятия.

2.2.01.4.6. Содержание этапов практики

1 Обсуждение идеи магистерского исследования, проблемного поля исследования и основных подходов к решению проблемы в современной научной литературе.

2 Уточнение темы и методологии исследования. Корректировка плана работы над

диссертацией.

3 Ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области. Изучение отдельных аспектов рассматриваемой исследовательской проблемы. Корректировка библиографического списка.

4 Проведение полевого исследования (сбор и обработка эмпирических данных). Анализ полученных исследовательских результатов. Формулирование выводов и рекомендаций по результатам исследования.

5 Изучение практики деятельности предприятий и организаций в соответствии с темой магистерской диссертации. Проведение анализа выбранных объектов исследования.

6 Работа с эмпирическими данными. Корректировка методики исследования. Описание выполненного исследования и полученных результатов.

7 Генерирование идей и предложений для третьей главы магистерской диссертации.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. В процессе прохождения учебной практики студент изучает самостоятельно следующие вопросы и материалы в соответствии с полученной подготовкой и функциональными обязанностями на занимаемом рабочем месте, темой выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации):

- инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу фирмы, организации или предприятия;
- анализ структуры управления предприятием с позиции эффективности его коммерческой деятельности;
- особенности организации деятельности предприятия;
- материально-техническое и кадровое обеспечение деятельности предприятия;
- анализ внешней среды предприятия
- иные вопросы и материалы, связанные с направлением и темой выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

3.2. В ходе практики обучающемуся необходимо выполнить все задания, намеченные в индивидуальном плане прохождения практики, и представить отчет.

3.3. Отчет по учебной практике должен основываться на аналитических материалах с обязательной оценкой изученного практического опыта, выводами и предложениями по совершенствованию деятельности предприятия в рамках направления и темы исследования выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Общими требованиями к отчету являются: целевая направленность, логичность изложения

материала, полнота освещения вопросов, предусмотренных программой практики, доказательность выводов, грамотность оформления.

3.4. Каждое задание предполагает приложение необходимых документов или извлечений из них. Количество приложений не ограничивается, но должно по возможности полно отражать аспекты деятельности исследуемого предприятия – базы практики.

3.5. Отчёт должен иметь следующие структурные элементы:

- Титульный лист, подписанный руководителями практики от института и предприятия (приложение А);

- индивидуальное задание, подписанное руководителями практики и обучающимся (Приложение Б);

- предписание на учебную практику (приложение В);

- совместный рабочий график(план) (в соответствии с программой) (форма см.

Приложение Г);

- содержательную часть;

- список литературы;

- приложения в последовательности, обозначенной в тексте отчёта.

3.6. **Содержательная часть отчета по практике** должна включать в себя:

Раздел 1 Исследование внешней и внутренней среды предприятия

Раздел 2 Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности предприятия, оценка их эффективности

Подготовить краткое изложение результатов исследования для защиты отчета

Список использованных литературных источников Приложения.

Формой аттестации по практике является зачет с оценкой. По результатам проверки отчетной документации, защиты отчета и собеседования по вопросам выставляется зачет с оценкой.

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по учебной практике включает в себя: себя критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций и критерии оценок отчета по преддипломной практике и приведен в приложении к рабочей программе.

Таблица 2

- Критерии оценок отчета по учебной практике

| Оценка | Уровень подготовки |
|--------|--------------------|
|--------|--------------------|

| | |
|---------------------|---|
| Превосходно | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики. Соблюдал сроки предоставления отчетности и защиты отчета по практике. Компетенции освоены на высоком уровне. |
| Отлично | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики. Соблюдал сроки предоставления отчетности и защиты отчета по практике. Компетенции освоены в основном на высоком уровне. |
| Очень хорошо | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся представил подробный отчет по практике с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики. Соблюдал сроки предоставления отчетности и защиты отчета по практике. Компетенции освоены на высоком и среднем уровне. |
| Хорошо | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики. Соблюдал сроки предоставления отчетности и защиты отчета по практике. Компетенции освоены на среднем уровне. |
| Удовлетворительно | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков (по компетенциям ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-8, ОПК-1, ОПК-3, ОК-3, ОК-5, ОК-7, ОК-9). Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики, имел замечание в период прохождения практики от работодателя. Частично нарушил сроки предоставления отчетности и защиты отчета по практике. Компетенции освоены в основном на низком уровне. |
| Неудовлетворительно | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики. Имел негативный отзыв со стороны работодателя о прохождении практики. Компетенции освоены на низком уровне или не освоены. |
| Плохо | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования. Имел отрицательный отзыв со стороны работодателя о прохождении практики. Компетенции в основном не освоены. |

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Отчет является результирующим документом студента о прохождении учебной практики. Его содержание зависит от специфики предприятия (организации), где осуществлялась практика.

