УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета управления
_____ Е.И. Уткина
Протокол заседания совета
факультета №7
от «26» февраля 2026 г.

Программа производственной практики
(преддипломной практики)

Направление подготовки	38.04.02 Менеджмент
Профиль подготовки	Управление проектами
Квалификация выпускника	Магистр
Форма обучения	очная, заочная
Год набора	2025, 2026

Казань

Содержание

1. Цели и задачи преддипломной практики……3
2. Вид практики, способы ее проведения……4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики…….……..6
4. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы……..…..7
5. Объем преддипломной практики и ее продолжительность……..……8
6. Содержание преддипломной практики……...9
7. Формы отчетности по преддипломной практике……..…...12
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике……17
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет» для проведения преддипломной практики…….22
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении преддипломной практики ……...….26
11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики…..……...27
Приложение 1. Фонд оценочных средств по практике
Приложение 2. Титульный лист отчета по практике

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Цель преддипломной практики - систематизация теоретических знаний и расширение круга практических умений и навыков магистрантов по направлению подготовки «Менеджмент», определение темы выпускной квалификационной работы, согласование ее с предприятием (организацией); сбор и изучение необходимого исходного материала для выполнения выпускной квалификационной работы; углубление практических навыков и компетенций самостоятельной профессиональной деятельности при анализе управленческих аспектов деятельности коммерческих предприятий и организаций; проверка на практике основных положений и рекомендаций выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- углубление практических навыков и компетенций самостоятельной профессиональной деятельности при анализе финансово-хозяйственных аспектов деятельности коммерческих предприятий и организаций;
- сбор, систематизация и анализ необходимой информации по выбранной магистрантом теме выпускной квалификационной работы;
- определение объекта и предмета исследования, разработка детального плана выпускной квалификационной работы;
- использование современных средств вычислительной техники и информационных технологий при обработке информации для выпускной квалификационной работы;
- выявление положительных и отрицательных факторов в деятельности организации;
- проверка на практике основных положений и рекомендаций выпускной квалификационной работы.

2. ВИД ПРАКТИКИ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики. Производственная практика (преддипломная практика) является обязательным видом учебного процесса при подготовке магистра. Преддипломная практика проводится в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки, является составной частью учебного процесса и регламентируется Программой преддипломной практики по направлению 38.04.02 «Менеджмент», профиль «Управление проектами».

Программа преддипломной практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВО) по направлению 38.04.02. «Менеджмент», профиль «Управление проектами».

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

Преддипломная практика проводится в индивидуальном порядке на базе сторонней организации и обуславливает непосредственное участие студента в работе структурных подразделений предприятий (организаций) по управлению персоналом.

Студенты проходят практику в индивидуальном порядке, определяя по собственному выбору места практики, которые, как правило, должны быть связаны с будущей работой.

Студент согласовывает место практики с руководителем и получает соответствующее направление университета. Студенты, не сумевшие самостоятельно выбрать место практики, направляются для ее прохождения в базовые страховые организации и банки по усмотрению кафедры.

Студент до ухода на практику разрабатывает совместно с руководителем проект календарного плана прохождения практики, исходя из необходимости достижения целей практики с учетом конкретных условий деятельности страховой организации или банка.

По прибытии на практику студент решает вопрос с руководством организации о прикреплении к нему консультантов, утверждает календарный план прохождения практики в подразделении управления персоналом предприятия (организации) и проходит в установленном порядке инструктаж по технике безопасности.

Способы проведения практики – стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен университет. Практика так же считается стационарной, если студент проходит ее по месту трудовой деятельности (как правило, это касается студентов заочной формы обучения).

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практик и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен университет.

При проведении выездных практик по инициативе обучающихся оплата проезда к месту проведения практик и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточное), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, оплачивается профильной организацией, на базе которой студент проходит практику или самим обучающимся. Данный вид практики осуществляется посредством решения ситуационных заданий, решения проблемных задач и выполнения расчетной работы.

Форма проведения практики. Практика проводится в дискретной форме и определяется календарным учебным графиком (КУГ).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В соответствии с ФГОС ВО, производственная практика (преддипломная практика) направлена на получение профессиональных умений и навыков и формирование следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций*: ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3; ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-15*.

