

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Экономика, менеджмент и организация производства»

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.02.03(Пд) «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки
27.03.05 Инноватика

Направленность (профиль) подготовки
«Технологическое предпринимательство»

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЭТАПОВ ПРАКТИКИ

Целью практики является закрепление профессиональных умений и опыта для обеспечения эффективного решения задач в сфере сбора, обработки и анализа статистических данных о социальных, экономических, демографических, технических и иных процессах и явлениях на микроуровне и макроуровне, а также в сфере разработки, обоснования и принятия организационных и экономических решений на основе данных бизнес-анализа посредством проведения практического исследования по выбранной тематике и подготовки материалов для выпускной квалификационной работы (далее – ВКР)..

Для достижения указанной цели в процессе практики решаются **следующие задачи**:

- знакомство с реальной практической работой профильной организации – базой практики;
- сбор необходимых материалов для подготовки ВКР;
- проведения практического исследования по теме ВКР;
- подготовка и обоснование предложений по решению выявленных проблем;
- развитие способности работать в коллективе, добиваясь качественного выполнения поставленных задач;
- развитие навыков аргументированного и грамотного изложения материала на русском языке, публичного представления результатов работы с использованием информационных технологий;
- закрепление навыков самостоятельной работы, соблюдения установленных графиком сроков выполнения программы практики и представления на кафедру для проверки отчета о прохождении практики, соответствующего по структуре и содержанию предъявленным требованиям.

Место прохождения практики:

Проведение практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильные организации). В качестве профильных организаций могут выступать предприятия различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений, направленных на внедрение инноваций, а также структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело. Практика может быть проведена непосредственно в РГРТУ на базе структурных подразделений образовательной организации. При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Практика для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для руководства практикой, проводимой в РГРТУ, назначается руководитель практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу РГРТУ (обычно он же является руководителем ВКР студента).

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу РГРТУ (далее – руководитель практики от университета), и руководитель практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- проводит организационное собрание со студентами, на котором обучающиеся знакомятся

- с приказом на практику, рабочим графиком (планом) практики и критериями дифференциации оценок за практику, выдает индивидуальные задания, информирует о формах контроля, датах кафедральных консультаций;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в РГРТУ или профильной организации (при наличии);
 - осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям;
 - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении студентами индивидуальных заданий (оказывает студентам помощь в подборе учебно-методической литературы, консультирует по вопросам использования статистических материалов, нормативно-законодательных источников, помогает в подборе необходимых периодических изданий, оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики, оказывает помощь в классификации и систематизации собранной информации);
 - оценивает результаты прохождения практики обучающимися на основании оформленного отчета и защиты студентами отчетов по практике;
 - заполняет и представляет в деканат ведомости с оценками студентов по итогам практики.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает рабочий график (план), индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- знакомит студентов с профильной организацией;
- дает письменный отзыв по результатам практики.

Обучающийся в период прохождения практики:

- неукоснительно соблюдает рабочий график (план) практики;
- выполняет индивидуальное задание;
- соблюдает действующие в организациях правила трудового распорядка;
- соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности;
- в установленные рабочим графиком (планом) сроки оформляет в соответствии с требованиями и сдает отчет о практике руководителю от университета.

Аттестация:

Отчет и отзыв от руководителя от профильной организации о прохождении практики предоставляются:

- **в электронном виде** – в указанный срок на адрес электронной почты руководителя практики от университета (файл в формате *.pdf); в названии файла с отчетом указать: Иванов_И.И._гр._772_Отчет.pdf
- **в электронном виде** – в указанный срок размещаются в информационной образовательной среде РГРТУ в портфолио студента в раздел «Учебная работа» - блок под названием «Преддипломная практика»;
- **в печатном виде** – на защиту в указанные сроки (о конкретной дате защиты будет объявлено дополнительно).

