Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 09.07.2026 14:46:50
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
27.04.02 «Управление качеством»

Образовательная программа
«Управление бизнес-системами»

Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Форма обучения
Очная, заочная

Москва, 2026

Разработчик(и):
Заведующий кафедрой «Менеджмент» /Е.Э. Алёнина/
к.э.н., доцент /С.В. Болотников/
к.э.н., доцент.

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

Содержание

1. Цели, задачи и планируемые результаты прохождении практики 4
2. Место практики в структуре образовательной программы 6
3. Характеристика практики 8
4. Структура и содержание практики 8
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение 10
5.1. Нормативные документы и ГОСТы 10
5.2. Основная литература 11
5.3. Дополнительная литература 12
5.4. Электронные образовательные ресурсы 12
5.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение 12
5.6. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы 13
6. Материально-техническое обеспечение 13
7. Методические рекомендации 14
7.1. Методические рекомендации для руководителя по организации практики 14
7.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 19
8. Фонд оценочных средств 23
8.1. Методы контроля и оценивания результатов прохождения практики 23
8.2. Шкала и критерии оценивания результатов прохождения практики 24
8.3. Оценочные средства 35
Приложения 42

1. Цели, задачи и планируемые результаты прохождении производственной практики (преддипломной).

Производственная практика (преддипломная) является логическим продолжением производственной практики, 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.

Целью преддипломной является формирование и развитие профессиональных знаний в сфере выбранного направления, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерской программы, овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки.

Производственная практика (преддипломная) призвана обеспечить тесную связь между научно-теоретической и практической подготовкой магистрантов, дать им опыт практической деятельности в соответствии с профилем магистерской программы, создать условия для формирования практических компетенций.

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

Задачи производственной практики (преддипломной):

– приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения магистрантом выпускной квалификационной работы;

– исследование характерных особенностей функционирования организации во внешней среде (анализ рынка, законодательные основы деятельности, конкурентная среда и др. факторы, определяющие внешнее окружение организации, систематизация возможностей и угроз организации, проработка вероятности усиления данных факторов)

– сбор и обработка отчетной документации, характеризующей результативность производственной и финансово-хозяйственную деятельность организации в динамике;

– изучение управленческой структуры бизнеса в векторе проблематики, характерной для профиля магистерской программы; выявление слабых и сильных сторон организации, слабых мест в системе управления, в т.ч. в подсистеме управления инновационной деятельностью;

– комплексная оценка эффективности деятельности хозяйствующего субъекта – места прохождения практики, в т.ч. собственно инновационной деятельности организации; оценка инновационного потенциала организации; изучение и выявление особенностей инновационного портфеля;

– систематизация собранных материалов в соответствии с тематикой научно-исследовательской деятельности;

– формулирование проблем в системе управления инновационной деятельностью и путей их решения, обоснование целесообразности принятия этих решений; выявление возможности и объективной необходимости использования предлагаемых решений в практической деятельности организации;

– подготовка научно-обоснованного суждения о возможных состояниях объекта в результате реализации предлагаемых нововведений с учетом существующих рисков.

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код компетенции	**В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать**	**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**
ПК-4	Способен осуществлять руководство программами трансформации процессной архитектуры организации	**ИПК-4.1.** Знает порядок разработки организационных структур организации; основные теории цифровой трансформации в управлении качеством; подходы к применению количественных и качественных методов анализа при принятии управленческих решений; принципы и алгоритмы построения архитектуры экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей. **ИПК-4.2.** Умеет формировать и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий; осуществлять выбор математических моделей организационных систем трансформации процессной архитектуры бизнес-систем, анализировать их адекватность и последствия применения. **ИПК-4.3.** Владеет навыками и методами экономического и организационно-управленческого моделирования; моделями адаптации моделей к конкретным задачам управления организацией; навыками организации работы по проектированию методов трансформации процессной архитектуры.
ПК-6	Способен определять направления развития организации и разрабатывать стратегию управления изменениями	**ИПК-6.1.** Знает основные критерии эффективности реализации проекта изменений; цели и задачи проектов изменения в организациях. **ИПК-6.2.** Умеет анализировать информацию о различных показателях изменений; вести базы данных изменений; разрабатывать дерево целей, распределять задачи по подсистеме управления изменениями. **ИПК-6.3.** Владеет навыками формирования информационного обеспечения участников изменений; методическим инструментарием реализации изменений в области управления качеством; навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений об изменениях.

