

ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА

*Методические указания
для студентов 2-го курса бакалавриата, обучающихся по
направлению 27.03.05 «Инноватика» всех форм обучения*

Воронеж 2022

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Воронежский государственный технический университет»

Кафедра инноватики и строительной физики имени профессора И.С. Суровцева

ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА

*Методические указания
для студентов 2-го курса бакалавриата, обучающихся по
направлению 27.03.05 «Инноватика» всех форм обучения*

Воронеж 2022

УДК 338.984
ББК 65.054

Составители:

П. В. Шаталов, А. О. Шаталова.

ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА: методические указания по прохождению производственной практики для студентов направления 27.03.05 «Инноватика» /ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет»; сост.: П.В. Шаталов, А.О. Шаталова. - Воронеж, 2022. – 24 с.

Содержат комплекс требований к содержанию и порядку прохождения производственной практики студентами в соответствии с перечнем универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, осваиваемых в процессе обучения. Описан порядок оформления отчетной документация по прохождению практики.

Предназначены для студентов, обучающихся по направлению подготовки бакалавров 27.03.05 «Инноватика» всех форм обучения.

Библиогр.: 10 назв.

УДК 338.984
ББК 65.054

*Печатается по решению редакционно-издательского совета
Воронежского государственного технического университета*

*Рецензент – Н. Ю. Калинина, к.т.н., доцент кафедры
управления строительством Воронежского
государственного технического университета*

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика студентов является важной составной частью учебного процесса в результате которого осуществляется подготовка студентов к профессиональной деятельности.

В процессе прохождения производственной практики, обучающиеся закрепляют и углубляют теоретические знания, полученные ими в высшем учебном заведении, приобретают компетенции, практические навыки, умения и опыт самостоятельной профессиональной деятельности.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика, предусмотренная ОПОП ВО, устанавливается в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом соответствующего направления подготовки бакалавров (ФГОС).

Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Сроки проведения практики устанавливаются университетом в соответствии с учебным планом по соответствующему направлению подготовки (специальности), календарным учебным графиком на текущий учебный год.

Сроки промежуточной аттестации по практике устанавливаются программой практики.

Формой промежуточной аттестации производственной практики является зачет с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Вид практики – Производственная практика.

Тип практика – Исполнительская практика.

Форма проведения практики – дискретно.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в профильных организациях, расположенной на территории г. Воронежа.

Выездная практика проводится в местах проведения практик, расположенных вне г. Воронежа.

Способ проведения практики определяется индивидуально для каждого студента и указывается в приказе на практику.

Место проведения практики – перечень объектов для прохождения практики устанавливается на основе типовых двусторонних договоров между предприятиями (организациями) и ВУЗом или ВУЗ (на базе выпускающей кафедры).

Производственная (исполнительская) практика проводится на 2 курсе, её продолжительность - 2 недели.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения ознакомительной практики направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-4 - способностью проводить стоимостную оценку и выбор приоритетных направлений коммерциализации инновационной продукции, осуществлять поиск источников финансирования инновационных проектов, разрабатывать сметную документацию на приобретение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

ПК-5 - Способен осуществлять оценку прогнозов, подготовку предложений для разработки программ, бизнес-планов, планов создания и внедрения инноваций и проводить оценку социально-экономической эффективности инновационной деятельности.

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
ПК-4	Знать: особенности проведения стоимостной оценки и выбора приоритетных направлений коммерциализации инновационной продукции; - источники финансирования инновационных проектов; - сметную документацию на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
	Уметь: проводить стоимостную оценку и выбор приоритетных направлений коммерциализации инновационной продукции; разрабатывать сметную документацию на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.
	Владеть: навыками оценки эффективности внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений.
ПК-5	Знать: специфику разработки программ и бизнес - планов реализации инновационных проектов; методы оценки эффективности инновационных проектов.
	Уметь: осуществлять оценку прогнозов, подготовку предложений для разработки программ, бизнес-планов, планов создания и внедрения инноваций.
	Владеть: навыками оценки социально-экономической эффективности инновационной деятельности предприятия.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Ответственными за определение баз практик, распределение студентов по базам практик и назначение руководителей практик от университета являются заведующие кафедрами.