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки является академической задолженностью, ему назначается срок для повторной защиты, если обучающийся выполнил рабочий график (план) практики, но ненадлежащим образом оформил отчетную документацию, либо не сумел на должном уровне защитить практику. **При невыполнении студентом рабочего графика (плана) практики по уважительной причине он должен пройти её повторно по индивидуальному графику. При не прохождении практики по неуважительной причине студент отчисляется из**

вуза в установленном порядке.

Этапы практики:

1. Организационный этап
2. Индивидуальное задание
3. Заключительный этап.

Этап 1 – Организационный этап – подготовка и оформление документов, проводится до начала практики, инструктаж.

Этап 2 – Индивидуальное задание:

- 1) Введение. Обоснование актуальности темы ВКР. Выбор объекта и формулирование предмета исследования, постановка целей и задач ВКР, направленных на решение актуальных проблем.
- 2) Описание идеи проекта (указывается максимально понятно и емко информация о продукте, лежащем в основе стартап-проекта, благодаря реализации которого планируется получать основной доход, информация о проблеме потенциального потребителя, которую (полностью или частично) сможет решить ваш продукт).
- 3) Проведение маркетингового исследования для выявления целевой аудитории, объемов рынка (Указывается краткая информация о потенциальных потребителях с указанием их характеристик (детализация предусмотрена в части 3 данной таблицы): для юридических лиц – категория бизнеса, отрасль, и т.д.; для физических лиц – демографические данные, вкусы, уровень образования, уровень потребления и т.д.; географическое расположение потребителей, сектор рынка (B2B, B2C и др.) Характеристика источников информации и данных, необходимых для решения задач ВКР, методов и способов их сбора, выбор инструментальных средств для обработки данных в соответствии с поставленной задачей).
- 4) Описание научно-технического решения и/или результата (с указанием использования собственных или существующих разработок, указывается необходимый перечень научно-технических решений с их кратким описанием для создания и выпуска на рынок продукта, даются результаты патентного поиска).
- 5) Описание бизнес-модели (указывается описание способа, который планируется использовать для создания ценности и получения прибыли, в том числе, как планируется выстраивать отношения с потребителями и поставщиками, способы привлечения финансовых и иных ресурсов, какие каналы продвижения и сбыта продукта планируется использовать и развивать, и т.д.) Характеристика основных конкурентов (указываются основные конкуренты (не менее 5) Формулируется ценностное предложение (дается объяснение, почему клиенты должны вести дела с вами, а не с вашими конкурентами, и с самого начала делает очевидными преимущества ваших продуктов или услуг. Обоснование реализуемости (устойчивости) бизнеса (конкурентные преимущества (включая наличие уникальных РИД, действующих индустриальных партнеров, доступ к ограниченным ресурсам и т.д.); дефицит, дешевизна, уникальность и т.п., приведите аргументы в пользу реализуемости бизнес-идеи, в чем ее полезность и востребованность продукта по сравнению с другими продуктами на рынке, чем обосновывается потенциальная прибыльность бизнеса, насколько будет бизнес устойчивым).
- 6) Организационные, производственные и финансовые параметры бизнеса (приводится видение в части выстраивания внутренних процессов организации бизнеса, включая партнерские возможности).
- 7) Разработка бизнес-плана проекта. Обязательное выполнение экономических расчетов с использованием инструментальных средств обработки экономических данных.
- 8) Заключение. Формулирование основных результатов ВКР, оценка достижения поставленных целей и задач, выводы и рекомендации.

Этап 3 – Заключительный этап - защита практики (предзащита ВКР).

Рекомендации по оформлению документов по практике

До начала практики студент оформляет следующие документы:

- 1) при прохождении практики в профильной организации:

- письмо в профильную организацию о принятии студента на практику (при необходимости);
- письмо с профильной организации о принятии студента на практику и закреплении за ним руководителя практики от профильной организации;
- индивидуальный договор о практике с профильной организацией;
- заявление на тему ВКР;
- задание на ВКР;
- задание на практику, в т.ч. рабочий график (план) и индивидуальное задание;

2) при прохождении практики на кафедре, а также на базе иных структурных подразделений образовательной организации:

- заявление на тему ВКР;
- задание на ВКР;
- задание на практику, в т.ч. рабочий график (план) и индивидуальное задание.