Объем отчета должен быть не менее 30 печатных страниц формата А4 (не включая приложения).

При наборе на компьютере:

- текст должен быть набран через полтора интервала;
- шрифт «Times New Roman», размер шрифта № 14;
- длина строки составляет 16-17 см, длина текста на странице – 24,5-25 см;

- параметры страницы: левое поле – 3,0 см, правое поле – 1,0 см, верхнее поле – 2,0 см, нижнее поле – 2,0 см;
- отступы в начале абзаца 1.25, интервал перед и после абзацев равен нулю.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Разделы отчета должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами без точки. Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела. Номер параграфа включает номер раздела и порядковый номер параграфа, разделенные точкой, например 1.1, 1.2, 1.3, и т.д. После последней цифры и нумерации и в конце названия раздела или параграфа точка не ставится. Строка пропускается между названием параграфа и текстом работы. Между названием раздела и параграфа строка не пропускается.

Например:

Раздел 1 Краткая организационно-экономическая характеристика предприятия.

1.1 Общая характеристика предприятия и его организационно-правовой формы.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в отчете.

Подрисуночная надпись оформляется следующим образом под рисунком:

РИСУНОК

Рисунок 1 - Направления деятельности ООО «Спецтехсервис» в процентном соотношении

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Все таблицы нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Таблицы оформляются следующим образом:

Таблица 1 – Оборудование предприятия «Мебеком»

| Наименование | Марка | Габариты | Производитель | Цена | Общая стоимость |
|--------------|-------|----------|---------------|------|-----------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

Если таблица разорвана, то разрыв оформляется следующим образом:Продолжение
таблицы 1

| Наименование | Марка | Габариты | Производитель | Цена | Общая стоимость |
|--------------|-------|----------|---------------|------|-----------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Все цитаты, факты, цифровые данные и т. п. в отчете должны сопровождаться ссылкой на источник с полными выходными данными (Ф.И.О. автора, название книги, статьи, год и место издания публикации, порядковый номер страницы). Ссылки в тексте имеют либо сквозную нумерацию в виде надстрочного индекса и в этом случае выходные данные располагаются внизу страницы, либо представлены в скобках внутри текста – номера источника в списке литературы и номер страницы. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила оформления», ГОСТ Р 7.0.5 – 2008

«Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Примеры оформления списка литературы: Законодательные акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч.1 и 2.- М.: ИНФРА-М: 2009. – 512 с.

Федеральные законы РФ

2. О защите прав потребителей: федер. закон Рос. Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 7 февр. 1992г. // Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации. – 1992. – № 15, ст. 766; Собрание законодательства Российской Федерации.

– 1996. – № 3. СПС Гарант.

3. Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации: федер. закон РФ от 28.12.2009 N 381-ФЗ: : измен. и доп. 09.01.2015: принят Гос. Думой, Федер. Собр. Рос. Федерации 25 декабря 2009 года // Консультант Плюс [Электронный ресурс] : комп. справ. правовая система / Компания « Консультант Плюс». - Электрон. дан. - [Москва]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_173647/. – (21.03.2015).

4. О рекламе: Федер. закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ: с изм. и доп. 27.09.2009: принят Гос. Думой 22 февраля 2006 года, одобрен Советом Федерации 3 марта 2006 года // Консультант

Плюс [Электронный ресурс] : комп. справ. правовая система / Компания « Консультант Плюс». - Электрон. дан. - [Москва]. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_173647/. - (21.03.2015).

Постановления Правительства Российской Федерации

5. Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации: Постановление Правительства РФ от 19.01.1998 N 55: с изм. и доп. 05.01.2015// // Консультант Плюс [Электронный ресурс] : комп. справ. правовая система / Компания « Консультант Плюс». - Электрон. дан. - [Москва]. - URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=173699/>. - (дата обращения 21.03.2015).

6. Об утверждении Правил продажи товаров дистанционным способом: Постановление Правительства РФ от 27.09.2007 N 612: с изм. и доп. 04.10.2012 // Консультант Плюс [Электронный ресурс] : комп. справ. правовая система / Компания « Консультант Плюс». - Электрон. дан. - [Москва]. - URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=136274/>. - (дата обращения 21.03.2015).