Для руководства практикой, проводимой в университете, приказом ректора назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета.

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

Руководитель практики от кафедры:

- составляет рабочий график (план) проведения практики (при назначении руководителя практики от профильной организации – составляется совместный рабочий график (план) проведения практики);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- представляет отчет о проведении практики заведующему кафедрой для обсуждения и утверждения на заседании кафедры и Ученом совете факультета.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, 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, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Студенты в период прохождения практики:

- проходят предусмотренные инструктажи;
- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- ведут дневник практики;
- готовят отчет о прохождении практики.

4. СОДЕРЖАНИЕ ЭТАПОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Содержание практики

№ п/п	Наименование этапа	Содержание этапа	Трудоемкость, час
1	Подготовительный этап	Проведение собрания по организации практики. Знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формой отчетности. Распределение заданий. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.	2

№ п/п	Наименование этапа	Содержание этапа	Трудоемкость, час
2	Знакомство с ведущей организацией	Изучение организационной структуры организации. Изучение нормативно- технической документации.	10
3	Практическая работа	Выполнение индивидуальных заданий. Сбор практического материала.	84
4	Подготовка отчета	Обработка материалов практики, подбор и структурирование материала для раскрытия соответствующих тем для отчета. Оформление отчета. Предоставление отчета руководителю.	10
5	Защита отчета		2
Итого			108

4.2. Отчетная документация по прохождению практики

1. Дневник практики.

Дневник практики включает в себя наименование выполняемых работ, отзывы руководителей практики от предприятия и ВУЗа о работе студента в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики и т.п. (Приложение 1) Дневник практики отражает качество работы студента во время прохождения практики на предприятии. Дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики.

По окончании практики дневник заверяется печатью предприятия, где проходил практику студент. Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю.

2. Индивидуальное задание.

3. Рабочий график (план) проведения практики.

4. Отчет по результатам прохождения практики.

Отчет по результатам прохождения практики включает анализ поставленных задач, выбор необходимых методов и инструментальных средств для решения поставленных задач, результаты решения задач практики, общие выводы по практике.

Отчет по результатам прохождения практики содержит текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных заданием на практику задач.

По завершении практики, в последний день практики, студенты предоставляют на выпускающую кафедру: дневник практики и отчет по результатам прохождения практики.

4.3. Структура отчета по прохождению практики

Типовая структура отчета:

1. Титульный лист.

Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме (Приложение 3).

2. Содержание.

3. Введение.

Во введении должны быть отражены: цель, задачи, место и время прохождения практики (недель).

4. Основная часть отчета (практические результаты прохождения практики).

Основная часть отчета должна включать описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики:

- краткая характеристика деятельности предприятия;
- организационная структура предприятия;
- анализ использования прогрессивных направлений развития деятельности предприятия, в том числе инноваций;
- анализ проблемных ситуаций деятельности предприятия;
- анализ условий конкуренции на рынке продукции предприятия;
- анализ и прогноз перспектив развития рынка данной продукции;
- и т.д.

Структура основной части отчета является рекомендательной. Студент формирует данные и систематизирует их в зависимости от специфики деятельности анализируемого предприятия.

Отчет о прохождении практики оформляется по установленным требованиям (Приложении 4).

5. Заключение.

Заключение должно содержать описание компетенций и знаний, приобретенных за время прохождения практики.

6. Список использованных источников.

7. Приложения (при наличии).

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В качестве критериев оценки результатов практики выступают:

- оформленные дневник практики и отчет по практике;
- уровень, качество выполнения индивидуального задания, мера обоснованности и эффективности принятых решений;
- применение рациональных приемов и методов решения практических задач, проявление творческой самостоятельности;

- оценка по итогам практики от предприятия (организации), характеристика руководителя практик от организаций;
- дисциплина и выполнение в срок всего предусмотренного практикой объема заданий практики.

Экспертная оценка результатов освоения компетенций производится руководителем практики (или согласованная оценка руководителя практики от ВУЗа и руководителя практики от организации).

