Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 09.07.2026 12:40:30
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
/Московский Политех/

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
экономики и управления
_____ А.В. Назаренко
«26» февраля 2026 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

## «Производственная практика (преддипломная)»

Направление подготовки
**38.03.02 «Менеджмент»**

Образовательная программа
**«Управление бизнес-процессами»**

Квалификация (степень) выпускника
**Бакалавр**

Форма обучения
**Очная, очно-заочная**

Москва, 2026

**Разработчик(и):**
к.э.н., доцент. /С.В. Болотников/

**Согласовано:**
Заведующий кафедрой «_Менеджмент_»,
к.э.н. /Е.Э. Аленина/

# Содержание

1. Цели, задачи и планируемые результаты прохождении практики....4
2. Место практики в структуре образовательной программы....7
3. Характеристика практики....7
4. Структура и содержание практики....8
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение....11
5.1. Нормативные документы и ГОСТы....11
5.2. Основная литература....11
5.3. Дополнительная литература....12
6. Материально-техническое обеспечение....13
7. Методические рекомендации....13
7.1. Методические рекомендации для руководителя по организации практики....13
7.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....15
8. Фонд оценочных средств....24
8.1. Методы контроля и оценивания результатов прохождения практики....24
8.2. Шкала и критерии оценивания результатов прохождения практики....25
8.3. Оценочные средства....37
Приложения……..41

## 1. Цели, задачи и планируемые результаты прохождении практики

Производственная практика (преддипломная) является логическим продолжением производственной практики (технологической), проводится с целью сбора, анализа и обобщения научного материала, разработки оригинальных научных предложений и научных идей для подготовки выпускной квалификационной работы, получения навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического участия в научно-исследовательской работе коллективов исследователей.

Основными целями производственной практики (преддипломной) являются: закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на базе практической организации; закрепление практического опыта по избранной специальности.

Производственная практика (преддипломная) проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

**Цель производственной практики (преддипломной):**

состоит в формировании и развитии у обучающихся личностных и профессиональных качеств, позволяющих обеспечить выполнение требований ФГОС ВО в области профессиональных компетенций ПК-5 - способность проводить сбор информации о бизнес-проблемах выявлять бизнес-возможности организации и ПК-6 - способность формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей, а также осуществлять анализ, обоснование и выбор решений.

**Задачи производственной практики (преддипломной):** направлены на закрепление, расширение углубление и систематизацию знаний полученных при изучении дисциплин профессионального цикла, на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение комплексного взаимосвязанного практического опыта в области профессиональных компетенций ПК-5 и ПК-6, в т.ч.:

- изучить теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теорию конфликтов управления рисками, систем; методы, техники, процессы и инструменты управления требованиями заинтересованных сторон; языки визуального моделирования;
- изучить предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа.
- выявлять, зарегистрировать, проанализировать и классифицировать риски организации и ее проектов;
- собрать, классифицировать, систематизировать и обеспечить хранение и актуализацию информации;
- определить связи и зависимости между внутренними и (внешними) факторами и условия, влияющие на деятельность организации;
- проанализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами;

- смоделировать и документировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами к оформлению требований; определять атрибуты требований заинтересованных сторон и их значения в соответствии с требованиями.
- в рамках моделирования выполнить функциональную декомпозицию работ, смоделировать объем и границы работ; выявлять и классифицировать бизнес-проблемы или бизнес-возможности;
- разработать и предложить управленческое решение для данной организации и ее проектов, в т.ч описать возможные решения; проанализировать решения с точки зрения достижения целевых показателей решений; оценить ресурсов, необходимых для реализации решений; оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью;
- оформить результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами и представить информацию различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения «производственной практики (преддипломной)»:

| **Код и наименование компетенций** | **Индикаторы достижения компетенции** |
|---|---|
| **ПК-5** - Способен проводить сбор информации о бизнес-проблемах выявлять бизнес-возможности организации | **ИПК-5.1.** Знает теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теорию конфликтов; методы, техники, процессы и инструменты управления требованиями заинтересованных сторон; языки визуального моделирования; теорию управления рисками; теорию систем; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа.<br>**ИПК-5.2.** Умеет использовать техники выявления заинтересованных сторон; планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использовать техники эффективных коммуникаций; выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; собирать, классифицировать, систематизировать и обеспечивать хранение и актуализацию информации бизнес-анализа; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; оформлять требования |

| | |
|---|---|
| | заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; классифицировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; моделировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; документировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами к оформлению требований; определять атрибуты требований заинтересованных сторон и их значения в соответствии с выбранными подходами; управлять изменениями требований заинтересованных сторон в соответствии с выбранным подходом; анализировать качество информации бизнес-анализа с точки зрения выбранных критериев; проводить анализ предметной области; выполнять функциональную декомпозицию работ; моделировать объем и границы работ; выявлять и классифицировать бизнес-проблемы или бизнес-возможности; представлять информацию о выявленных бизнес-проблемах или бизнес-возможностях различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами.<br>**ИПК-5.3.** Владеет навыками анализа потребностей заинтересованных сторон; анализа контекста; выявления и документирования истинных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; согласования с заинтересованными сторонами выявленных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; формирования целевых показателей решений. |
| **ПК-6** - Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей, а также осуществлять анализ, обоснование и выбор решений | **ИПК-6.1.** Знает языки визуального моделирования; теорию систем; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа; теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теорию конфликтов; методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа; информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа.<br>**ИПК-6.2.** Умеет выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев; оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей; моделировать объем и границы работ; планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использовать техники эффективных коммуникаций. |

| | |
|---|---|
| | **ИПК-6.3.** Владеет навыками выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений; описания возможных решений; анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений; оценки ресурсов, необходимых для реализации решений; оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью; выбора решения для реализации в составе группы экспертов. |

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (преддипломная) относится к блоку Б.2.1.1.4 обязательной части блока Б2 образовательной программы бакалавриата.

Производственная практика (преддипломная) взаимосвязана логически и содержательно-методически со следующими дисциплинами ОП:

- Управление бизнес-процессами;
- Системный анализ в управлении;
- Менеджмент и оценка эффективности бизнес-процессов;
- Учебная практика (ознакомительная);
- Учебная практика (проектная);
- Производственная практика (технологическая).

## 3. Характеристика практики

Руководителем производственной практики (преддипломной) от Московского Политеха является научный руководитель от кафедры «Менеджмент». Руководство практикой студентов на всех её этапах осуществляется совместно с руководителями практик - работниками организаций различных организационно-правовых форм собственности. Производственная практика (преддипломная) проходит в самостоятельно выбранной студентом организации либо в организации, предоставляемой студенту от университета из имеющейся базы практик.

