

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИТТСУ



П.Ф. Бестемьянов

«26» мая 2020 г.

Кафедра: Управление инновациями на транспорте  
Авторы: Тарасова Валентина Николаевна, доктор исторических наук,  
профессор  
Коновалова Оксана Владимировна, кандидат экономических  
наук, доцент  
Федотова Марина Александровна, кандидат экономических  
наук, доцент

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**преддипломная практика**

---

Направление подготовки: 27.03.05 Инноватика

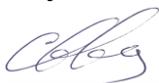
Профиль: Проектное управление в инновационной сфере

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Очная

Год начала обучения: 2020

---

<p>Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии</p> <p>Протокол № 10 «26» мая 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии  С.В. Володин</p>	<p>Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 1 «24» июня 2019 г. Заведующий кафедрой  В.Н. Тарасова</p>
--	---

## 1. Цели практики

Целями преддипломной практики являются:

1. Применение полученных в процессе обучения в вузе специальных знаний по управлению инновационной деятельностью и организации наукоемких производств на предприятии (организации);
2. Практическое закрепление теоретических знаний по анализу технологического и экономического состояния отраслей хозяйственного комплекса страны, предприятий, организаций и других объектов;
3. Сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) (далее ВКР) или выполнения научно-исследовательской работы студента (НИРС). ВКР может иметь прикладной или исследовательский (теоретический) характер;
4. Разработка предложений по инновационному развитию объектов, на которых проходила преддипломная практика;
5. Разработка и подготовка к внедрению инновационных предложений, разработанных в ходе преддипломной практики.

Студент в период прохождения преддипломной практики должен собрать статистические данные, сделать необходимые выписки из учредительной, организационной и другой служебной документации предприятия, ознакомиться с информацией по теме ВКР, собрать и подготовить графический материал.

## 2. Задачи практики

Задачами преддипломной практики являются:

1. Обобщение материалов, накопленных студентом ранее. Исходные данные по теме ВКР студенты, как правило, начинают собирать во время прохождения учебной и производственной практик и завершают во время преддипломной практики;
2. Подтверждение знаний гуманитарных и социально-экономических дисциплин, дисциплин естественнонаучной, общепрофессиональной и специальной подготовки в соответствии с требованиями нормативных документов, регламентирующих процесс подготовки бакалавров по направлению 27.03.05 «Инноватика» профиль «Управление инновациями (по отраслям и сферам экономики)».
3. Практическое применение навыков:
  - ? определения состава и источников информации, необходимой для анализа инновационного потенциала хозяйствующего субъекта;
  - ? использования методологии системного анализа, выявления направлений и стратегий инновационного развития, определения путей их реализации;
  - ? анализа и оценки организационно-технологического уровня производства, результатов инновационно-инвестиционной, финансовой деятельности хозяйствующего субъекта;
  - ? управленческой и организационной работы в коллективе;
  - ? разработки и продвижения инновационных проектов при комплексном подходе к их реализации (технология, менеджмент и экономика);
  - ? анализа и оценки эффективности освоения новаций (с учетом технических,

организационно-управленческих, социальных и других видов эффектов);  
? применения современных средств управления инновационными проектами;  
? учета требований безопасности жизнедеятельности и экологических норм в ходе выполнения проекта и последующего практического использования (эксплуатации, потребления, функционирования и др.) вводимых новшеств;  
? работы в составе команды проекта (руководитель, консультанты, коллеги);  
? оформления проектной и технической документации;

### **3. Место практики в структуре ОП ВО**

Преддипломная практика относится к Блоку 2 Практики Вариативной части  
Производственная практика - Б2.П.2. Преддипломная практика.

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в программе бакалавриата: «Управление инновационной деятельностью», «Маркетинг в инновационной сфере», «Экономика и финансовое обеспечение инновационной деятельностью», «Защита интеллектуальной собственности и патентоведение», «Управление инновационными проектами» «Бизнес планирование в наукоемком производстве», производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Наименования последующих учебных дисциплин: дисциплины магистерской программы 27.04.05 «Инноватика» программы «Глобальные инновации и технологический менеджмент».

### **4. Тип практики, формы и способы ее проведения**

Тип практики: преддипломная.

Формы проведения практики: непрерывная.