3. Место производственной практики (преддипломной) в структуре образовательной программы

Практика является обязательным разделом Б.2.2.1 в части, формируемой участниками образовательных отношений основной образовательной программы подготовки магистра. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

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

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

- Учебная практика (ознакомительная);
- Производственная практика (организационно-управленческая);
- Производственная практика (научно-исследовательская работа)
- Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Содержание практики логически и методически тесно связано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью преддипломной является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин.

4. Характеристика производственной практики (преддипломная).

Производственная практика (преддипломная) проводится в дискретной форме. Руководителем производственной практики (преддипломная практики) 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 магистром организации либо в организации, предоставляемой магистранту от университета из имеющейся базы практик.

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 профильной 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. Видом практики обучающихся

является: производственная практика, в том числе преддипломная.

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

Практика проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях. Согласно утвержденному учебному плану, сроки проведения практики очной формы обучения - 4 семестр (10 недель).

5. Структура и содержание производственной практики (преддипломной)

Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной) составляет 15 зачётных единиц, 540 часов.

Производственная практика (преддипломная) магистра 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 магистрантов 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.

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

3. *Подготовка отчета по производственной практике (преддипломной 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).

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*: - инструктаж руководитель практики по общим вопросам; - составление плана работы, - уточнение библиографии по теме ВКР.	2 з.е.	72 час.	Наличие плана работы, библиографии, Отметка в календарный план
2	2. *Научно-исследовательский этап*. Работа магистрантов 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	10 з.е.	360 час.	Разделы отчёта по практике, Отметка в календарный план

3	деятельности. Магистранты работают с первоисточниками предприятий, монографиями, авторефератами и диссертационными исследованиями, консультируются с научным руководителем и руководителями практики от предприятий. 3. *Подготовка отчета по производственной практике (преддипломной 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).	3 з.е.	108 час.	Отчёт по производственной практике (преддипломной практике), контрольные вопросы по составленному отчету для контроля освоения обучающимися разделов учебной практики, Отметка в календарный план

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

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. Управление проектами: учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00436-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

https://urait.ru/bcode/468486
2. Долганова, О. И. Моделирование бизнес-процессов: учебник и практикум для вузов / О. И. Долганова, Е. В. Виноградова, А. М. Лобанова ; под редакцией О. И. Долгановой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00866-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468913
3. Каменнова, М. С. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 282 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05048-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469152
4. Каменнова, М. С. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 228 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09385-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475174

4.2. Дополнительная 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, 2024. — 367 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-03094-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469128
2. Кормсчяотков, Э. М. Управление изменениями: учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков, М. Б. Жернакова, Т. Ю. Кротенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02315-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511071.
3. Управление организационными нововведениями: учебник и практикум для вузов / А. Н. Асаул, М. А. Асаул, И. Г. Мещеряков, И. Р. Шегельман; под редакцией А. Н. Асаула. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04967-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492940.
4. Зуб, А. Т. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов /А. Т. Зуб. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 284 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00490-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511106

4.3. Электронные образовательные ресурсы

1. Электронная библиотека Юрайт: https://urait.ru/library?=

2. Электронная библиотека онлайн: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub

4.4. 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

4. Антивирусное ПО, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный.

5. Лицензии № 1752161117060156960164.

Microsoft Office 2013 prof (для обучения). Гос контракт № 18-09/14 от 22.09.2014 Акт № Tr09950.

Microsoft Project 2013 Stadart 32-bit/x64 Russian. Гос контракт № 18-09/14 от 22.09.2014 Акт № Tr064541 от 29.10.2014.