Производственная практика (преддипломная) проводится в форме выполнения заданий, устанавливаемых научным руководителем согласно календарному плану прохождения производственной практики (преддипломной) (приложение1).

Способ проведения практики – стационарная и выездная в организациях, с которыми у ВУЗа заключены договора на практику. Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в образовательная программой организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация. Задание на практику выдаётся руководителем практики на кафедре. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная Производственная

практика (преддипломная) может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Производственная практика (преддипломная) является важнейшей составной частью учебно-воспитательного процесса, осуществляющей непосредственную связь с производством, подготовку бакалавров к профессиональной деятельности, способствующей ускорению процесса адаптации молодого специалиста в условиях современного производства.

Базами Производственной практики (преддипломной) для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» могут выступать:

- муниципальные организации;
- государственные организации;
- коммерческие организации;
- некоммерческие организации;
- аналитические подразделения предприятий различных сфер деятельности (отделы логистики, маркетинга, рекламы, исследований и конъюнктуры рынка и др.).

Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является: наличие заключенного договора между Университетом и организацией на прохождение практики группой студентов или индивидуальных договоров на основании заявления.

Продолжительность производственной практики (преддипломной) – 8 недель.

## 4. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной) составляет 6 зачетных единиц, т.е. 216 академических часа (из них 216 часа – самостоятельная работа студентов).

**Для очной формы обучения**: производственную практику (преддипломную) проходят на четвертом курсе.

Восьмой семестр: 216 часов – самостоятельная работа студентов. Вид промежуточной аттестации - дифференцированный зачёт.

**Для очно-заочной формы обучения**: производственную практику (преддипломную) проходят на пятом курсе.

Девятый семестр: 216 часов – самостоятельная работа студентов. Вид промежуточной аттестации - дифференцированный зачёт.

*Содержание производственной практики (преддипломной)*

Производственная практика (преддипломная практика) включает в себя:

1. *Подготовительный этап*:

- инструктаж руководитель практики по общим вопросам;

- составление плана работы,
- уточнение библиографии по теме ВКР.

2. *Научно-исследовательский этап*.

Работа в период практики организуется в соответствии с логикой работы над выпускной квалификационной работой:

- конкретизация проблемы в рамках выбранной темы, объекта и предмета исследования;
- формулирование цели и задач исследования;
- теоретический анализ и проработка научной литературы и исследований по выбранной теме исследования,
- подбор и проработка необходимых источников по теме (патентные материалы, научные отчеты, техническая документация и др.);
- подготовка практической части ВКР на основе результатов прохождения преддипломной и производственной практик на местах (хозяйствующих субъектах); оформление результатов научно-практической деятельности.

Студенты работают с первоисточниками предприятий, монографиями, авторефератами и диссертационными исследованиями, консультируются с научным руководителем и руководителями практики от предприятий.

3. *Подготовка отчета по практике*. Отчет готовится студентом в соответствии с требованиями кафедры. *Форма контроля* - промежуточная аттестация. Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва научного руководителя. По итогам аттестации студенту выставляется оценка (зачтено/ не зачтено).

Итогом производственной практики (преддипломной) является подготовка материалов для написания практической части выпускной квалификационной работы.

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в зачетных единицах, часах) | | Формы текущего контроля |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 1. *Подготовительный этап*:<br>- инструктаж руководитель практики по общим вопросам;<br>- составление плана работы,<br>- уточнение библиографии по теме ВКР.<br>2. *Научно-исследовательский этап*. | 2 з.е. | 72 ч | Наличие плана работы, библиографии, Отметка в календарный план |
| 2 | Работа студентов в период практики организуется в соответствии с логикой работы над выпускной квалификационной работой: | 2 з.е. | 72 ч | Разделы отчёта по практике, Отметка в календарный план |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | - конкретизация проблемы в рамках выбранной темы, объекта и предмета исследования;<br>- формулирование цели и задач исследования;<br>- теоретический анализ и проработка научной литературы и исследований по выбранной теме исследования,<br>- подбор и проработка необходимых источников по теме (патентные материалы, научные отчеты, техническая документация и др.);<br>- подготовка практической части ВКР на основе результатов прохождения преддипломной и производственной практик на местах (хозяйствующих субъектах); оформление результатов научно-практической деятельности.<br>Студенты работают с первоисточниками предприятий, монографиями, авторефератами и диссертационными исследованиями, консультируются с научным руководителем и руководителями практики от предприятий. | | | |
| 3 | 3. *Подготовка отчета по практике*. Отчет готовится студентом в соответствии с требованиями кафедры. *Форма контроля* - промежуточная аттестация. Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва научного руководителя. По итогам аттестации студенту выставляется оценка (дифференцированный зачёт). | 2 з.е. | 72 ч | Отчёт по практике, контрольные вопросы по составленному отчету для контроля освоения обучающимися разделов учебной практики, Отметка в календарный план |

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение

### 5.1 Нормативные документы и ГОСТы

1. Приказ №1121-ОД от 22.11.2021 Об утверждении положения о порядке проведения практики в Московском политехническом университете.

2.Положение о порядке проведения практики и практической подготовки студентов, осваивающих основные образовательные программы высшего образования (положение о порядке проведения практики) // Московский политехнической университет.

3. Приказ Минобрнауки России N 885 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся").

4. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание организационно-управленческой практики;

3. Формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

### 5.2 Основная литература

1. Громов, А.И. Управление бизнес-процессами: современные методы: монография / А. И. Громов, А. Фляйшман, В. Шмидт ; под редакцией А. И. Громова. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 367 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-03094-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583152

2. Зуб, А. Т. Управление проектами: учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17500-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536083

3. Кузьмина, Е. Е. Предпринимательская деятельность : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 469 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16460-2. — Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/585153

4. Управление проектами: учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко; под редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21476-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582619

5. Чекмарев, А. В. Управление цифровыми проектами и процессами : учебное пособие для академического бакалавриата / А. В. Чекмарев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 424 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-18522-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535238

**5.3 Дополнительная литература**

1. Мальцева, С. В. Инновационный менеджмент : учебник для вузов / С. В. Мальцева ; ответственный редактор С. В. Мальцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17584-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/600353 (дата обращения: 11.04.2026). Лопарева, А. М. Бизнес-планирование: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Лопарева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 272 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08704-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/587467
2. Громов, А.И. Управление бизнес-процессами: современные методы: монография / А. И. Громов, А. Фляйшман, В. Шмидт; под редакцией А. И. Громова. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 367 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-03094-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583152

**5.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение**

1. Операционная система Windows 7 (или ниже) – Microsoft Open License. Лицензия № 61984214, 61984216, 61984217, 61984219, 61984213, 61984218, 61984215
2. Офисные приложения, Microsoft Office 2013 (или ниже) – Microsoft Open License. Лицензия № 61984042
3. Антивирусное ПО, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный.
4. Лицензии № 1752161117060156960164.
6. Microsoft Office 2013 prof (для обучения). Гос контракт № 18-09/14 от 22.09.2014 Акт № Tr09950.
7. Microsoft Project 2013 Stadart 32-bit/x64 Russian. Гос контракт № 18-09/14 от 22.09.2014 Акт № Tr064541 от 29.10.2014.
8. Офисные приложения, Microsoft Office 2013 (или ниже) – Microsoft Open License. Лицензия № 61984042…

**5.5. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. http://www.gov.ru Сервер органов государственной власти Российской Федерации.
2. http://www.mos.ru Официальный сервер Правительства Москвы.
3. http://www.minfin.ru Министерство финансов РФ.
4. http://www.garant.ru ГАРАНТ Законодательство с комментариями.
5. http://www.gks.ru Федеральная служба государственной статистики.