По результатам прохождения практики студент предоставляет в РГРТУ следующие документы:

1. Отчет о результатах практики (отчет о преддипломной практике и предварительный вариант ВКР, оформленные в соответствии с требованиями).
2. Отзыв руководителя практики от университета.
3. Отзыв руководителя практики от профильной организации.
4. Доклад и презентация для защиты результатов преддипломной практики (для предзащиты ВКР).

Выбор темы ВКР и требования к оформлению задания на ВКР:

Формулирование темы ВКР осуществляется на основании перечня тем ВКР, утверждаемого приказом по РГРТУ. Выбранная тема должна точно соответствовать указанному перечню.

Для утверждения темы ВКР обучающийся подает личное заявление на имя заведующего кафедрой ЭМОП (выдается руководителем ВКР студента, он же руководитель практики от университета), согласованное с руководителем ВКР, консультантом и руководителем ОПОП.

Обучающийся имеет возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по инициативной теме (не включенной в перечень рекомендуемых тем ВКР) в случае целесообразности ее разработки для конкретной профильной организации. В этом случае студент подает заявление (выдается руководителем ВКР студента, он же руководитель практики от университета) с приложением краткой аннотации, подписанной руководителем и консультантом.

Краткая аннотация работы включает в себя обоснование целесообразности разработки выбранной инициативной темы, формулировку управленческой или экономической проблемы, изучению которой будет посвящена работа, указание цели и задач исследования, его объекта и предмета, а также краткую характеристику этапов исследования и его методологического аппарата. Объем аннотации не должен превышать 1 страницы машинописного текста.

Окончательную оценку соответствия темы ВКР требованиям ФГОС ВО осуществляет руководитель ОПОП, визируя поданные студентами заявления. При рассмотрении темы ВКР руководитель ОПОП имеет право ее аргументированно отклонить или отредактировать.

Темы ВКР бакалавров утверждаются приказом по РГРТУ и в дальнейшем не подлежат изменению. Формулировка темы ВКР в текстовых и графических материалах, предоставляемых студентом на защиту, должна в точности совпадать с утверждённой в приказе.

Содержание ВКР обсуждается студентом с руководителем ВКР (он же является руководителем преддипломной практики от университета), который отражает его в бланке задания на выполнение ВКР (выдается руководителем практики от университета). **Бланк задания распечатывается на одном листе с обеих сторон.**

Задание на ВКР согласовывается с консультантом от профильной организации (он же руководитель преддипломной практики от профильной организации) с точки зрения возможности его выполнения с учетом корпоративных ограничений. Задание на выполнение ВКР должно быть подписано студентом, руководителем, а также консультантом от профильной организации. **Задание на ВКР служит основанием для разработки задания на преддипломную практику студента.**

Требования к оформлению задания на практику:

Задание на практику оформляется в соответствии с шаблоном (выдается руководителем практики от университета) совместно студентом, руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации.

Основанием для разработки содержания задания на преддипломную практику является утвержденная тема ВКР и задание на ВКР. Задание оформляется до начала практики с учетом конкретизации индивидуальной части в зависимости от специфики конкретной организации, где студент проходит практику и на базе которой готовит ВКР, и выбранной темы ВКР. **Особое внимание следует уделить рабочему графику (плану) практики, в котором указываются последовательность выполнения и содержание этапов индивидуального задания.**

Требования к отчету о практике:

Отчет о практике оформляется в соответствии с шаблоном (см. образец).