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Экспертная оценка результатов	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
ПК-4	Знать: особенности проведения стоимостной оценки и выбора приоритетных направлений коммерциализации инновационной продукции; - источники финансирования инновационных проектов; - сметную документацию на проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение знания 0 – знание не освоено	Более 80% от максимального возможного количества баллов	61%-80% от максимального возможного количества баллов	41%-60% от максимального возможного количества баллов	Менее 41% от максимального возможного количества баллов
	Уметь: проводить стоимостную оценку и выбор приоритетных направлений коммерциализации инновационной продукции; разрабатывать сметную документацию на проведение научно-исследовательских	2 - полное приобретение умения 1 – неполное приобретение умения 0 – умение не приобретено				

	и опытно-конструкторских работ.					
	Владеть: навыками оценки эффективности внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений.	2 - полное приобретение владения 1 – неполное приобретение владения 0 – владение не приобретено				
ПК-5	Знать: специфику разработки программ и бизнес-планов реализации инновационных проектов; методы оценки эффективности инновационных проектов.	2 - полное освоение знания 1 – неполное освоение знания 0 – знание не освоено				
	Уметь: осуществлять оценку прогнозов, подготовку предложений для разработки программ, бизнес-планов, планов создания и внедрения инноваций.	2 - полное приобретение умения 1 – неполное приобретение умения 0 – умение не приобретено				
	Владеть: навыками оценки социально-экономической эффективности инновационной деятельности предприятия.	2 - полное приобретение владения 1 – неполное приобретение владения 0 – владение не приобретено				

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Перечень ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

1. [https:// old.education.cchgeu.ru](https://old.education.cchgeu.ru) –образовательный портал ВГТУ;
2. <http://gpntb.ru/> - сайт Государственно публичной научно-технической библиотеки России.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. Microsoft Office Word 2013/2007
2. Microsoft Office Power Point 2013/2007
3. Adobe Acrobat Reader
4. Яндекс.Браузер
5. <https://www.elibrary.ru>
6. <https://cyberleninka.ru> - научная электронная библиотека
7. <http://www.edu.ru> - Федеральный портал «Российское образование»
8. <http://innovationportal.ru> - Единый портал инноваций и уникальных изобретений
9. <http://innovation.gov.ru> - Инновации в России

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Аудитории ВГТУ оснащены компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и мультимедийным оборудованием.

Профильные организации, располагают необходимой материально-технической базой (кабинеты, технические средства и т.д.), предоставляют возможность её использования в соответствии с содержанием практики и обеспечивают соблюдение санитарно-эпидемиологических правил, требований противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, организуемых в соответствии с договором об организации и прохождении практики обучающихся.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Вертакова Ю.В., Симоненко Е.С. Управление инновациями: теория и практика [Текст]: учеб. пособие / Ю.В. Вартакова, Е.С. Симоненко. – М.: Эксмо, 2008.- 432 с.
2. Головинский П.А., Суровцев И.С. Системный анализ: (учебное пособие). - Воронеж: ГУП ВО "Воронежская областная типография", 2013. - 171 с.
3. Мескон М., Альберт М., Федури Ф. Основы менеджмента /Пер. с англ. - М.: Дело, 2018.
4. Минашкин В.Г., Садовникова Н.А., Шмойлова Р.А. Бизнес-статистика и прогнозирование: Учебное пособие. - Москва: Евразийский открытый институт, 2010. - 256 с., <http://www.iprbookshop.ru/10624>
5. Румянцева З.П., Саломатин Н.А., Акбердин Р.З. Менеджмент организации. - М.: ИНФРА-М, 2016.
6. Санто Б. Инновация как средство экономического развития. Пер. с венг. - М.: Прогресс, 2016.
7. Симчера В.М. Методы многомерного анализа статистических данных: Учебное пособие. - Москва: Финансы и статистика, 2014. - 400 с., <http://www.iprbookshop.ru/18820>
8. Современный менеджмент: принципы и правила. – М. - Нижний Новгород, 2015.
9. Суровцев И. С., Дьяконова С. Н. Инновации и инновационная деятельность (толковый терминологический словарь): учебное пособие. - Воронеж: Цифровая полиграфия, 2015 -72 с.
10. Управление инновациями: в 3 кн. Кн. 1. Основы организации инновационных процессов: Учеб. пособие / А.А. Харин, И.Л. Коленский; Под ред. Ю.В. Шленова. – М.: Высш. Шк., 2003. – 252 с.:ил.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ.....	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	4
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	5
4. СОДЕРЖАНИЕ ЭТАПОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	6
4.1. Содержание практики.....	6
4.2. Отчетная документация по прохождению практики	7
4.3. Структура отчета по прохождению практики	8
5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	8
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	11
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	11
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	23

ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ» ВГТУ)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

ОБУЧАЮЩИЙСЯ

_____ *(фамилия, имя, отчество)*

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ/СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 27.03.05 «Инноватика»

_____ *(код и наименование направления подготовки/специальности)*

ОПОП ВО (ПРОФИЛЬ) _____

_____ *(наименование основной профессиональной образовательной программы)*

УЧЕБНАЯ ГРУППА _____

ОЧНОЙ/ОЧНО-ЗАОЧНОЙ/ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ _____

_____ *(нужное выбрать)*

ВИД ПРАКТИКИ _____

_____ *(учебная, производственная)*

ТИП ПРАКТИКИ _____

2020_/2021_ УЧЕБНЫЙ ГОД

КАФЕДРА инноватики и строительной физики имени профессора И.С. Суровцева _____

г. Воронеж

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____
(Ф.И.О. обучающегося)

направляется для прохождения практики в форме практической подготовки ____

_____ (вид практики)

_____ (тип практики)

В _____
(название населенного пункта)

_____ (наименование профильной организации / структурного подразделения ВГТУ)

Срок организации практической подготовки при проведении практики

с « ____ » _____ 202_ г. по « ____ » _____ 202_ г.

Руководитель по практической подготовке от кафедры _____
(Ф.И.О., номер контактного телефона)

Обучающийся _____ / _____
(подпись, И.О.Фамилия обучающегося)

Заведующий кафедрой _____ / _____
(подпись, И.О.Фамилия)

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ НА ПРАКТИКУ, ПРОВОДИМУЮ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Прибыл на практику: « ____ » _____ 202_ г.

Убыл: « ____ » _____ 202_ г.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации

_____ / _____
(подпись, И.О.Фамилия)

М.П.

ОТМЕТКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ИНСТРУКТАЖЕЙ

Дата	Вид инструктажа	Подпись обучающегося	Подпись руководителя по практической подготовке от профильной организации (в случае прохождения практической подготовки в структурных подразделениях ВГТУ - руководитель по практической подготовке от кафедры)
	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка		
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда		
	Инструктаж по технике безопасности		
	Инструктаж по пожарной безопасности		
	Соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов		

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

**Составляется совместно руководителем по практической подготовке от кафедры
и руководителем по практической подготовке от профильной организации.**

(в случае организации практической подготовки при проведении практики в структурных подразделениях ВГТУ - составляется руководителем по практической подготовке от кафедры)

Сроки	Содержание практики		Отметка о выполнении (подпись руководителя по практической подготовке от профильной организации (в случае прохождения практики в структурных подразделениях ВГТУ – подпись руководителя по практической подготовке от кафедры))
	Наименование этапов	Наименование работ	
	Подготовительный этап	Проведение собрания по организации практики. Знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формой отчетности. Распределение заданий. Инструктаж по охране труда, пожарной безопасности	
	Знакомство с ведущей организацией	Изучение организационной структуры предприятия (организации). Изучение нормативно-технической документации.	
	Практическая работа	Выполнение индивидуальных заданий. Сбор практического материала.	
	Подготовка отчета	Обработка материалов практики, подбор и структурирование материала для раскрытия соответствующих тем для отчета. Оформление отчета. Предоставление отчета руководителю.	
	Защита отчета	Зачет с оценкой	

Руководитель по практической подготовке от кафедры

(подпись, И.О.Фамилия)

Руководитель по практической подготовке от профильной организации

(подпись, И.О.Фамилия)

« ____ » _____ 202__ г.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ –
ОЦЕНКА УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ В ХОДЕ
ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

(В случае, если практическая подготовка при проведении практики проходила в структурных подразделениях ВГТУ оценку уровня сформированности компетенций дает руководитель по практической подготовке от кафедры.)