6. http://www.rg.ru Российская газета.
7. http://www.prime-tass.ru ПРАЙМ-ТАСС Агентство экономической информации.
8. http://www.rbc.ru РБК (РосБизнесКонсалтинг).
9. http://www.businesspress.ru Деловая пресса.
10. http://www.ereport.ru Мировая экономика.
11. http://uisrussia.msu.ru Университетская информационная система России.
12. http://www.forecast.ru ЦМАКП (Центр Макроэкономического Анализа и Краткосрочного Прогнозирования).
13. http://www.cfin.ru Корпоративный менеджмент.
14. http://www.fin-izdat.ru Издательский дом «Финансы и кредит»
15. http://economist.com.ru Журнал «Экономист».
16. http://www.vopreco.ru Журнал «Вопросы экономики».
17. http://www.mevriz.ru Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
18. http://systems-analysis.ru/ Лаборатория системного анализа
19. https://gtmarket.ru/concepts/7111 Системный анализ
20. http://minpromtorg.gov.ru/ Министерство промышленности и торговли Российской Федерации.
21. http://www.rg.ru Российская газета.

## 6. Материально-техническое обеспечение

Практика проводится на предприятиях промышленности или в организациях в соответствии с договорами и приказом ректора.

Прием отчетов - на кафедре: столы, стулья, переносной мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.

Научно-техническая библиотека и читальный зал - Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде. Столы, стулья, стеллажи с научной, учебно-методической и периодической литературой по профилю образовательной программы, персональные компьютеры.

## 7. Методические рекомендации

### 7.1 Методические рекомендации для руководителя по организации практики

Руководство производственной практикой (преддипломной практикой) студентов осуществляют научный руководитель, руководитель практики от предприятий (учреждений, организаций), ответственный за организацию практики от кафедры. На них возлагаются обязанности:

*Научный руководитель*:

- утверждает индивидуальный план прохождения практики студента в соответствии с программой практики;
- консультирует студентов по вопросам прохождения практики и составления отчета о проделанной работе;

- проверяет качество работы студентов и контролирует выполнение ими индивидуальных планов прохождения практики;
- оказывает методическую помощь при сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- организует проведение зачета по практике;
- дает отзыв о результатах прохождения практики и визирует составленные ими отчеты по окончании практики.

Руководитель практики от организации:

- контролирует выполнение студентами правил внутреннего распорядка организации;
- обеспечивает условия для выполнения студентами программы практики;
- по окончании практики дает отзыв – характеристику о результатах прохождения практики.

Ответственный по практике от кафедры:

- формирует банк данных организаций для проведения практики;
- поддерживает связь с организациями;
- обеспечивает проведение мероприятий, связанных с подготовкой студентов к практике;
- отчитывается на кафедре и представляет письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по её совершенствованию руководству кафедры.

При проведении производственной практики (преддипломной) применяются современные образовательные и научно-производственные технологии.

Мультимедийные технологии, для чего инструктаж студентов и приём отчётов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных проекционным экраном, проектором, ноутбуками. Столы, стулья, переносной мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.

Прием отчета - на кафедре: столы, стулья, переносной мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.

Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

Также используются следующие научно-исследовательские технологии:

- проблемное обучение, связанное с решением проблем конкретного объекта исследования;
- исследовательские методы обучения, связанные с самостоятельным пополнением знаний;
- проектное обучение, связанное с участием бакалавров в различных реальных процессах и проектах, имеющих место в организации.

***Организация защиты результатов производственной практики (преддипломной):***

1. Отчет о прохождении Производственной практики (преддипломной практики), отзыв с места прохождении практики, дневник представляются научному руководителю в течение пяти дней с момента окончания практик. При допуске осуществляется процесс защиты.

2. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики-отзыва, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

Критерии оценки практики бакалавров:

– уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;

– умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность организации, где проходила практика;

- знание внутренних документов предприятия, регулирующих управленческую деятельность в инновационной сфере;

- умение дать оценку состояния инновационной деятельности объекта исследования;

– содержание отзыва-характеристики организации – места прохождения практики.

3. Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

4. Материалы производственной практики (преддипломной практики) практики (отчет, характеристика-отзыв и др.) после ее защиты студентом хранятся на кафедре «Менеджмент» в течение 2 лет.

5. Окончательные итоги прохождения преддипломной практики студентами подводятся на заседании кафедры.

### 7.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В период прохождения практики студент обязан изучить систему управления и руководства организацией, ее структуру, планирование работы, факторы внешнего воздействия, принципы оперативного руководства деятельностью организации, подсистему управления подразделением, регулирующим инновационную деятельность, организацию инновационной деятельности на предприятии, инновационный портфель и процессы реализации инновационных проектов:

1. Оценить степень организованности системы управления, в т.ч. подсистемы

управления подразделением, регулирующим инновационную деятельность; внутреннюю организационную и нормативную документацию, регулирующую инновационную деятельность на предприятии.

2. Ознакомиться с общей стратегией развития, определить взаимосвязь между миссией – стратегией – целями - задачами, ознакомиться с инновационной программой развития предприятия.
3. Провести анализ и оценку деловой среды предприятия. Анализ и оценка инновационной среды и инновационного потенциала предприятия.
4. Ознакомиться с элементами инновационной инфраструктуры предприятия, научно-техническим потенциалом (материально-техническая база, научно-исследовательская, конструкторская и технологическая составляющие, источники финансирование R&D, научные кадры, информационная составляющая и др.)
5. Оценка персонала: возможности и перспективы инновационной деятельности.
6. Ознакомиться с инновационными проектами, реализуемыми на предприятии.
7. Изучить годовую отчетность и оценить такие показатели деятельности предприятия как производительность, экономичность, эффективность, прибыльность, рентабельность в динамике за ряд лет.
8. Дать оценку показателей, характеризующих инновационную деятельность на предприятии (объемы производства и реализации инновационной продукции) в динамике за ряд лет.
9. Выявить проблемы в инновационной сфере предприятия и дать рекомендации по их устранению.