В отчете указывается полный перечень выполненных студентом работ за период практики, включая экскурсионную, групповую и индивидуальную части. **Указанный перечень должен соответствовать утвержденному заданию, выданному студенту для прохождения практики.**

При оформлении отчета требуется воспользоваться компьютерными средствами. Объем отчета не оговаривается. Текст содержательной части оформляется шрифтом Times New Roman – 14, интервал полуторный. Таблицы, рисунки и формулы оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32

Отчет подписывается студентом-практикантом, руководителем от университета и руководителем от профильной организации. **Подпись руководителя от профильной организации заверяется печатью организации или отдела кадров организации.**

Требования к отзыву руководителя практикой от профильной организации:

По результатам прохождения практики студент должен получить оформленный в письменном виде отзыв от руководителя практикой от профильной организации (см. образец). Отзыв оформляется либо на бланке организации, либо на обычном листе. Если на бланке организации, то печать можно не ставить, если на обычном листе, то печать обязательна (официальная печать организации или печать отдела кадров).

Во втором абзаце отзыва должен быть представлен конкретный перечень работ, который студент выполнял в период практики. **В помощь – перечень компетенций, которыми студент должен обладать после прохождения практики.** Их можно перефразировать, применительно к сфере деятельности предприятия. Писать все не надо, отзыв должен быть приблизительно на 1-1,5 страницы. **При подготовке отзыва необходимо учесть, что перечень выполненных работ практикантом должен отражать компетенции менеджера, а не бухгалтера, продавца, грузчика и т.п.!!!**

В третьем абзаце – характеристика студента со стороны руководителя практики от профильной организации.

Требования к отзыву руководителя практикой от университета:

По результатам прохождения практики студент должен получить оформленный в письменном виде отзыв от руководителя практикой от университета.

Требования к докладу и презентации при защите отчета по практике (для предзащиты ВКР)

Доклад – это краткое публичное устное изложение результатов деятельности студента, представляет собой сообщение о сути вопроса применительно к заданной тематике. Его задачами являются:

- развитие умений самостоятельной работы обучающихся;
- развитие навыков логического мышления;
- развитие навыков изложения своих мыслей и идей перед аудиторией;
- развитие умения уверенно отстаивать свою точку зрения, вести дискуссию.

Доклад должен представлять аргументированное изложение определенной темы, быть структурирован и включать разделы: введение, основная часть, заключение.

Доклад должен иметь мультимедийное сопровождение в форме презентации, в которой приводится иллюстрация содержания доклада посредством ключевой для понимания содержания

доклада текстовой информации, рисунков, таблиц, схем, диаграмм и т. д.

В ходе доклада может быть использована доска, флип-чарт для иллюстрации излагаемых тезисов.

При подготовке доклада и презентации следует иметь в виду, что:

- 1) доклад должен соответствовать представленному отчету и содержать основные результаты практики. Выступление студента по времени не должно превышать 3-5 мин.;
- 2) презентация должна отражать основные положения доклада;
- 3) количество слайдов – от 12 слайдов;
- 4) первый (титольный) слайд содержит:
 - вид практики (производственная практика)
 - название предприятия (профильной организации);
 - ФИО студента;
- 5) слайды оформляются в свободном стиле с использованием возможностей свободно распространяемого ПО.

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ ПРАКТИКИ

а) описание критериев и шкалы оценивания индивидуального задания и оформления отчета о практике:

Критерии оценивания компетенций (результатов) индивидуального задания и оформления отчета о практике:

- соблюдение графика посещения профильной организации, поведение на территории предприятия, участие в коммуникационном процессе с сотрудниками предприятий;
- творческий подход к поиску источников информации, их интерпретации и представлению в отчете;
- самостоятельность при выполнении отчета, т.е. использование заимствования материалов у однокурсников и студентов старших курсов;
- соответствие отчета требованиям к оформлению.