Офисные приложения, Microsoft Office 2013 (или ниже) – Microsoft Open License. Лицензия № 61984042…

4.5. 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.

5. Материально-техническое обеспечение производственной практики (преддипломной)

Столы, стулья, переносной мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.

Компьютерная аудитория вычислительного центра: Столы, стулья, аудиторная доска, мультимедийный комплекс (проектор, настенный проекционный экран, персональный компьютер, колонки для воспроизведения звука), персональные компьютеры. 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.

6. Методические рекомендации.

7.1. Методические рекомендации для руководителя по организации практики.

Руководство производственной практикой (преддипломной) 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 экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Для этих целей используется лаборатория кафедры «Менеджмент» № ПК319; Столы, стулья, возможность использования переносного мультимедийного комплекса (переносной проектор, переносной проекционный экран, персональный ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации).

Прием отчета - на кафедре ПК206: столы, стулья, возможность использования переносного мультимедийного комплекса (переносной проектор, переносной проекционный экран, персональный ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации).

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

Образцы контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля приведены в приложении. При реализации программы магистратуры организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. Все материалы размещаются в СДО МосковскогоПолитеха.

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 магистрантов в различных реальных процессах и проектах, имеющих место в организации.

7.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

В период прохождения производственной практики (преддипломной) магистрант 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 бизнес-проектами и проектами по управлению качеством, 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.

Обязанности студентов на производственной практике (преддипломной практике)

Студенты, направляемые на производственную практику (преддипломную 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 производственной практики (преддипломной) научному руководителю, после допуска проходит защита отчета.

1. С момента зачисления магистрантов 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 магистрант ведет дневник (Приложение 2), в котором фиксируется ежедневно выполняемая им работа.

3. В период прохождения практики магистрант 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.

По результатам практики студент после окончания практики предоставляет руководителю практики, следующие отчетные документы по практике:

– отзыв-характеристику, подписанный руководителем практики от организации, заверенный печатью организации (приложение Г);

– заявление на практику (приложение Д);

– календарный план прохождения практики (приложение А)

– дневник практики, подписанный студентом (*приложение Б*);

– отчет по практике (приложение В).

Отзыв-характеристику и дневник необходимо отправлять в сканированной форме, чтобы показать подлинность печати организации и подписи.

Основные требования к отзыву-характеристике – заполненный по форме, аккуратно, содержащий подпись руководителя практики от организации, заверенной печатью организации.

Основные требования к дневнику практики:

– дневник должен быть заполнен по форме и аккуратно;

– содержит сроки прохождения практики, ежедневные записи в строгом соответствии с программой и планом-заданием на практику;

– содержит подпись студента.

Основными требованиями, предъявляемыми к содержанию отчета по

практике, являются следующие:

– во введении указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;

– в основной части отчета дается описание организации работы в процессе практики, описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики (характеристика организационной структуры, производственной структуры, внешней и внутренней среды организации, должностных инструкций и техники безопасности, учетной политики, первичного учета, анализа финансового состояния организации и основных экономических показателей, тенденций развития предприятия, направлений совершенствования деятельности выбранных аспектов работы предприятия), перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов с указанием причин. Основная часть содержит две главы;

– в заключении необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию организации работы предприятия; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Студент, проходивший практику на базе Университета по индивидуальному заданию в качестве отчета может представить отчет (раздел отчета) по теме научно-исследовательской работы или ее раздел (этап, задание); научную статью, научный доклад.