В период прохождения практики студент обязан изучить следующие вопросы:

*1 Внутренняя среда организации:*

1.1. Цели и стратегия поведения организации;
1.2. Структура организации;
1.3. Задачи и технологии организации;
1.4. Кадры организации, ее руководство;
1.5. Взаимосвязь внутренних факторов.

*2. Система управления организацией и ее основные элементы:*

2.1. Состав, структура и особенности системы управления;
2.2. Основное содержание элементов системы;
2.3. Общие принципы управления;
2.4. Цели и задачи управления;
2.5. Функции в системе управления;
2.6. Методы управления;
2.7. Информация в системе управления;
2.8. Наличие современных технических средств системы управления;
2.9. Технология управления;

2.10. Структура системы управления;
2.11. Персонал системы управления;
2.12. Оптимизация и совершенствование системы управления.

*3. Факторы внешнего воздействия на организацию:*
3.1. Взаимосвязь среды прямого и косвенного воздействия;
3.2. Среда прямого воздействия;
3.3. Среда косвенного воздействия.

*4. Планирование работы организации:*
4.1. Элементы функции планирования;
4.2. Периоды времени, методы, структура и порядок осуществления планирования.

*5. Организация работы на фирме:*
5.1. Состав функции «Организация» и общее содержание элементов;
5.2. Распределение обязанностей и делегирование полномочий;
5.3. Определение организационно-технологических отношений в процессе работы.

*6.Оперативное руководство деятельностью организации:*
6.1. Сущность оперативного руководства;
6.2. Состав элементов функции «Оперативное руководство» и их общая характеристика.

*7. Функции руководителей и кадровых органов при взаимодействии с персоналом:*
7.1. Экономическая значимость персонала для организации;
7.2. Система подготовки персонала для организации;
7.3. Меры по «восстановлению сил» сотрудников.

*8. Структура и стратегии бизнеса:*
8.1. Структура бизнеса (направления деятельности, единицы стратегического планирования, конкретные рынки)
8.2. Регулярность анализа рыночной позиции и рыночной привлекательности для каждой единицы планирования
8.3. Роль и функции маркетинга в процессе корпоративного стратегического планирования
8.4. Эффективность маркетинговой стратегии компании

9. *Планирование маркетинга и организационная структура*
9.1. Годовые и долгосрочные стратегические планы маркетинга
9.2. Стратегия выбора целевых сегментов рынка
9.3. Анализ отрасли, спроса и конкуренции в каждом целевом сегменте

9.4. Стратегия позиционирования
9.5. Стратегия предложения
9.6. Стратегии управления торговыми марками
9.7. Стратегия распределения товаров
9.8. Стратегия ценообразования
9.9. Стратегии рекламы и стимулирования сбыта

***Обязанности и права студентов на производственной практике (преддипломной)***

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- до начала практики внимательно изучить ее программу;
- своевременно прибыть на базу практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка предприятия (организации) – места практики;
- точно и своевременно выполнять все указания руководителей практики;
- собрать и обработать информацию, полученную на месте прохождения практики;
- по окончании практики оформить и представить на кафедру отчет о прохождении практики, в котором отражаются сведения о выполненной им работе в рамках требований кафедры.

Студент имеет право на:

- рабочее место для выполнения программы практики;
- доступ к документации и материалам, предусмотренным программой практики;
- обращение по всем вопросам, возникающим в ходе выполнения программы к руководителям практики от предприятия и вуза.

Студент представляет отчет по практике не позднее пяти дней после окончания практики научному руководителю, после допуска проходит защита отчета.

1. С момента зачисления студентов в качестве практикантов на них распространяется трудовое законодательство, правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

2. В период прохождения практики каждый студент ведет дневник (Приложение 2), в котором фиксируется ежедневно выполняемая им работа.

3. В период прохождения практики студент обязан:

– своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;

– проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину; ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;

– выполнить программу практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок; четко и своевременно выполнять конкретные задания,

поручения и указания руководителя практики от университета и руководителя практики от организации;

– собрать необходимый материал для написания выпускной квалификационной работы в соответствии с ее структурой.

***Документы, регламентирующие проведение практики***

Проведение практики студентов регламентировано следующими документами:

а) руководящие документы;

- действующий ФГОС ВО (направление 38.03.02 «Менеджмент);

б) документы, определяющие порядок и специфику прохождения практик:

- программа Производственной практики (преддипломной практики) студентов по направлению 38.03.02 «Менеджмент»;

- оформленный студентом отчет о прохождении практики, сброшюрованный вместе с титульным листом (приложение 4);

- календарный план прохождения практики (приложение 1);

- дневник прохождения практики (приложение 2);

- отзыв-характеристика о прохождении Производственной практики (преддипломной практики), оформленный на бланке организации (приложение 3).

***Формы отчета о прохождении практики***

В соответствии с действующими нормативными документами, форма и вид отчетности студентов о прохождении практики определяются высшим учебным заведением.

В качестве отчетных материалов о прохождении практики выступают:

1. Отзыв-характеристика о прохождении практики студентом, составленный руководителем практики от предприятия, имеющим печать предприятия и подпись руководителя. Для составления характеристики используются данные наблюдений за деятельностью студента во время практики, результаты выполнения заданий, а также беседы со студентом. Отзыв-характеристика оформляется на бланке организации (приложение 3);

2. Отчет о прохождении практики, составленный по установленной форме.

3. Иные документы организации, полученные студентом в период прохождения практики. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики студентов.

В установленный срок студент готовит письменный отчет в формате Microsoft Word (в рукописном виде отчеты не принимаются), отражающий степень выполнения программы, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики от университета.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1 Титульный лист (приложение 4);

2 Путевка;
3 Отчет о проделанной практике;
4 Календарный план (приложение 1);
5 Дневник практиканта (приложение 2);
6 Отзыв-характеристика (приложение 3).

***Требования к содержанию отчета о прохождении производственной практики (преддипломной).***

В отчет по каждому из видов практик должны входить следующие составляющие.

1. Титульный лист (приложение 4).

2. Путевка с печатью организации, где проходилась практика (если требуется).

3. Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются).

Объем отчета должен быть для Производственной практики (преддипломной практики) 25-30 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше);

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

**Введение:**

- цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

**Основная часть:**

-анализ деятельности организации, ее системы управления;

-рассмотрение подсистемы управления инновационной деятельностью организации;

- анализ инновационной политики и деятельности в сфере инноваций организации (стратегия или программа инновационного развития организации; нормативная документация; специализированный орган управления инновационной деятельностью (топ-менеджер, отвечающий за это направление) и его компетенции; инновационный потенциал; источники финансирования; собственно инновационная деятельность по выпуску продукции и применению технологий, бизнес-процессов; система мотивирования сотрудников к инновационной деятельности);

- сделать оценку состояния системы управления организации, в том числе инновационной деятельностью как самостоятельной функцией бизнеса;

- проанализировать результаты деятельности организации в целом и результативность инновационной деятельности по конкретным показателям в динамике:

-выявить проблемные места в сфере инноваций;

- дать предложения по совершенствованию организационно-управленческой работы организации – места прохождения практики в сфере управления инновационной деятельностью.