Шкала оценивания	Критерий
3 балла (эталонный уровень)	– индивидуальное задание выполнено полностью; – студент строго соблюдал рабочий график (план) практики; – индивидуальное задание выполнялось полностью самостоятельно, представленный материал оригинальный, авторский; – задание выполнялось при незначительной консультационной поддержке со стороны руководителя от университета, рекомендации учтены в отчете; – отчет полностью соответствует требованиям;
2 балла (продвинутый уровень)	– индивидуальное задание выполнено полностью; – студент в целом соблюдал рабочий график (план) практики; – индивидуальное задание выполнялось полностью самостоятельно, представленный материал оригинальный, авторский; – задание выполнялось при заметной консультационной поддержке со стороны руководителя от университета, замечания и рекомендации учтены в отчете; – имеются незначительные замечания к оформлению;
1 балл (пороговый уровень)	– индивидуальное задание выполнено не полностью; – студент не соблюдал рабочий график (план) практики, не явился на отдельные контрольные мероприятия без уважительной причины; – индивидуальное задание выполнялось самостоятельно лишь частично, представленные в отчете материалы скомпилированы из существующих источников без необходимого осмысления; – задание выполнялось при значительной и постоянной консультационной поддержке со стороны руководителя от университета, которая не была

Шкала оценивания	Критерий
	должным образом воспринята студентом; – имеются существенные замечания к оформлению;
0 баллов	– индивидуальное задание не выполнено; – студент не представил отчет с срок или индивидуальное задание выполнялось не самостоятельно.

б) описание критериев и шкалы оценивания процедуры защиты отчета:

Критерии оценивания компетенций (результатов) защиты отчета:

- полнота отражения в докладе и презентации результатов практики, отраженных в отчете;
- знание предметной области в соответствии с тематикой индивидуального задания;
- грамотность, развернутость, структурированность и логичность ответов на вопросы;

Шкала оценивания	Критерий
3 балла (эталонный уровень)	– доклад и презентация полностью отражают результаты, полученные студентом в период практики и представленные в отчете; – студент показал глубокие знания задание выполнялось вопросов тематики индивидуального задания, свободно оперировал данными исследования; – студент правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы.
2 балла (продвинутый уровень)	– доклад и презентация отражают основные результаты, полученные студентом в период практики и представленные в отчете; – студент показал базовые знания вопросов тематики индивидуального задания, оперировал данными исследования; – при ответах на вопросы были допущены ошибки, которые носят несущественный характер.
1 балл (пороговый уровень)	– доклад и презентация поверхностны, не отражают основные результаты, полученные студентом в период практики и представленные в отчете; – студент показал слабые знания вопросов тематики индивидуального задания, не оперировал данными исследования; – студент не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы.
0 баллов	– доклад и презентация выполнены без должной связи с содержанием практики; – студент показал слабые знания вопросов тематики индивидуального задания, не оперировал данными исследования; – студент затруднился ответить на поставленные вопросы или допустил в ответах принципиальные ошибки.

Перечень типовых вопросов на защите отчета по практике

1. Каковы основные принципы работы с информацией (УК-1.1)
2. Опишите ваши действия по поиску необходимой информации (УК-1.1)
3. Сформулируйте сущность основной категории по теме исследования (УК-1.1)
4. Объясните системность вашего решения (УК-1.2)
5. На основе каких принципов вы проводили исследование (УК-1.2)
6. Какие цели вы ставили при разработке проекта (УК-2.1)
7. Какие решение в сфере внедрения инноваций вы предлагается в рамках проектной деятельности? (УК-2.2)
8. Какие ограничения вы учитывали при разработке проекта (УК-2.3)
9. Какие приемы тайм-менеджмента Вы использовали при выполнении отчета по практике? (УК-6.1)
10. Как вы считаете, за отведенный период времени вы успели выполнить весь запланированный объем работ по разработке проекта и обоснованию ваших предложений. Если нет, то почему (УК-6.2)
11. Сформулируйте основные выводы, полученные в рамках исследования (ОПК-1.2)