Способы проведения практики: стационарная.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

### **5. Организация и руководство практикой**

Предполагаемые места прохождения практики (базовые организации проведения практики):

1. Предприятия (организации) различных форм собственности, осуществляющие инновационную деятельность;
2. Научно-исследовательские и проектные институты, осуществляющие разработку инновационной продукции;
3. Фирмы, осуществляющие свою деятельность в области производства и оказания инновационных услуг предприятиям и населению и другие.

Обязательным условием выбора базы преддипломной практики служит наличие возможности сбора студентами материалов, необходимых для подготовки дипломного проекта.

Основанием для направления студента на преддипломную практику является договор между вузом и базовыми организациями или согласие организации принять конкретного студента на преддипломную практику и предоставить ему

необходимые условия и информацию для разработки дипломного проекта. Преддипломная практика проводится, как правило, на предприятии (в организации) по месту будущей работы выпускника. Допускается прохождение практики на другой базе (при условии наличия возможности по реализации задач практики). В этом случае студенты заранее согласовывают данный вопрос с руководителем практики от кафедры и представляют необходимые документы. Оформление студента на практику проводится на основе:

1. Договора с предприятием о подготовке специалиста;
2. Договора о прохождении практики или письма предприятия (организации) с согласием руководства принять студента на практику и обеспечить условия для прохождения практики.

На предприятиях (в организациях) студенты проходят практику на рабочих местах структурных подразделений, ведущих разработку и/или реализацию инновационных планов и программ.

Время проведения практики: в соответствии с действующими Государственными образовательными стандартами и учебными планами для бакалавров по направлению 27.03.05 «Инноватика» профиль «Управление инновациями (по отраслям и сферам экономики)». Преддипломная практика является обязательной и проводится в последнем семестре независимо от сроков и формы обучения.

Преддипломную практику проходят: студенты IV курса очной формы обучения в 8 семестре продолжительностью 3 1/3 недели.

Вводные мероприятия: перед началом учебной практики проводится организационное собрание и первичный инструктаж.

Руководство практикой осуществляют преподаватели университета.

Организация учебной практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

Руководство практикой осуществляется: руководителем от предприятия и руководителем от Университета.

Непосредственное руководство работой студентов, консультирование и организацию практики на предприятии осуществляет руководитель практики от предприятия, назначенный из числа специалистов руководством предприятия (базы практики). Он обеспечивает условия для выполнения студентами программы и индивидуального задания по преддипломной практике. По окончании практики руководителем практики от предприятия проверяются и заверяются дневник и отчет о практике, оценивается работа студента.

Научно-методическое руководство практикой студентов на предприятии возлагается на руководителя от Университета (профессоров, доцентов и преподавателей), имеющих необходимый практический опыт.

Руководители преддипломной практики от вуза назначаются приказом ректора (проректора) Университета. Как правило, руководитель преддипломной практики является также и руководителем дипломного проекта студента. В этом случае руководитель дипломного проекта является консультантом дипломника, назначаемым на весь период прохождения практики и разработки дипломного

проекта.

План работы студента в процессе преддипломной практики должен соответствовать календарному графику дипломного проектирования кафедры и быть согласован с руководителем дипломного проекта. Также, по усмотрению руководителя дипломного проекта, студенту может быть предложено более глубокое изучение тех разделов плана преддипломной практики, которые связаны с выбранной темой дипломной работы.

Руководитель практики от кафедры:

- Обеспечивает получение студентами (индивидуального календарного плана; индивидуального задания.
- Составляет календарный план прохождения и программу практики каждому студенту и согласовывает их с руководителем практики от предприятия (организации);
- Обеспечивает качество прохождения практики студентами и соответствие ее плану и программам;
- Руководит научно-исследовательской работой студентов, предусмотренной планом практики;
- Осуществляет текущий контроль прохождения практики в соответствии с календарным планом;
- Проверяет отчеты студентов о практике, дает отзыв и заключение по практике и отчету, заполняет соответствующие разделы дневника преддипломной практики студента.

Руководитель практики от кафедры вместе с руководителем практики, назначенным от предприятия, должен:

- Распределить студентов по рабочим местам;
- Консультировать студентов по вопросам практики и составления отчетов о проделанной работе;
- Проверять качество работы студентов и контролировать выполнение ими индивидуальных планов;
- Помогать в подборе и систематизации материала для разработки дипломного проекта.