**Заключение:**

- описание практических задач, выполненных студентом за время прохождения практики;

- отражение навыков и умений, приобретенных за время Производственной практики (преддипломной практики);

- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, рисунками.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Если они не могут быть приведены в варианте компьютерной графики, их следует выполнять черными чернилами или тушью.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

3. В отзыве-характеристике (приложение 3) руководителя практики от предприятия по месту прохождения производственной практики необходимо дать оценку отношению студента к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия.

***Требования к оформлению отчета по производственной практике (преддипломной).***

1. *Введение, названия глав, заключение и список используемых источников* пишется 14 шрифтом от отступа 1,25 см, можно выделять жирным шрифтом. В

названиях точки не ставятся. Текст должен равномерно располагаться на странице, с одинаковыми отступами от начала поля, где располагается текстовый материал.

2. Название рисунка размещается под рисунком, при этом центрируется. Пример:

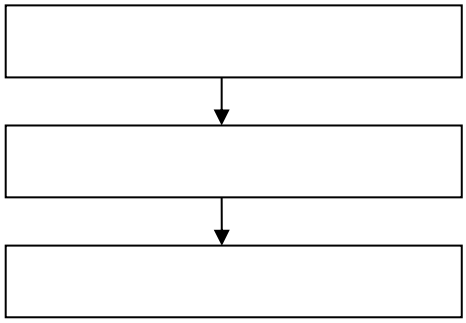


Рисунок 2 – Организационная структура предприятия [38, с. 12]

Название таблицы размещается над таблицей без отступа
Пример 1:
Таблица 1 – Показатели, характеризующие инновационную деятельность ОАО «Прогресс» за 2015-2017 гг. [Номер источника по списку, с.]

| | | |
|---|---|---|
| | | |

Пример 2:
Таблица 2 – Коэффициенты финансовой устойчивости ОАО «Прогресс» за 2017 год (составлено автором по материалам компании)

Если речь идет о данных конкретной компании – объекта исследования, то в названии рисунка или таблицы указываются объект исследования, период исследования и источник. Когда идет ссылка на номера источников, ставится квадратная скобка, если источник выражается словами, то ставится круглая скобка.

До рисунка (таблицы) делается упоминание о нем, а после рисунка (таблицы) – разъяснения или анализ данных, показанных в таблице (рисунке).

Перенос таблицы на другую страницу должен оформляться сл. образом. При переносе на другую страницу таблицы, надо писать «Продолжение таблицы 2» в верхнем правом углу, но и везде переносить либо шапку, либо номера граф. На первой странице, где размещено начало таблицы, нижняя черта не ставится, т.е. таблица не закрыта.

3. Каждый основной раздел (введение, главы, заключение, список использованных источников) начинается строго с новой страницы, а подразделы внутри основного раздела размещается на той же странице, только от текста до названия и от названия до текста отступают два одинарных межстрочных интервала или 1,5 см

4. На протяжении всей работы ставятся ссылки на источники, используемые в данной работе, особенно если приводятся статистические данные

5. Желательно, чтобы источники были изданы за последние 3-5 лет. При

использовании Интернет-ресурсов необходимо делать ссылку на сайт.

Пример описания источника в списке:

(учебник) Грибов В.Д., Никитина Л.П. Инновационный менеджмент: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2017. –311с. – (Высшее образование)

(статья из журнала) Широкова Л.В., Федосеева Л.В. Некоторые аспекты построения национальной инновационной системы // Экономика в промышленности. №3(23), 2016. июль-сентябрь. С.24-29.

6. Все формулы нумеруются. Номер может быть сквозным или в пределах главы. Он помещается в простые скобки.

7. Приложения нумеруются буквами русского алфавита с А кроме букв Е, З,И,О,Ч,Ъ,Ь,Ы Приложения выполняются на отдельных страницах . Таблицы и рисунки внутри приложений показывают так:

Таблица А.1 – название таблицы.

Рисунок А.1 – название рисунка

8. При перечислении необходимо проставлять дефисы, никаких галочек и кружочков.

9. Нумерация страниц внизу по центру.

10. Примеры перечисления:

1 вариант

Необходимо выделить пять понятий бизнес-стратегии:

- бизнес-стратегия как план – система последовательных действий;
- бизнес-стратегия как позиция – определение положения организации во внешней среде и относительно своих главных конкурентов;
- бизнес-стратегия как прием отвлечения конкурентов;
- бизнес-стратегия как принцип поведения.

2 вариант

Должны предшествовать:

1) проведение стратегического мониторинга внешней и внутренней среды и оценка влияния основных макроэкономических показателей на функционирование предприятия;

2) прогнозирование, сценарное моделирование и планирование основных показателей на среднесрочную и долгосрочную перспективу с учетом необходимости достижения стратегических целей;

3) прогнозирование возможных неблагоприятных факторов, препятствующих развитию, выявление основных рисков и подготовка предложений по снижению их влияния на финансово-экономические результаты.

3 вариант

1 Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ. Действующая редакция от 06.04.2017 // Правовая информационная система «Консультант Плюс».

2 Налоговый Кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ Действующая редакция от 06.04.2017. // Правовая информационная

система «Консультант Плюс».

3 Ричард Ньютон Управление проектами от А до Я. Пер. с англ. Кириченко А. Изд-во: Альпина Паблишер, 2016 -192 с.