Код и наименование компетенций	Оценка уровня сформированности компетенций (отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно)
ПК-4 - способностью проводить стоимостную оценку и выбор приоритетных направлений коммерциализации инновационной продукции, осуществлять поиск источников финансирования инновационных проектов, разрабатывать сметную документацию на приобретение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;	
ПК-5 - Способен осуществлять оценку прогнозов, подготовку предложений для разработки программ, бизнес-планов, планов создания и внедрения инноваций и проводить оценку социально-экономической эффективности инновационной деятельности.	

Руководитель по практической подготовке от профильной организации

(подпись, И.О.Фамилия)

« ____ » _____ 202__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРАКТИКУ

Заведующему кафедрой

от _____

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося _____ курса _____
группы факультета

контактный телефон: _____

e-mail: _____

заявление

Прошу разрешить мне проходить практику _____
(вид, тип практики)

в форме практической подготовки _____
(сроки проведения практики в соответствии с ОПОП ВО)

в организации _____
(наименование организации из реестра профильных организаций, с которыми у ВГТУ заключены договоры о практической подготовке при проведении практики обучающихся ВГТУ)

____. ____ .202__

(подпись, И.О.Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

____. ____ .202__

(подпись, И.О.Фамилия)

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ» ВГТУ)

ФАКУЛЬТЕТ строительный
КАФЕДРА инноватики и строительной физики имени профессора
И.С. Суровцева

ОТЧЕТ ПО (УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)
ПРАКТИКЕ

Обучающийся _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Группа _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Наименование предприятия _____

Обучающийся _____
(подпись, И.О.Фамилия)

Руководитель по практической подготовке _____
(подпись, И.О.Фамилия)

Оценка _____

Воронеж

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Отчет должен быть выполнен любым печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Требования к оформлению:

- шрифт «Times New Roman»: основной шрифт – 14 пт; содержание табличных форм и рисунков – допускается 12 пт; заголовки структурных элементов - полужирный.
- интервал: основной текст – 1,5; содержание табличных форм и рисунков – допускается 1.
- параметры страницы: левое поле – 3,0 см, правое поле – 1,0 см, верхнее поле – 2,0 см, нижнее поле – 2,0 см;
- отступ первой строки абзаца - 1,25.

Основной текст отчета выравнивается «по ширине». Цвет шрифта должен быть черным. Переносы слов не допускаются.

Разделы отчета должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой, например 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

После последней цифры в нумерации структурных элементов отчета, а также в конце каждого структурного элемента точка не ставится.

Каждый структурный элемент отчета (за исключением подразделов) начинают с новой страницы.

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

Иллюстрации (графики, схемы, фотоснимки и т.д.) следует располагать в отчете непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста отчета). На все иллюстрации в отчете должны быть даны ссылки.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы в отчете должны быть даны ссылки.

Иллюстрации и таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах раздела отчета. В этом случае номер иллюстрации или таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации или таблицы, разделенных точкой: Рис. 1.1 или Таблица 1.1.

ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА

*Методические указания
для студентов 3-го курса бакалавриата, обучающихся по
направлению 27.03.05 «Инноватика» всех форм обучения*

Составители: Шаталов Павел Валерьевич,
Шаталова Ангелина Олеговна

Подписано в печать 00.00.2022 Формат 60x84 1/16. Уч.-изд. л. 0,0.
Усл. печ. л. 0.0. Бумага для множительных аппаратов. Тираж 30 экз. Заказ
№ ____.

ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет»
394026 г. Воронеж, Московский проспект, 14

Участок оперативной полиграфии издательство ВГТУ
394026 г. Воронеж, Московский проспект, 14