## **6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП**

<b>№ п/п</b>	<b>Индекс и содержание компетенции</b>	<b>Ожидаемые результаты</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1	ПКО-1 Владение навыками планирования, организации, мониторинга этапов реализации инновационной деятельности на всех этапах и стадиях инновационного процесса от проведения научно-исследовательских работ до коммерциализации новшеств	ПКО-1.2 Планирование закупок по проекту.

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
2	<p>ПКО-2 Способность управлять жизненным циклом инновационного продукта</p>	<p>ПКО-2.2 Анализ потребностей в новых продуктах, услугах технологиях.</p>
3	<p>ПКО-3 Владение навыками продвижения инновационного проекта, продукта на рынок: разработки стратегии продвижения, обоснование инструментов продвижения, управление рисками проекта</p>	<p>ПКО-3.2 Подготовка комплекта документов для участия в конкурентных процедурах (тендерных площадках) по продаже инновационных продуктов, услуг и технологий.</p>
4	<p>ПКО-4 Владение навыками организации партнерств, работы малых коллективов, взаимоотношений с партнерами, коммуникаций и проведения переговоров, публичных выступлений в процессе реализации инновационных проектов</p>	<p>ПКО-4.2 Получение отчетности об исполнении от членов команды проекта по факту выполнения работ.</p>
5	<p>ПКО-5 Способность сопровождать финансовое обеспечение инновационной деятельности, применять основные методы финансового менеджмента, управленческого учета по финансированию инновационной деятельности, проводить анализ эффективности проекта</p>	<p>ПКО-5.2 Управление затратами на проект:- Планирование ресурсов для реализации проекта или программы, -Определение нагрузки на ресурсы для достижения целей проекта или программы.</p>
6	<p>ПКО-6 Способность проводить технологические исследования и составлять техническое задание по проекту, применять методы анализа вариантов проектных, конструкторских и технологических решений для выбора оптимального</p>	<p>ПКО-6.2 Формирование требований по проекту для разработки технического задания.</p>
7	<p>ПКО-7 Способность создавать концепции и бизнес-модели инновационного проекта с использованием информационных технологий</p>	<p>ПКО-7.2 Работать с изменениями по проектам и программам Управление ресурсами проекта (программы).</p>
8	<p>ПКО-8 Способность использовать нормативные документы по качеству, стандартизации для</p>	<p>ПКО-8.2 Обеспечение качества в проектах в соответствии с установленными регламентами.</p>

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
	разработки и оценки показателей качества инновационного проекта	
9	ПКС-1 Способность проводить исследования инновационной инфраструктуры	ПКС-1.1 Знать составляющие и сущность инновационной инфраструктуры, основные инновационные стратегии развития предприятия, инновационные ресурсы и потенциал предприятия. ПКС-1.2 Уметь решать основные задачи содействия инновационной деятельности такие как информационное, правовое, финансовое обеспечение инновационной деятельности. ПКС-1.3 Способен проводить маркетинговые исследования в инновационной сфере, выбирать маркетинговую стратегию освоения инноваций. ПКС-1.4 Способен проводить анализ хозяйственной деятельности в инновационной сфере, решать задачи управления рисками в инновационной деятельности.
10	ПКС-2 Способность организовывать и управлять инновационной экосистемой в реализации инновационного проекта	ПКС-2.1 Знать закономерности развития и характерные черты инновационных экосистем для повышения качества жизни населения. ПКС-2.2 Уметь решать основные задачи содействия инновационной деятельности такие как сертификация и стандартизация инновационной продукции, управление бизнесом наукоемких предприятий. ПКС-2.3 Способен содействовать продвижению эффективных разработок и реализации инновационных проектов. ПКС-2.4 Способен дать оценку уровня инновационности технологических процессов в наукоемком производстве.

## 7. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 8 зачетных единиц, 5 1/3 недели / 288 часов.

### Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Этап: Организация практики (определение базы прохождения)	1,14	41	6	35	Задание на практи

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практич-ес-кая работа	Самостоя-те-льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
	практики, заключение договора о прохождении практики, оформление задания на практику)					ку
2.	Этап: Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности и знакомство с рабочим местом, режимом работы и производственными помещениями	1,28	46	6	40	Оформление дневника по практике
3.	Этап: Непосредственная работа в качестве практиканта, включающая выполнение заданий по месту практики	3,75	135	95	40	Оформление дневника по практике
4.	Этап: Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике и публикаций на его основе по проблематике выпускной работы	1,72	62	22	40	Подготовка и оформление отчета
5.	Этап: Защита практики	0,11	4	4	0	Отчет. Дневник ЗаО
	Всего:		288	133	155	

Форма отчётности: Форма отчетности по практике: отчет.