## 8. Фонд оценочных средств

### 8.1 Методы контроля и оценивания результатов прохождения практики

Оценочные средства текущего контроля успеваемости включают контрольные вопросы по составленному отчету для контроля освоения обучающимися разделов производственной практики (преддипломной).

| Компетенции<br>ФОРМУЛИРОВКА | Перечень компонентов | Технология формирования компетенций | Форма оценочного средства** | Степени уровней освоения компетенций |
|---|---|---|---|---|
| **ПК-5.** Способен проводить сбор информации о бизнес-проблемах выявлять бизнес-возможности организации | **ИПК-5.1.** Знает теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теорию конфликтов; методы, техники, процессы и инструменты управления требованиями заинтересованных сторон; языки визуального моделирования; теорию управления рисками; теорию систем; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа.<br><br>**ИПК-5.2.** Умеет использовать техники выявления заинтересованных сторон; планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использовать техники эффективных коммуникаций; выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; собирать, классифицировать, систематизировать и обеспечивать хранение и актуализацию информации бизнес-анализа; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние | самостоятельная работа | отчёт, контрольные вопросы к отчёту дифф. зачёт | **Базовый уровень** Понимает сущность научной деятельности, знает терминологию научных исследований **Повышенный уровень** Умеет самостоятельно подготовить отчёт о научной работе |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; оформлять требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; классифицировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; моделировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; документировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами к оформлению требований; определять атрибуты требований заинтересованных сторон и их значения в соответствии с выбранными подходами; управлять изменениями требований заинтересованных сторон в соответствии с выбранным подходом; анализировать качество информации бизнес-анализа с точки зрения выбранных критериев; проводить анализ предметной области; выполнять функциональную декомпозицию работ; моделировать объем и границы работ; выявлять и классифицировать бизнес-проблемы или бизнес-возможности; представлять информацию о выявленных бизнес-проблемах или бизнес-возможностях различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами.<br><br>**ИПК-5.3.** Владеет навыками анализа потребностей заинтересованных сторон; анализа контекста; выявления и документирования истинных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; согласования с заинтересованными сторонами выявленных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; формирования целевых показателей решений. | | – | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ПК-6 -** Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей, а также осуществлять анализ, обоснование и выбор решений | **ИПК-6.1.** Знает языки визуального моделирования; теорию систем; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа; теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теорию конфликтов; методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа; информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа<br>**ИПК-6.2**. Умеет выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; проводить оценку эффективности | самостоятельная работа | отчёт, контрольные вопросы к отчёту дифф. зачёт | **Базовый уровень** Понимает сущность научной деятельности, знает терминологию научных исследований **Повышенный уровень** Умеет самостоятельно подготовить отчёт о научной работе |
| | решения с точки зрения выбранных критериев; оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей; моделировать объем и границы работ; планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использовать техники эффективных коммуникаций.<br>**ИПК-6.3.** Владеет навыками выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных решений; описания возможных решений; анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений; оценки ресурсов, необходимых для реализации решений; оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью; выбора решения для реализации в составе группы экспертов. | | – | |

## 8.2 Шкала и критерии оценивания результатов прохождения практики

***Форма аттестации: дифференциальный зачёт.***

Аттестация обучающихся в форме дифференцированного зачёта проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом.

Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по программе практики проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

| *Шкала оценивания* | *Описание* |
|---|---|
| ***Отлично*** | *Выполнена самостоятельная работа, пройдены тестовые задания, активное участие в деловой игре, выполнение других видов работ, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенные в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.* |
| ***Хорошо*** | *Выполнена самостоятельная работа, пройдены тестовые задания, активное участие в деловой игре, выполнение других видов работ, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное, правильное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, либо если при этом были допущены 2-3 несущественные ошибки.* |
| ***Удовлетворительно*** | *Выполнена самостоятельная работа, пройдены тестовые задания, участие в деловой игре, выполнение других видов работ, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, в котором освещена основная, наиболее важная часть материала, но при этом допущена одна значительная ошибка или неточность.* |
| ***Неудовлетворительно*** | *Выполнена самостоятельная работа в виде научного отчета, не в полной мере участие в аудиторной работе, предусмотренной учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями.* |

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения.

| **ПК -5 - Способен проводить сбор информации о бизнес-проблемах выявлять бизнес-возможности организации** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Показатель** | **Критерии оценивания** | | | |
| | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ИПК-5.1**. Знает теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теорию конфликтов; методы, техники, процессы и инструменты управления требованиями заинтересованных сторон; языки визуального моделирования; теорию управления рисками; теорию систем; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа. | Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теорию конфликтов; методы, техники, процессы и инструменты управления требованиями заинтересованных сторон; языки визуального моделирования; теорию управления рисками; теорию систем; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа. | Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теорию конфликтов; методы, техники, процессы и инструменты управления требованиями заинтересованных сторон; языки визуального моделирования; теорию управления рисками; теорию систем; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа. | Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теорию конфликтов; методы, техники, процессы и инструменты управления требованиями заинтересованных сторон; языки визуального моделирования; теорию управления рисками; теорию систем; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа. | Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теорию конфликтов; методы, техники, процессы и инструменты управления требованиями заинтересованных сторон; языки визуального моделирования; теорию управления рисками; теорию систем; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа. |
| **ИПК-5.2.** Умеет использовать техники выявления заинтересованных сторон; | Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет использовать техники выявления заинтересованных | Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: использовать | Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: использовать | Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использовать техники эффективных коммуникаций; выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; собирать, классифицировать, систематизировать и обеспечивать хранение и актуализацию информации бизнес-анализа; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами; применять информационны | сторон; планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использовать техники эффективных коммуникаций; выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; собирать, классифицировать, систематизировать и обеспечивать хранение и актуализацию информации бизнес-анализа; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых | техники выявления заинтересованных сторон; планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использовать техники эффективных коммуникаций; выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; собирать, классифицировать, систематизировать и обеспечивать хранение и актуализацию информации бизнес-анализа; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами; применять информационные технологии в объеме, | техники выявления заинтересованных сторон; планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использовать техники эффективных коммуникаций; выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; собирать, классифицировать, систематизировать и обеспечивать хранение и актуализацию информации бизнес-анализа; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние | использовать техники выявления заинтересованных сторон; планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использовать техники эффективных коммуникаций; выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; собирать, классифицировать, систематизировать и обеспечивать хранение и актуализацию информации бизнес-анализа; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| е технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; оформлять требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; классифицировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; моделировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; документировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами к оформлению требований; определять атрибуты | выбранными подходами; оформлять требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; классифицировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; моделировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; документировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами к оформлению требований; определять атрибуты требований заинтересованных сторон и их значения в соответствии с выбранными подходами; управлять изменениями требований заинтересованных сторон в соответствии с выбранным подходом; анализировать качество информации бизнес-анализа с точки зрения выбранных критериев; проводить анализ предметной области; выполнять функциональную декомпозицию работ; моделировать объем и границы работ; выявлять и классифицировать бизнес-проблемы или бизнес-возможности; | необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; оформлять требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; классифицировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; моделировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; документировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами к оформлению требований; определять атрибуты требований заинтересованных сторон и их значения в | (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; оформлять требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; классифицировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; моделировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; документировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами к оформлению требований; определять атрибуты требований заинтересованных сторон и их значения в соответствии с выбранными подходами; управлять изменениями требований заинтересованных сторон в | заинтересованными сторонами; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; оформлять требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; классифицировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; моделировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами; документировать требования заинтересованных сторон в соответствии с выбранными подходами к |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| требований заинтересованных сторон и их значения в соответствии с выбранными подходами; управлять изменениями требований заинтересованных сторон в соответствии с выбранным подходом; анализировать качество информации бизнес-анализа с точки зрения выбранных критериев; проводить анализ предметной области; выполнять функциональную декомпозицию работ; моделировать объем и границы работ; выявлять и классифицировать бизнес-проблемы или бизнес-возможности; представлять информацию о выявленных бизнес-проблемах или бизнес-возможностях различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами. | представлять информацию о выявленных бизнес-проблемах или бизнес-возможностях различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами. | соответствии с выбранными подходами; управлять изменениями требований заинтересованных сторон в соответствии с выбранным подходом; анализировать качество информации бизнес-анализа с точки зрения выбранных критериев; проводить анализ предметной области; выполнять функциональную декомпозицию работ; моделировать объем и границы работ; выявлять и классифицировать бизнес-проблемы или бизнес-возможности; представлять информацию о выявленных бизнес-проблемах или бизнес-возможностях различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами. | соответствии с выбранным подходом; анализировать качество информации бизнес-анализа с точки зрения выбранных критериев; проводить анализ предметной области; выполнять функциональную декомпозицию работ; моделировать объем и границы работ; выявлять и классифицировать бизнес-проблемы или бизнес-возможности; представлять информацию о выявленных бизнес-проблемах или бизнес-возможностях различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации. | оформлению требований; определять атрибуты требований заинтересованных сторон и их значения в соответствии с выбранными подходами; управлять изменениями требований заинтересованных сторон в соответствии с выбранным подходом; анализировать качество информации бизнес-анализа с точки зрения выбранных критериев; проводить анализ предметной области; выполнять функциональную декомпозицию работ; моделировать объем и границы работ; выявлять и классифицировать бизнес-проблемы или бизнес-возможности; представлять информацию о выявленных бизнес-проблемах или бизнес-возможностях различными способами и в различных форматах для обсуждения с |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | заинтересованными сторонами. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности. |
| **ИПК-5.3.** Владеет навыками анализа потребностей заинтересованных сторон; анализа контекста; выявления и документирования истинных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; согласования с заинтересованными сторонами выявленных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; формирования целевых показателей решений. | Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: навыками анализа потребностей заинтересованных сторон; анализа контекста; выявления и документирования истинных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; согласования с заинтересованными сторонами выявленных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; формирования целевых показателей решений. | Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: навыками анализа потребностей заинтересованных сторон; анализа контекста; выявления и документирования истинных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; согласования с заинтересованными сторонами выявленных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; формирования целевых показателей решений. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации. | Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: навыками анализа потребностей заинтересованных сторон; анализа контекста; выявления и документирования истинных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; согласования с заинтересованными сторонами выявленных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; формирования целевых показателей решений., но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях. | Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: методов навыками анализа потребностей заинтересованных сторон; анализа контекста; выявления и документирования истинных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; согласования с заинтересованными сторонами выявленных бизнес-проблем или бизнес-возможностей; формирования целевых показателей решений, свободно оперирует приобретенными знаниями. |