Основными требованиями, предъявляемыми к оформлению отчета по практике, являются следующие:

– отчет должен быть выполнен в программе Microsoft Word, шрифтом Times New Roman, 14 пт, с 1,5 интервалом, объем отчета – 20-25 страниц печатного текста;

– в отчет могут входить приложения (таблицы, графики, заполненные бланки, прайс-листы и т.п.) объемом не более 20 страниц (приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят);

– фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала;

– страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, номер проставляется в правой нижней части листа 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;

– титульный лист (*приложение В*) 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, каждая таблица должна иметь заголовок. Пример

оформления таблиц в *приложении 3*;

– рисунки (графики, схемы, диаграммы и т.п.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, иллюстрации могут быть в том числе и цветные, на все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего отчета (пример в *приложении Ж*). Если в отчете только одна иллюстрация, то ее обозначают - «Рисунок.». Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Например, *Рисунок 1.1*;

– при написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики и предложений по организации учебного процесса, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении производственной практики (преддипломной) и составлении отчета по ней являются:

– нарушение правил оформления;

– отсутствие вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;

– отсутствие приложений (заполненных первичных документов, вспомогательных таблиц);

– невыполнение выданного плана-задания на практику;

– расплывчатость заключений студента о прохождении практики;

– отсутствие списка литературы;

– отсутствие указания в списке литературы новых (актуальных) нормативно-правовых актов, учебников и учебных пособий, а также статей из специализированных журналов.

7. Фонд оценочных средств.

8.1. Методы контроля и оценивания результатов прохождения практики

В процессе прохождения производственной практики (преддипломной) используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов: контрольные вопросы по составленному отчету для контроля освоения обучающимися разделов преддипломной.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) (модуля) формируются следующие компетенции:

ФОРМУЛИРОВКА КОМПЕТЕНЦИИ	Перечень компонентов	Технология формирования компетенц	Форма оценочного средства	Степени уровней освоения компетенций

ПК-4 - Способен осуществлять руководство программами трансформации процессной архитектуры организации	**ИПК-4.1.** Знает порядок разработки организационных структур организации; основные теории цифровой трансформации в управлении качеством; подходы к применению количественных и качественных методов анализа при принятии управленческих решений; принципы и алгоритмы построения архитектуры экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей. **ИПК-4.2.** Умеет формировать и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий; осуществлять выбор математических моделей организационных систем трансформации процессной архитектуры бизнес-систем, анализировать их адекватность и последствия применения. **ИПК-4.3.** Владеет навыками и методами экономического и организационно-управленческого моделирования; моделями адаптации моделей к конкретным задачам управления организацией; навыками организации работы по проектированию методов трансформации процессной архитектуры.	самостоятельная работа, написание отчёта по практике	Отчёт по практике, перечень контрольных вопросов по отчёту	**Базовый уровень** Понимает основы планирования и организации бизнес-процессов управления качеством **Повышенный уровень** Способен самостоятельно определять направления совершенствования бизнес-процессов управления качеством
ПК-6 - Способен определять направления развития организации и разрабатывать стратегию управления изменениями	**ИПК-6.1.** Знает основные критерии эффективности реализации проекта изменений; цели и задачи проектов изменения в организациях. **ИПК-6.2.** Умеет анализировать информацию о различных показателях изменений; вести базы данных изменений; разрабатывать дерево целей, распределять задачи по подсистеме управления изменениями. **ИПК-6.3.** Владеет навыками формирования информационного обеспечения участников изменений; методическим инструментарием реализации изменений в области управления качеством; навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений об изменениях.	самостоятельная работа, написание отчёта по практике	Отчёт по практике, перечень контрольных вопросов по отчёту	**Базовый уровень** Основы оформлять результаты исследования бизнес-процессов **Повышенный уровень** Способен самостоятельно оценивать эффективность результатов управления бизнес-процессов и управления качеством

Организация защиты результатов производственной практики (преддипломной):

1 Отчет о прохождении производственной практики (преддипломной), 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 производственной практики (преддипломной) 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 магистрантов:

– 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.

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

Окончательные итоги прохождения производственной практики (преддипломной) студентами подводятся на заседании кафедры.