Отчет о прохождении производственной практики составляется исходя из индивидуального задания, с учетом темы бакалаврской квалификационной работы. Рекомендуемый объем отчета – до 40 стр.

Отчет о прохождении производственной практики должен соответствовать ГОСТ Р 7.32-98 (ИСО 5966-82) «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», требованиям настоящей программы.

Отчет должен быть составлен и закончен студентом на предприятии, рассмотрен и подписан руководителем практики от предприятия и вместе с подробным отзывом представлен на кафедру через три рабочих дня после окончания производственной практики.

В случае если студент не представит отчет или получит неудовлетворительную оценку, он не допускается к дальнейшему обучению.

Структурно отчет о производственной практике должен включать:

1. Титульный лист – является первым листом.

2. Задание на практику, которое подписывается руководителем практики от кафедры и отражает:

? наименование предприятия (организации) – базы практики;

? сроки прохождения практики;

? тему выпускной квалификационной работы;

? должность в организации, занимаемую студентом в период практики;

? задачи, решаемые в период практики;

? нормативно-правовые документы, подлежащие изучению в период практики, включая инструкции по технике безопасности.

3. Реферат (объемом до 1 стр.) – содержит сведения об объеме отчета, количестве иллюстраций, таблиц, приложений, количество использованных источников, перечень ключевых слов, непосредственно текст реферата, включающий основную информацию об отчете.

4. Содержание (оглавление) – перечень всех имеющихся в тексте отчета наименований разделов, подразделов и пунктов с соответствующими номерами.

Справа от наименований разделов, подразделов и пунктов необходимо указывать номера страниц (листов), на которых они начинаются. Все разделы, подразделы и пункты основной части нумеруются арабскими цифрами с точкой (например, пункт 2 подраздела 1, раздела 1 должен иметь номер «1.1.2»).

5. Перечень условных сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов – составляется в виде отдельного списка при наличии в тексте отчета специфических терминов, малораспространенных сокращений, новых символов, обозначений и др. Перечень целесообразно располагать столбцом в алфавитном порядке, где слева – сокращения и др., а справа – их расшифровка. В перечень следует включать те сокращения и др., которые повторяются в тексте более двух раз, а остальные целесообразно расшифровывать в тексте при первом упоминании.

6. Введение – содержит материалы о целях и задачах практики применительно к конкретному предприятию (организации) или инновационному проекту. Студент приводит обоснование актуальности выбранного проекта, а также формулирует цель и задачи, которые он ставит и решает в ходе прохождения практики. Объем введения не должен превышать 1 – 2 стр.

7. Характеристика инновации, на коммерциализацию которого направлена выпускная квалификационная работа: приводится резюме взятого за основу инновационного проекта:

? унифицированное описание инновационной идеи;

? описание (спецификация) продукта, технологии, услуги, стадии, на которой находится разработка;

? история создания разработки (характеристика разработчиков, организации, на базе которой создана разработка, проблемы, возникающие при создании разработки и др.);

? перспективы коммерциализации;

? экспертиза инновационной идеи на основе имеющейся информации;  
? субъект инновационного предпринимательства – организация (предприятие, учреждение и др.), на базе которой должна быть реализована бизнес-идея.

8. Обоснование выбора, лежащего в основе разрабатываемой инновации – раскрывается предмет и объект выпускной квалификационной работы, выполняется исходя из анализа материалов авторов разработки, являющейся основой инновационного проекта, публикаций, данных собственных наблюдений исследований (включая материалы преддипломной практики) и анализа спроса, статистических данных и др.

Обоснование выбора, лежащего в основе разрабатываемой инновации, должно включать:

? обоснование наличия неудовлетворенного спроса на новый продукт (технологии и др.);

? анализ конкурентоспособности нового продукта (технологии и др.) на соответствующем рынке;

? стратегический анализ внешней среды;

? ключевые факторы успеха в отрасли, которым должна соответствовать организация – субъект инновационного предпринимательства;

? экономико-математические модели, служащие доказательством правомерности осуществленного технологического выбора (S-образные кривые, кривые жизненного цикла, модели аппроксимации и др.);

? отраслевые и макроэкономические особенности, определяющие благоприятные возможности и угрозы для развития.