12. Опишите основные аналитические инструменты, которыми вы пользовались при проведении исследования (ОПК-1.2)
13. Какими правовыми документами регламентируется сфера интеллектуальной собственности (ОПК-5.2)
14. Каким образом можно найти правовые документы, регулирующие вопросы в сфере интеллектуальной собственности (ОПК-5.2)
15. Каким образом вы планируете обеспечить защиту вашего технического решения (ОПК-5.2)
16. Дайте обоснование предложенного вами технического решения (ОПК-6.1)
17. Предусмотрена ли вами сертификация вашего продукта (ОПК-6.2)
18. Имеются ли какие-либо ограничения экологического характера при производстве вашего продукта (ОПК-6.2)
19. Каковы экологические последствия эксплуатации вашего инновационного решения (ОПК-6.2)
20. Какие задачи вы решали с использованием информационных технологий (ОПК-7.2)
21. Опишите порядок применения конкретных прикладных продуктов для решения задач (ОПК-7.2)
22. Оцените эффективность использования вами компьютерных технологий в решении профессиональных задач (ОПК-8.2)
23. Дайте характеристику вашему проекту с точки зрения значимости для развития технологического суверенитета России (ОПК-9.2)
24. К какому уровню технологического развития (TRL) относится ваш проект (ОПК-9.2)
25. Дайте оценку технического уровня вашего технического решения (ПК-1.1)
26. Каковы перспективы развития вашего технического решения (ПК-1.1)
27. Опишите алгоритм оценки патентной чистоты вашего технического решения (ПК-1.1)
28. Дайте характеристику конкурентоспособности вашего технического решения (ПК-1.1)
29. Опишите формы и методы правовой охраны и защиты прав на результат интеллектуальной деятельности, планируемые вами в проекте (ПК-1.2)
30. Подготовлены ли вами проекты заявок на получение свидетельств о защите прав интеллектуальной собственности (ПК-1.2)
31. Опишите использованные вами методы проведения маркетингового исследования (ПК-2.1)
32. Какие результаты исследования потребителей вы получили (ПК-2.1)
33. Кто ваша целевая аудитория, дайте ее характеристику (ПК-2.1)
34. Дайте характеристику плану создания стартапа (ПК-2.2)
35. Опишите этапы, необходимые для проведения необходимых разработок (ПК-2.2)
36. Какие ресурсы вам необходимы для реализации проекта создания стартапа (ПК-2.2)
37. Какими программными продуктами вы пользовались при составлении календарного плана (ПК-2.2)
38. Какие возможности дают использованные вами информационные ресурсы для планирования проектной деятельности (ПК-2.2)
39. Какова стоимость вашего проекта (ПК-3.1)
40. Опишите приоритетные направления для коммерциализации вашего проекта и оцените их перспективность (ПК-3.1)
41. Имеются ли доступные источники финансирования вашего проекта (ПК-3.1)
42. Оцените финансовые риски, связанные с коммерциализацией вашего проекта (ПК-3.1)
43. Планируете ли вы привлечь заемные инвестиционные ресурсы и на каких условиях (ПК-3.1)
44. Охарактеризуйте отдельные разделы вашего бизнес-плана (ПК-3.2)
45. Опишите технологию разработки бизнес-плана вашего проекта (ПК-3.2)
46. Каковы пути снижения инвестиционных рисков вашего проекта (ПК-3.3)

Максимально студент может набрать 6 баллов за выполнение индивидуального задания, оформление и защиту отчета о практике. Итоговый суммарный балл студента переводится в традиционную форму по системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» при условии выполнения всех видов заданий на уровне не ниже порогового в соответствии со следующей шкалой:

Шкала оценивания	Итоговый суммарный балл
Зачтено с оценкой «отлично»	6 баллов
Зачтено с оценкой «хорошо»	4 – 5 баллов
Зачтено с оценкой «удовлетворительно»	2 – 3 балла
Не зачтено с оценкой «неудовлетворительно»	0-1 балл

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки является академической задолженностью. Если обучающийся выполнил рабочий график (план) практики, но ненадлежащим образом оформил отчетную документацию, либо не сумел на должном уровне защитить практику ему назначается срок для повторной защиты. При невыполнении студентом рабочего графика (плана) практики по уважительной причине (болезнь, подтвержденная документально), он должен пройти её повторно по индивидуальному графику. При невыполнении рабочего графика (плана) практики по неуважительной причине студент отчисляется из вуза в установленном порядке.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СОГЛАСОВАНО

ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ, Евдокимова Елена Николаевна, Заведующий
кафедрой ЭМОП

Простая подпись