| **ПК -6 - Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей, а также осуществлять анализ, обоснование и выбор решений** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Показатель** | **Критерии оценивания** | | | |
| | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ИПК-6.1**. Знает языки визуального моделирования; теорию систем; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа; теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теорию конфликтов; методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа; информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа. | Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: языки визуального моделирования; теорию систем; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа; теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теорию конфликтов; методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа; информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа | Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: языки визуального моделирования; теорию систем; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа; теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теорию конфликтов; методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа; информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа. Допускаются значительные ошибки, | Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: языки визуального моделирования; теорию систем; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа; теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теорию конфликтов; методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа; информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях. | Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: языки визуального моделирования; теорию систем; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа; теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теорию конфликтов; методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа; информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа, свободно оперирует |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации. | | приобретенными знаниями. |
| **ИПК-6.2.** Умеет выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки | Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; проводить оценку эффективности | Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных | Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, | Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев; оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей; моделировать объем и границы работ; планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использовать техники эффективных коммуникаций. | решения с точки зрения выбранных критериев; оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей; моделировать объем и границы работ; планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использовать техники эффективных коммуникаций. | сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев; оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей; моделировать объем и границы работ; планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использовать техники эффективных коммуникаций, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации. | определяемых выбранными подходами; проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев; оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей; моделировать объем и границы работ; планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использовать техники эффективных коммуникаций, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях. | анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами; проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев; оценивать бизнес-возможность реализации решения с точки зрения выбранных целевых показателей; моделировать объем и границы работ; планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использовать техники эффективных коммуникаций, свободно оперирует приобретенными знаниями. |
| **ИПК-6.3.** Владеет навыками выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования возможных | Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: навыками выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для | Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: навыками выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для | Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: навыками выявления, сбора и анализа информации бизнес-анализа для формирования | Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: навыками выявления, сбора и анализа информации |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| решений; описания возможных решений; анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений; оценки ресурсов, необходимых для реализации решений; оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью; выбора решения для реализации в составе группы экспертов. | формирования возможных решений; описания возможных решений; анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений; оценки ресурсов, необходимых для реализации решений; оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью; выбора решения для реализации в составе группы экспертов. | формирования возможных решений; описания возможных решений; анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений; оценки ресурсов, необходимых для реализации решений; оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью; выбора решения для реализации в составе группы экспертов, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации. Обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации. | возможных решений; описания возможных решений; анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений; оценки ресурсов, необходимых для реализации решений; оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью; выбора решения для реализации в составе группы экспертов, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях. | бизнес-анализа для формирования возможных решений; описания возможных решений; анализа решений с точки зрения достижения целевых показателей решений; оценки ресурсов, необходимых для реализации решений; оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью; выбора решения для реализации в составе группы экспертов. Свободно оперирует приобретенными знаниями. |

## 8.3 Оценочные средства

| № ОС | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС |
|---|---|---|---|
| 1 | Отчёт по практике | Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов исследования и ознакомления с выбранным предприятием. | Темы отчётов по практике |
| 2 | Контрольные вопросы по отчёту | Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с подготовленным отчётом, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. | Перечень контрольных вопросов |

8.3.1 Текущий контроль

**Примерный перечень вопросов по составленному отчету для контроля освоения обучающимися разделов производственной практики (преддипломной)**
**(формирование компетенции ПК-5)**

**ИПК-5.1.**

1. Инвестиционная деятельность: субъекты, объекты, механизм осуществления, государственное регулирование.
2. Инвестиционное законодательство РФ: основные положения.
3. Понятие и экономическая сущность инвестиций.
4. Классификация инвестиций.
5. Критерии эффективности управления
6. Контроль и мониторинг в организации
7. Информационное обеспечение управления
8. Охарактеризуйте производственный процесс, его сущность.