9. Анализ инновационного потенциала субъекта инновационной деятельности – необходимо определить все потребности для реализации инновационного процесса и подходы к их удовлетворению, должна быть приведена характеристика субъекта инновационной деятельности и его потенциальные возможности к освоению нововведения.

Анализ потенциала по отношению к инновации включает оценку:

? НИОКР, системы маркетинга, производственного (организационно-технического и технологического уровня производства) потенциала и их соответствия потребностям осваиваемого новшества;

? ресурсной обеспеченности и выявление неудовлетворенной ресурсной потребности (наличие и доступность материальных и энергетических ресурсов;

? информационных потребностей;

? оценку готовности персонала к освоению новшеств (по квалификации и численности, по психологическим параметрам);

? оценку адекватности организационно-правовых и финансово-экономических условий потребностям инновационного процесса (правовые аспекты реализации инноваций, включая защиту интеллектуальной собственностью; политические и общественные факторы);

? инвестиционные возможности;

? финансовый потенциал предприятия (организации);

? эффективность системы управления предприятием (организацией).

10. Развернутые предложения по проектным решениям – предложения,

подлежащие разработке в выпускной квалификационной работе.

Проектные решения могут включать:

- ? основные стратегические решения для организации, на базе которой решаются задачи освоения новшества;
- ? проектно-технологические решения с обоснованием выбора конструкции и технологии (в т.ч. методики ТРИЗ), уровня и способов патентной защиты, стандартизации, качества и надежности и т.п.;
- ? разработку производственной документации, в том числе: обоснование мощности предприятия, его размещения, специализации подразделений, ключевые планировки, организация производственного процесса и рабочих мест, управление качеством, логистические потоки, экологические нормы и требования и др.;
- ? комплекс маркетинга инновационных продуктов;
- ? организационно-управленческие изменения, в т. ч. совершенствование структуры, функций, разработка (реинжиниринг) бизнес-процессов и др.;
- ? правовые аспекты инновационной деятельности, в т. ч. выбор организационно-правовой формы, порядок использования и формы уплаты платежей за объекты интеллектуальной собственности, особые договорные отношения с поставщиками и партнерами по бизнесу и др.;
- ? информационное сопровождение инновационного процесса;
- ? финансово-экономические аспекты, включая формы и методы финансирования и инвестирования, прогнозирование финансовых результатов внедрения (освоения, реализации) инноваций.

11. Выводы (заключение) – краткое обобщение по результатам практики.

12. Список использованной литературы, нормативно-технической и нормативно-методической документации – перечень литературы, инструкций, статей из журналов, стандартов и т.п., использованных при подготовке отчета.

Используемые информационные источники располагают в алфавитном порядке. Сведения даются в соответствии с требованиями, предъявляемыми к описанию произведений печати в библиографических и информационных изданиях, во внутрикнижных и пристатейных библиографиях.

Список использованных источников (литература) должен включать не менее 15 наименований, причем наряду с учебниками и монографиями должны присутствовать научные материалы (статьи, доклады, обзоры), опубликованные в научно-технических журналах и сборниках последних лет выпуска, а также в Интернете. Желательно ссылки на публикации на иностранном языке.

13. Приложения включают:

- ? дневник прохождения практики с отзывом о ней руководителя практики от предприятия (организации);
- ? вспомогательные материалы и источники информации, которые были необходимы для характеристики и обоснования каких-либо решений и предложений (например, действующие Устав, методики, инструкции, положения, копии документов и т.п.);
- ? описания алгоритмов и компьютерных программ, заимствованные материалы, промежуточные расчеты, таблицы и др.