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

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

ПК-4 Способен осуществлять руководство программами трансформации процессной архитектуры организации				
ИПК-4.1. Знает порядок разработки организационных структур организации; основные теории цифровой трансформации в управлении качеством; подходы к применению количественных и качественных методов анализа при принятии управленческих решений; принципы и алгоритмы построения архитектуры экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей.	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: порядок разработки организационных структур организации; основные теории цифровой трансформации в управлении качеством; подходы к применению количественных и качественных методов анализа при принятии управленческих решений; принципы и алгоритмы построения архитектуры экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: порядок разработки организационных структур организации; основные теории цифровой трансформации в управлении качеством; подходы к применению количественных и качественных методов анализа при принятии управленческих решений; принципы и алгоритмы построения архитектуры экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей. 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: порядок разработки организационных структур организации; основные теории цифровой трансформации в управлении качеством; подходы к применению количественных и качественных методов анализа при принятии управленческих решений; принципы и алгоритмы построения архитектуры экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: порядок разработки организационных структур организации; основные теории цифровой трансформации в управлении качеством; подходы к применению количественных и качественных методов анализа при принятии управленческих решений; принципы и алгоритмы построения архитектуры экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей, свободно оперирует приобретенными знаниями.
ИПК-4.2. Умеет формировать и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий;	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет формировать и разрабатывать организационно-управленческую документацию с	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: формировать и разрабатывать организационно-управленческую	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: формировать и разрабатывать организационно-управленческую	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: формировать и разрабатывать организационно-управленческую документацию с

осуществлять	использованием	документацию с	документацию с	использованием
выбор математических моделей организационных систем трансформации процессной архитектуры бизнес-систем, анализировать их адекват-ность и последствия применения.	современных технологий; осуществлять выбор математических моделей организационных систем трансформации процессной архитектуры бизнес-систем, анализировать их адекватность и последствия применения	использованием современных технологий; осуществлять выбор математических моделей организационных систем трансформации процессной архитектуры бизнес-систем, анализировать их адекватность и последствия применения. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	использованием современных технологий; осуществлять выбор математических моделей организационных систем трансформации процессной архитектуры бизнес-систем, анализировать их адекватность и последствия применения. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	современных технологий; осуществлять выбор математических моделей организационных систем трансформации процессной архитектуры бизнес-систем, анализировать их адекватность и последствия применения. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
ИПК-4.3. Владеет навыками и методами экономического и органи-зационно-управленческог о модели-рования; моделями адаптации моделей к конкретным задачам управления организацией; навыками организации работы по проектировани ю методов трансформации процессной	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками и методами экономического и организационно-управленческого моделирования; моделями адаптации моделей к конкретным задачам управления организацией; навыками организации работы по проектированию методов трансформации процессной	Обучающийся удовлетворительно владеет навыками и методами экономического и организационно-управленческого моделирования; моделями адаптации моделей к конкретным задачам управления организацией; навыками организации работы по проектированию методов трансформации процессной архитектуры. Обучающийся испытывает значительные затруднения при	Обучающийся частично владеет навыками и методами экономического и организационно-управленческого моделирования; моделями адаптации моделей к конкретным задачам управления организацией; навыками организации работы по проектированию методов трансформации процессной архитектуры, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при	Обучающийся в полном объеме владеет навыками и методами экономического и организационно-управленческого моделирования; моделями адаптации моделей к конкретным задачам управления организацией; навыками организации работы по проектированию методов трансформации процессной архитектуры, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной

архитектуры.	архитектуры.	применении навыков в новых ситуациях.	аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации	сложности.
ПК-6 - Способен определять направления развития организации и разрабатывать стратегию управления изменениями				
ИПК-6.1. Знает основные критерии эффективности и реализации проекта изменений; цели и задачи проектов изменения в организациях.	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основные критерии эффективности реализации проекта изменений; цели и задачи проектов изменения в организациях.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основные критерии эффективности реализации проекта изменений; цели и задачи проектов изменения в организациях. 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: основные критерии эффективности реализации проекта изменений; цели и задачи проектов изменения в организациях, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основные критерии эффективности реализации проекта изменений; цели и задачи проектов изменения в организациях, свободно оперирует приобретенными знаниями.
ИПК-6.2. Умеет анализировать информацию о различных показателях изменений; вести базы данных изменений; разрабатывать дерево целей, распределять задачи по подсистеме управления изменениями.	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет анализировать информацию о различных показателях изменений; вести базы данных изменений; разрабатывать дерево целей, распределять задачи по подсистеме управления изменениями.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: анализировать информацию о различных показателях изменений; вести базы данных изменений; разрабатывать дерево целей, распределять задачи по подсистеме управления изменениями. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: анализировать информацию о различных показателях изменений; вести базы данных изменений; разрабатывать дерево целей, распределять задачи по подсистеме управления изменениями. Умения освоены, но допускаются Незначительные ошибки, неточности, затруднения при	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: анализировать информацию о различных показателях изменений; вести базы данных изменений; разрабатывать дерево целей, распределять задачи по подсистеме управления изменениями. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях Повышенной сложности.

		показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	
ИПК-6.3. Владеет навыками формирования информационного обеспечения участников изменений; методическим инструментарием реализации изменений в области управления качеством; навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений об изменениях.	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками формирования информационного обеспечения участников изменений; методическим инструментарием реализации изменений в области управления качеством; навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений об изменениях.	Обучающийся владеет навыками формирования информационного обеспечения участников изменений; методическим инструментарием реализации изменений в области управления качеством; навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений об изменениях. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	Обучающийся частично владеет навыками формирования информационного обеспечения участников изменений; методическим инструментарием реализации изменений в области управления качеством; навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений об изменениях, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	навыки формирования информационного обеспечения участников изменений; методическим инструментарием реализации изменений в области управления качеством; навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений об изменениях.

8.2. Шкала и критерии оценивания результатов прохождения практики.

Форма аттестации: дифференцированный зачёт.

Аттестация обучающихся в форме дифференцированного зачёта проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. При выполнении текущего контроля возможно

использование тестового материала. По итогам аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой.

Шкала оценивания	**Описание**
Отлично	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным 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	Выполнены не полностью виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Удовлетворительно	Выполнены не полностью виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие некоторых знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает некоторые затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
Неудовлетворительно	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных 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 при их переносе на новые ситуации.

8.3. Оценочные средства

Перечень оценочных средств по дисциплине «Производственная практика (преддипломная)»

№ ОС	Наименование оценочногосредства	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 практике	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 контрольных вопросов по составленному отчету для контроля освоения обучающимися разделов производственной практики (преддипломной) (формирование компетенции ПК-4, ПК-6).

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

Зачет с оценкой «отлично» ставится студенту, который:

– продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, 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 организации, где проходил практику;

– оформил отчет в соответствии с требованиями.

Зачет с оценкой «хорошо» ставится студенту, который:

– в целом продемонстрировал в ходе практики сформированность всех, предусмотренными требованиями к результатам практики, 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 профессиональных компетенций на уровне, соответствующем руководителю младшего или среднего звена организации, где проходил практику;

– 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 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 практике по дисциплине «Производственная практика (преддипломная)» (формирование компетенций ПК-4, ПК-6).

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

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 А

Образец оформления

Календарный план
прохождения _____практики

студентом _____курса _____формы обучения
_____(ф.и.о.)

№ п/п	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнения работ и заданий
1	2	3

Руководитель практики от Университета _____(ФИО)

Студент _____(ф.и.о.) _____
(подпись)

Приложение Б

Образец оформления

Дневник
прохождения _____практики

студентом _____курса _____формы обучения

_____(ф.и.о.)

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Место работы (замещаемая должность)
1	2	3	4

Руководитель практики от предприятия_____(ф.и.о.)
_____(подпись)

Студент _____(ф.и.о.) _____
(подпись)

Приложение В

Образец оформления титульного листа
отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Кафедра «Менеджмент»

ОТЧЕТ

о прохождении _____практики

студента _____курса _____формы обучения

_____(ф.и.о.)

Место прохождения практики _____
_____

Практика проходила с _____ по _____

Дата сдачи отчета _____

Руководитель практики _____(ф.и.о.)