**ИПК-5.2.**

9. Роль инвестиций в развитии экономики.
10. Алгоритм определения стоимости в рамках сравнительного подхода.
11. Оценка стоимости предприятия и бизнеса на основе доходного подхода.
12. Оценка стоимости предприятия и бизнеса на основе затратного подхода.
13. Основные подходы к оценке стоимости предприятия и бизнеса.
14. Определение стоимости бизнеса на основе стоимости чистых активов.
15. Концепция управления, ориентированного на создание стоимости бизнеса (VBM).

16. Доверие, взаимодействие и эффективность
17. Оценка эффективности и командно-административный подход
18. Роль внешних и внутренних факторов в реализации плана предприятия.

**ИПК-5.3.**

19. Государственные гарантии инвестиционной деятельности.
20. Система принятия решений, направленных на максимизацию ценности бизнеса для собственников.
21. Эффективность вмешательства и организационное развитие
22. Социально-экономическая эффективность: анализ и оценка
23. Производительность и эффективность государственного управления
24. Что такое проектная организация и к какой стадии производственного цикла она относится?
25. Руководство как заключительная фаза цикла производственного менеджмента
26. Сущность организации производственных процессов в пространстве и во времени.

*Тематика конкретных вопросов может варьироваться в зависимости от образовательной программы (профиля) обучения и специфики хозяйственной деятельности предприятия, на котором студент проходил практику.*

*Зачет с оценкой «отлично» ставится студенту, который:*

– продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, общекультурных и профессиональных компетенций;

– выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с планом-заданием практики;

– проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации;

– внес предложения по совершенствованию деятельности предприятия (организации);

– оформил отчет в соответствии со стандартами.

*Зачет с оценкой «хорошо» ставится студенту, который:*

– в целом продемонстрировал в ходе практики сформированность всех, предусмотренными требованиями к результатам практики, общекультурных и профессиональных компетенций;

– полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера.

*Зачет с оценкой «удовлетворительно» ставится студенту, который:*

– в ходе практики не смог продемонстрировать развитость отдельных общекультурных и профессиональных компетенций на уровне, соответствующем руководителю младшего или среднего звена предприятия (организации);

– затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета.

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» ставится студенту, который:

– не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность общекультурных и профессиональных компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики;

– не выполнил план-задание практики.

8.3.2 Промежуточная аттестация.

**Примерный перечень тем, по которым могут быть подготовлены отчёты по производственной практике (преддипломной)**
**(формирование компетенции ПК-6)**

**ИПК-6.1.**

1. Совершенствование кадровой политики (выбранного предприятия);
2. Совершенствование управления производственным потенциалом (выбранного предприятия);
3. Совершенствование управления инновационным проектов (выбранного предприятия);
4. Совершенствование управления инвестиционным проектом (выбранного предприятия).

**ИПК-6.2.**

5. Совершенствование организационно-экономического и технического состояния (выбранного предприятия);
6. Совершенствование раскрытия информации в области устойчивого развития (выбранного предприятия);
7. Совершенствование организационно-экономического анализа (выбранного предприятия);
8. Совершенствование ликвидности и платёжеспособности (выбранного предприятия);
9. Совершенствование положения предприятия на рынках сбыта продукции (выбранного предприятия).

**ИПК-6.2.**

10. Совершенствование платёжеспособности и финансовой устойчивости (выбранного предприятия);
11. Совершенствование организационно-экономического и технического уровня (выбранного предприятия);
12. Совершенствование эффективности использования основных средств (выбранного предприятия);
13. Совершенствование организационно-экономического и управленческого анализа (выбранного предприятия);

14. Совершенствование мотивации и стимулирования руководящего персонала (выбранного предприятия).
15. Совершенствование управления конкурентоспособностью (выбранного предприятия).

Тематика конкретных тем может варьироваться в зависимости от образовательной программы (профиля) обучения и специфики хозяйственной деятельности предприятия, на котором студент проходил практику.

Зачет с оценкой «отлично» ставится студенту, который:

- продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, общекультурных и профессиональных компетенций;
- выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с планом-заданием практики;
- проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации;
- внес предложения по совершенствованию деятельности предприятия (организации);
- оформил отчет в соответствии со стандартами.

Зачет с оценкой «хорошо» ставится студенту, который:

- в целом продемонстрировал в ходе практики сформированность всех, предусмотренными требованиями к результатам практики, общекультурных и профессиональных компетенций;
- полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» ставится студенту, который:

- в ходе практики не смог продемонстрировать развитость отдельных общекультурных и профессиональных компетенций на уровне, соответствующем руководителю младшего или среднего звена предприятия (организации);
- затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета.

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» ставится студенту, который:

- не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность общекультурных и профессиональных компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики;
- не выполнил план-задание практики.

**Приложение 1**

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

_____

( ФИО)

Студент _____ курса, _____группы,

_____форма обучения,

_____направление,

_____ образовательная программа

1. Сроки прохождения практики: _____

2. Место прохождения: _____

3. План практики:

| № | Вид работы | Срок выполнения | Форма отчетности |
|---|---|---|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Подпись студента _____

Подпись научного руководителя _____

**Приложение 2**

**ДНЕВНИК**

**ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

_____
(фамилия, имя, отчество)

Студент_____ курса, _____группы

Направление, образовательная программа_____

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 201__ г.

| Месяц, число | Содержание проведенной работы | Результат работы | Оценки, замечания и предложения по работе |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Студент _____ _____
(подпись) ( дата)
Подпись руководителя практики _____ _____

**Приложение 3**

(Бланк организации)

Отзыв - характеристика

Студент(ка) _____ курса направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» образовательная программа «Управление бизнес-процессами» Московского политеха _____ с ____ 202__ г. по _____ 202__ г.
(ФИО)

прошел(а) производственную (преддипломную) практику в_____
(наименование организации)

В период практики выполнял (а) обязанности _____.

За время прохождения производственной (преддипломной) практики

_____
(ФИО)

показал (а) _____ уровень теоретической подготовки, _____умение применять и использовать знания, полученные в университете, для решения поставленных перед ним (ней) практических задач.

Программа производственной (преддипломной) практики выполнена полностью (частично).

В целом работа практиканта _____
(ФИО)

заслуживает оценки _____ .

Руководитель организации _____
(ФИО)

М.П.

**Приложение 4**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
/Московский Политех/

**Кафедра «Менеджмент»**

**Отчет по преддипломной практике**

в период с «____» _____ г. по «____» _____ г.

_____
(место прохождения практики)

_____
(Ф.И.О.)

Студент _____ курса, _____группы,

_____форма обучения,

_____направление,

_____ образовательная программа

Руководитель практики_____
(должность, ФИО)

Москва – 2026__