## 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "интернет", необходимых для проведения практики

### 8.1. Основная литература

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Управление проектами [Текст] : учебник и практикум для академического бакалавриата / ; под ред. Е. М. Роговой	А. И. Балашов [и др.]	2015, М. : Юрайт. 658 У67 ФБ (ауд. 3210) – 3, ЧЗ № 2 (ауд. 3210) - 2	658 У67
2.	Маркетинг, прогнозирование и оценка инновационности [Текст] : учеб. пособие по курсу "Теория инноваций" для студ. спец. "Управление инновациями" / Ред. В.И. Лукашев	В.И. Лукашев, Е.В. Шиколенко, А.В. Бондаренко	2009, МИИТ. Каф. "Инновационные технологии". - М. : МИИТ.	001 Л84
3.	Бизнес-проект внедрения и использования нововведений [Текст] : метод. указ. к курсовому проекту для спец. "Управление инновациями", "Менеджмент высоких технологий"	Лукашев В.И.	2008, МИИТ. 001 Л84 УБ № 6 - 79	Все разделы
4.	Экономическая оценка инвестиций [Текст] : учебник для бакалавров, обуч. по напр. подготовки 38.03.01 "Экономика".	Терешина, В. А. Подсорин Н. П.	2016, М. : ФГБОУ "УМЦ ЖДТ". 330 Т35 УБ « 2 (ауд. 3115) - 36	Все разделы
5.	Методы принятия управленческих решений [Текст] : учебник для студ. высш. проф. образования	В. З. Черняк	2013, М.: Академия. УБ № 2 (ауд. 3115) - 10	Все разделы

### 8.2. Дополнительная литература

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Анализ и оценка рисков в бизнесе [Текст] : учебник для академического бакалавриата /	Г. А. Маховикова, Т. Г. Касьяненко	2014, М. : Юрайт. УБ № 2 (ауд. 3115) - 10	330 М36
2.	Инновационный менеджмент [Текст]: учебник для академического бакалавриата	под ред. С. В. Мальцевой.	2015, Юрайт. 658 И66 УБ № 2 (ауд. 3115) - 5	Все разделы

### 8.3. Ресурсы сети "Интернет"

Студенты кафедры «Инновационные технологии» пользуются информационно-справочной системой НТБ МИИТ и НТБ ОАО «РЖД»

Информационно-поисковая система «Вузовская, академическая и отраслевая наука».

<http://www.edu.ru/>

<http://www.fgosvpo.ru/>

<http://www.i-exam.ru/>

<http://library.mii.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.

<http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека.

Поисковые системы: Yandex, Google, Mail.

Управление инновационным проектом

[http://studme.org/19570411/investirovanie/upravlenie\\_innovatsionnym\\_proektom](http://studme.org/19570411/investirovanie/upravlenie_innovatsionnym_proektom)

Управление инновационным проектом

<http://www.catback.ru/articles/theory/venture/innovproj.htm>

Управление инновационными проектами

[http://www.0ck.ru/menedzhment\\_i\\_trudovye\\_otnosheniya/upravlenie\\_innovacionnymi\\_proektami\\_3.html](http://www.0ck.ru/menedzhment_i_trudovye_otnosheniya/upravlenie_innovacionnymi_proektami_3.html)

## **9. Образовательные технологии**

Для определения базы для бакалавров по направлению 27.03.05 «Инноватика» профиль «Управление инновациями (по отраслям и сферам экономики)» может использовать информационный поиск в сети Интернет, университетских и кафедральных базах данных и СМИ.

Для заключения договора с предприятием (организацией), выбранных в качестве базы научно-производственной практики, используются шаблоны писем в организации о направлении студентов на практику, бланки (электронные шаблоны) договоров на проведение практики. На подготовительном этапе студент заполняет плановую часть дневника по практике и ставит в нем отметку о прибытии на место практики.

В процессе практики студент использует весь арсенал аналитических инструментов, а также научно обоснованные подходы к анализу организации и результатов инновационных процессов, их проектированию, совершенствованию и управлению (по всему управленческому циклу) в соответствии с темой ВКР.

Инструментарием для этого служат прикладные аналитические и проектные программы и пакеты (SPSS, MS Project, Project Expert, BPWin, Spider и др.).

Студент также имеет возможность разработать собственные аналитические инструменты и системы поддержки и принятия управленческих решений в инновационной сфере деятельности.

## **10. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики**

- Операционная система Windows
- Приложение Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint, SharePointDesign)

- Программа Microsoft Project
- Доступ к сети Интернет
- Внутренняя сеть МИИТа.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

11.1. Требования к аудиториям (помещениям, кабинетам) для проведения занятий с указанием соответствующего оснащения

На кафедре «Инновационные технологии» лабораторные и практические занятия по дисциплине «Управление инновационными проектами» проводятся в компьютерном классе с компьютерами для студентов (17 рабочих мест), компьютером преподавателя, сервером, локальной сетью с выходом в Интернет, мультимедийной аудио-визуальной установкой и системой управления классом TLS.

11.2. Требования к программному обеспечению при прохождении учебной дисциплины

Используется следующее специальное программное обеспечение:

Microsoft Office: Word, Excel, Project