Москва 20___

Приложение Г

Примерный образец отзыва-характеристики по практике студента

Бланк организации с обязательным
указанием организационной формы
и полного наименования,
адреса и контактных телефонов

Отзыв - характеристика

Студент ____ курса кафедры «_____» Московского Политеха Сидорова Наталья Савельевна с 1.07.2023 г. по 15.07.2023 г. прошла производственную практику (преддипломную практику) по направлению 27.04.02 «Управление качеством» в ЗАО «М-Авто».

В период практики она выполняла обязанности специалиста по анализу финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

За время прохождения практики Сидорова Наталья Савельевна показала высокий уровень теоретической подготовки по экономическим дисциплинам. Сидорова Н.С. показала себя как грамотный специалист. Руководство ЗАО «М-Авто» заинтересовано в продолжении работы с кафедрой «_____» и предложило Сидоровой Н.С. работу с учетом её занятости во внеучебное время.

Программа практики выполнена полностью.

В целом работа практиканта Сидоровой Н.С. заслуживает оценки отлично.

Генеральный директор В.В. Водопоев

М.П.

Приложение Д

Заведующему кафедрой
«Наименование кафедры»
Ф.И.О. заведующего кафедрой

от студента группы уч. группа
Ф.И.О. студента

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня, Фамилия Имя Отчество полностью, для прохождения вид практикипрактики в организацию официальное наименование организации, на основании заключенного между организацией и Московским Политехом общего/индивидуального[1] договора.

(подпись)

(дата)

[1] Оставить нужный вариант в качестве основания

Приложение Е

Образец содержания отчета по практике

Введение.....3

Глава 1. Общие сведения об организации 4
1.1. Организационная структура организации.....4
1.2. Характеристика видов деятельности организации 5
1.3. Характеристика работы административной службы.....6
1.4. Характеристика номенклатуры продукции и услуг.....8

Глава 2. Характеристика внешней и внутренней среды организации.....9
2.1. Характеристика основных факторов внешней среды.....9
2.2. Характеристика основных факторов внутренней среды.....10
2.3. Структура и обязанности персонала организации.....11

Заключение 15
Список использованных источников….....16
Приложения… 17

Образец оформления графического материала



Рисунок 1 – Распределение туристского потока по областям Центрального федерального округа



Рисунок 2 –Структура менеджмента анимации

Приложение 3

Образец оформления таблиц

Таблица 1 – Музеи Ямало-ненецкого автономного округа

№ п/п	Наименование населенного пункта	Наименование учреждения	Адрес, телефон
г. Салехард			
1.	г. Салехард	Окружной музейно-выставочный комплекс им.И.С.Шемановского	ул. Чубынина, 38, тел. (34922) 3-05-19
2.	г. Салехард	Музей-квартира Л.Лапцуя	ул. Комсомольская, д. 40, кв. 1, тел. 4-73-81
г. Лабытнанги			
3.	г. Лабытнанги	Городской краеведческий музей	ул. Школьная, 9, тел. (34992) 5-32-36
Надымский район			
4.	г. Надым	Надымский музей археологии и истории	пр. Ленинградский, 11, тел. (34995) 4-04-00
5.	г. Надым	Надымский эколого-методический центр "Дом природы"	Парковый проезд, 1, тел. (34995) 4-18-60, 3-68-60
Ямальский район			
6.	п.Яр-Сале	Ямальский районный музей (МУК)	ул. Худи Сэроко, 18, тел. (34996) 2-74-58, 3-04-58 (факс)
Приуральский район			
7.	п.Аксарка	Приуральский краеведческий музей	ул. Первомайская, 28, тел. (34993) 2-24-43
8.	п.Горнокнязевск	Природно-этнографический комплекс	
Шурышкарский район			
9.	п.Мужи	Шурышскарский районный историко-краеведческий комплекс	ул. Комсомольская, 9, тел. (34994) 2-12-57
10.	п.Ханты-Мужи	Ханты-Мужевский парк-музей "Живун"	ул. Комсомольская, 9, тел. (34994) 2-12-57
11.	п.Овгорт	Овгортский краеведческий музей	тел. 07 или 8(349294) 6-72-42