Стандарты

7. ГОСТ Р 51773-2009. Услуги торговли. Классификация предприятий торговли: - М.: Стандартинформ, 2010. – 10 с.

ГОСТ Р 51304-2009. Услуги торговли. Общие требования – Москва:Стандартинформ, 2010. – 8 с.

Книги, статьи

Книги одного, двух, трех авторов

1. Чкалова, О.В. Торговое дело. Организация, технология и проектирование торговых предприятий: учебник /О.В. Чкалова. –М.: ФОРУМ: ИНФРА–М, 2013. –384 с.

Книги четырех и более авторов

2. Обеспечение комплексного развития коммерческого предприятия: монография/ Большакова, И.В [и др.]. - Нижний Новгород: Изд-во Нижегородского гос. ун-та, 2013. - 245 с.

Сборники статей

3. Суходоев, Д.В., Суходоева, Л.Ф., Стожарова, Т.В. и др. Взаимодействие субъектов коммерческого интернет-пространства // Креативная экономика. – 2014. - №11.

– С.181-188.

4. Цветков, М.А., Цветкова, И.Ю. Влияние глобальных изменений на подходы к развитию инновационно-активного предпринимательства // Российское предпринимательство. – 2013. - №13. – С. 4-14.

5. Чкалова, О.В. Развитие лидеров российского рынка на основе стратегий роста // Менеджмент и бизнес-администрирование. – 2013. – №3. –С. 28–35.

Электронный ресурс удаленного доступа

6. Мировые цены на нефть растут после рекордных падений // Expert Online. 2014. 2 дек. [Электронный ресурс] – URL: [http:// expert.ru/2014/12/2/mirovyie-tsenyi-na-neft-rastut-posle-rekordnyih-padenij/](http://expert.ru/2014/12/2/mirovyie-tsenyi-na-neft-rastut-posle-rekordnyih-padenij/) (дата обращения: 02.12.2014)

7. Официальный сайт Территориального органа федеральной службы государственной статистики по Нижегородской области [Электронный ресурс] – URL: <http://www.nizstat.sinn.ru/default.aspx>. (дата обращения: 05.11.2014)

8. Официальный сайт компании ЗАО «Гандер» [Электронный ресурс] –Режим доступа: URL: <http://magnit-info.ru>. (дата обращения: 10.10.2014)

Электронный ресурс локального доступа

9. О жилищных правах научных работников: постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 авг. 1933 г. (с изм. и доп. внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934 г., от 24 июня 1938 г.). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Сокращение слов в тексте (кроме общепринятых) не допускается.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его страницах. При этом в тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».Пример:

Приложение А

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

1.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения практики

Таблица -3. Перечень основной и дополнительной литературы

| Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.) | Основная/ дополнительная литература | Книгообеспеченность | |
|---|---|--------------------------|---------------------|
| | | Кол-во экз. в библиотеке | Электронные ресурсы |
| Лапин, Н. И. Теория и практика инноватики : учебник для вузов / Н. И. Лапин, В. В. Карачаровский. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11073-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495302 | основная | | ЭБС Юрайт |
| Теоретическая инноватика : учебник и практикум для вузов / И. А. Брусакова [и др.] ; под редакцией И. А. Брусаковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 333 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04909-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492977 | основная | | ЭБС Юрайт |
| Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 1. Концепции и проблемы : учебник для вузов / Л. В. Сморгунов [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 395 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06730-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491911 | основная | | ЭБС Юрайт |
| Право интеллектуальной собственности. Международно-правовое регулирование : учебное пособие для вузов / И. А. Близнац [и др.] ; под редакцией И. А. Близнаца, В. А. Зимина ; ответственный редактор Г. И. Тыцкая. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 252 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05063-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473062 | дополнительная | | ЭБС Юрайт |
| Васильева, В. М. Государственная политика и управление : учебник и практикум для вузов / | дополнительная | | ЭБС Юрайт |

| | | | |
|---|----------------|--|-----------|
| В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04621-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490598 | | | |
| Калятин, В. О. Право интеллектуальной собственности. Правовое регулирование баз данных : учебное пособие для вузов / В. О. Калятин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 186 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06200-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493351 | дополнительная | | ЭБС Юрайт |

5.2 Перечень современных профессиональных баз данных (СПБД) и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети интернет, необходимых для освоения дисциплины

