Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 03.09.2025 15:59:23
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

«УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)»
направление подготовки 27.04.02 «Управление качеством»
профиль «Управление цифровой трансформацией»
очная, заочная форма обучения, 2025 год набора

Цель практики:
- изучение основных направлений деятельности структурного подразделения;
- освоение методов и способов сбора информации об организации, ее обработки, анализа и интерпретации;
- тренировка навыков, полученных в процессе учебной деятельности, на функциональном месте;
- развитие профессиональных навыков в условиях профессиональной деятельности.

Задачи практики:
- ознакомление с функциональной структурой организации;
- ознакомление с должностной инструкцией обозначенного руководителем практики от организации функционального места;
- освоение функциональных обязанностей, соответствующих уровню подготовки, на рабочем месте;
- приобретение опыта работы с литературными источникам, их систематизацией, формирование умений выбора темы выпускной квалификационной работы, определения цели, задач и составления плана выпускной квалификационной работы;
- представление итогов выполненной работы в виде сформулированной темы, составленного плана, систематизированного списка литературы и подбора современных информационных Интернет-ресурсов по теме.

Этапы практики

1. Подготовительный этап. Организация прохождения практики. Выбор места прохождения практики. Прохождение инструктажа по техничке безопасности, ознакомление с деятельностью организации (учреждения, предприятия), составление календарного плана (дневника) прохождения практики
2. Основной этап практики. Организация прохождения практики. Ознакомление с основными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность организации (учреждения, предприятия). Ознакомление с локальными актами организации (учреждения, предприятия). Выполнение практических работ. Ведение календарного плана (дневника) прохождения. Сбор фактических материалов и литературы. Посещение места прохождения практики и заполнение дневника.
3. Заключительный этап. Систематизация фактически полученных материалов и литературы. Подготовка отчета. Обработка и анализ полученных материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по результатам прохождения практики. Аттестация по итогам практики.

«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ОРГАНИЗАЦИОННО-УПАВЛЕНЧЕСКАЯ)»
направление подготовки 27.04.02 «Управление качеством»
профиль «Управление цифровой трансформацией»
очная, заочная форма обучения, 2025 год набора

Цель практики:

- решение конкретных задач в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в университете, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики;
- тренировка навыков, полученных в процессе учебной деятельности, на функциональном месте;
- развитие профессиональных навыков в условиях профессиональной деятельности.
- **Задачи практики:**
- ознакомление с функциональной структурой организации;
- ознакомление с должностной инструкцией обозначенного руководителем практики от организации функционального места;
- применение методов исследования, обработки информации, необходимой в процессе углубленного анализа аспектов управления организацией в соответствии с целью и задачами выпускной квалификационной работы.

Этапы практики

1. Подготовительный этап. Организация прохождения практики. Выбор места прохождения практики. Прохождение инструктажа по техничке безопасности, ознакомление с деятельностью организации (учреждения, предприятия), составление календарного плана (дневника) прохождения практики
2. Основной этап практики. Организация прохождения практики.

Ознакомление с основными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность организации (учреждения, предприятия). Ознакомление с локальными актами организации (учреждения, предприятия). Выполнение практических работ. Ведение календарного плана (дневника) прохождения. Сбор фактических материалов и литературы. Посещение места прохождения практики и заполнение дневника.

3. Заключительный этап. Систематизация фактически полученных материалов и литературы. Подготовка отчета. Обработка и анализ полученных материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по результатам прохождения практики. Аттестация по итогам практики.

«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)»
направление подготовки 27.04.02 «Управление качеством» профиль «Управление цифровой трансформацией»
очная, заочная форма обучения, 2025 год набора

Цель практики:

- решение конкретных задач в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в университете, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики;
- тренировка навыков, полученных в процессе учебной деятельности, на функциональном месте;
- развитие профессиональных навыков в условиях профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- ознакомление с функциональной структурой организации;
- ознакомление с должностной инструкцией обозначенного руководителем практики от организации функционального места;
- применение методов исследования, обработки информации, необходимой в процессе углубленного анализа аспектов управления организацией в соответствии с целью и задачами выпускной квалификационной работы.

Этапы практики

1. Подготовительный этап. Организация прохождения практики. Выбор места прохождения практики. Прохождение инструктажа по техничке безопасности, ознакомление с деятельностью организации (учреждения, предприятия), составление календарного плана (дневника) прохождения практики
2. Основной этап практики. Организация прохождения практики.

Ознакомление с основными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность организации (учреждения, предприятия). Ознакомление с локальными актами организации (учреждения, предприятия). Выполнение практических работ. Ведение календарного плана (дневника) прохождения. Сбор фактических материалов и литературы. Посещение места прохождения практики и заполнение дневника.

3. Заключительный этап. Систематизация фактически полученных материалов и литературы. Подготовка отчета. Обработка и анализ полученных материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по результатам прохождения практики. Аттестация по итогам практики.