Таблица -4. Информационно-коммуникационные ресурсы и базы данных

| Наименование ресурса | Краткое описание базы данных | Организация доступа |
|---|---|--|
| Kluwer IP Law (http://kluweriplaw.com/) | БД по международному законодательству в сфере интеллектуальной собственности издательства Wolters Kluwer - Kluwer Law International B.V. Информация в области интеллектуальной собственности и поисковый сервер для специалистов в области права ИС | Доступ без ограничения со всех компьютеров ФИПС по IP-адресам ФИПС |
| Образовательная платформа «Юрайт» https://urait.ru/ | Онлайн-ресурс и электронная библиотека для студентов и преподавателей. На платформе представлены учебные курсы и учебники от ведущих университетов по всем специальностям и направлениям подготовки, а также медиаматериалы, интерактивный фонд оценочных средств и различные сервисы для преподавателей. | Доступ по регистрации или из учебных аудиторий ФИПС |
| Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/ | Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования | Открытый доступ |
| Библиотека Российский фонд фундаментальных исследований (РФФИ) https://www.rfbr.ru/rffi/ru/libraru | Книги и научные статьи изданные при поддержке РФФИ | Открытый доступ |
| Информационно-правовая | Информационно-правовая система | Доступ без |

| | | |
|--|---|--|
| система Гарант http://www.garant.ru/ | | ограничения со всех компьютеров ФИПС по IP-адресам ФИПС |
| Информационный ресурс «Кодекс: Банк документов» | Справочно-правовая система | Доступ без ограничения со всех компьютеров ФИПС по IP-адресам ФИПС |
| Каталог технической литературы https://www.booktech.ru | Каталог технической литературы | Открытый доступ |
| Электронно-информационная образовательная среда https://lms.fips.ru | Электронно-информационная образовательная среда | Доступ по регистрации |
| Информационно-поисковая система для экспертизы изобретений и полезных моделей PatSearch. | Информационно-поисковая система для экспертизы изобретений и полезных моделей | Доступ без ограничения со всех компьютеров ФИПС по IP-адресам ФИПС |

5.3 Материально-техническое обеспечение прохождения практики

Для реализации данной программы имеются специальные помещения для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Аудитория: учебная аудитория, оснащенная: стол - переговорный, стулья, учебная доска; г. Москва, Бережковская наб. д. 30, корп. 1, 3 этаж, пом. 32

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с выходом в сеть "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде. Москва, Бережковская наб. д. 30, корп. 1, 3 этаж, пом.2

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (ПО): программы для ЭВМ (Office Home and Business 2019 all lang, WinPro 10 и Office Home and Business 2019 all lang).

Приложение А
Роспатент
ФГБУ «ФИПС»
НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(УКАЗАТЬ КОНКРЕТНЫЙ ВИД ПРАКТИКИ)**

студента _____ курса магистратуры, группы _____

направления «Инноватика»

фамилия, имя, отчество

место прохождения практики

Руководители:

от института

(должность, Ф.И.О) _____

Подпись _____

от предприятия

(должность, Ф.И.О) _____

Подпись _____

Москва 2022

Приложение Б

Роспатент

ФГБУ «ФИПС»

НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

Студента(студентки) _____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Форма обучения _____

Направление/специальность _____

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от ФИПС

подпись

И.О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель практики от
профильной организации (при
прохождении практики в
профильной организации)

подпись

И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Обучающийся

подпись

И.О. Фамилия

Совместный рабочий график (план) проведения практики (для проведения практики в Профильной организации)

ФИО обучающегося: _____

Форма обучения: _____

Направление подготовки/специальность: _____

Курс: _____

База практики _____

(наименование базы практики – Профильной организации)

Руководитель практики от ФИПС _____

(Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от Профильной организации _____

(Ф.И.О., должность)

Вид и тип практики: учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Срок прохождения практики: с _____ по _____.

| Дата (период) | Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.) |
|------------------------------|--|
| С _____.20 по _____.20 | Исследование внутренней среды предприятия в отделе управления персоналом (кадровая служба), в информационно-аналитическом отделе, бухгалтерии, маркетинговой службе, коммерческом отделе Формирование 1 раздела отчета, списка литературы, приложения |
| С _____.20 по _____.20 | Исследование внешней среды предприятия в информационно-аналитическом отделе, маркетинговой службе, коммерческом отделе, в библиотеке ННГУ Формирование 1 раздела отчета, списка литературы, приложения |
| С _____.20 по _____.20 | Разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности предприятия, оценка их эффективности Формирование 2 раздела отчета, списка литературы, приложения |

Руководитель практики от ФИПС _____

(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от Профильной организации _____

(Ф.И.О., подпись)