ОПК-1: «способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления»;

ОПК-2: «способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач»;

ОПК-3: «способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды»;

ПК-2: «способен проводить мониторинг, оценку результативности и управления профессиональным соответствием проекта, а также управления изменениями проекта»;

ПК-3: «способен планировать процессы управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия и организовывать их исполнение»;

ПК-4: «способен управлять проектами в области ИТ на основе полученных планов проектов»;

ПК-5: «способен управлять эффективностью проекта»;

ПК-15: «способен готовить аналитические отчеты для экспертной оценки бизнес-процессов и разработки стратегических решений в области применения технологий искусственного интеллекта в бизнесе».

.

Декомпозиция компетенций

Индикаторы	Результаты обучения по практике
Компетенция ОПК-1	
ОПК-1.1 Решает профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов	ОПК-1.1 В.5 Владеет практическими навыками проведения организационно-управленческого и экономического и анализа с учетом специфики предприятия
ОПК-1.2 Обобщает и критически анализирует практики управления	ОПК-1.2 У.7 Умеет разрабатывать эффективные управленческие решения на основе выявленных организационных проблем ОПК-1.2 В.6 Владеет методами проведения организационной диагностики
Компетенция ОПК-2	
ОПК-2.1 Применяет современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-2.1 В.4 Владеет навыками стратегического анализа поведения предприятия и разработки эффективных организационно-управленческих решений
ОПК-2.2 Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-2.2 У.5 Умеет применять интеллектуальные информационно-аналитические системы в деятельности предприятия
Компетенция ОПК-3	
ОПК-3.1 Принимает обоснованные организационно-управленческие решения	ОПК-3.1 У.4 Уметь применять креативный подход при разработке организационно-управленческих решений для развития деятельности предприятия
ОПК-3.2 Оценивает операционную и организационную эффективность и социальную значимость	ОПК-3.2 В.4 Владеет навыками оценки операционной и организационной эффективности деятельности предприятия

организационно-управленческих решений	
ОПК-3.3 Обеспечивает реализацию организационно-управленческих решений в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды	ОПК-3.3 У.5 Умеет реализовывать алгоритм разработанных проектных решений в деятельности предприятия
Компетенция ПК-2	
ПК-2.1 Обеспечивает выполнение, контроль и направление проекта	ПК-2.1 У.6 Умеет описывать алгоритм контроля и выполнения проекта
ПК-2.2 Оценивает результативность и анализирует информацию, полученную в результате анализа тенденций, статистического обзорного материала и ознакомления с материалами по внутренним и внешним условиям	ПК-2.2 У.8 Умеет анализировать тенденции и использовать статистический материал для оценки результативности проекта
ПК-2.3 Управляет профессиональным соответствием и изменениями проекта	ПК-2.3 У.10 Умеет оценивать профессиональное соответствие проекта ПК-2.3 В.8 Владеет навыками планирования реализации проекта
Компетенция ПК-3	
ПК-3.1 Планирует процессы управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия	ПК-3.1 В.5 Владеет навыками анализа изменений внешней и внутренней среды с учетом специфики деятельности предприятия
ПК-3.2 Организует исполнение процессов жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятия (техническое задание, модели архитектуры ИС)	ПК-3.2 В.6 Владеет навыками организации исполнения процессов жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятия
ПК-3.3 Разрабатывает программу организационных изменений	ПК-3.3 У.7 Умеет разрабатывать программу организационных изменений для конкретного предприятия
Компетенция ПК-4	
ПК-4.1 Формулирует цель, задачи и составляет план проекта	ПК-4.1 В.3 Владеет навыками составления плана проекта с учетом специфики деятельности предприятия
ПК-4.2 Управляет проектами на основе составленного плана	ПК-4.2 В.4 Владеет навыками использования информационных ресурсов при управлении проектом

Компетенция ПК-5	
ПК-5.2 Управляет проектом на основе аналитических данных	ПК-5.2 У.5 Умеет определять и выявлять эффективные формы финансирования проекта ПК-5.2 В.7 Владеет навыками формирования бюджета проекта
Компетенция ПК-15	
ПК-15.1 Способен самостоятельно анализировать бизнес-процессы с учетом применения технологий ИИ	ПК-15.1 У.3 Умеет анализировать бизнес-процессы с учетом применения технологий ИИ
ПК-15.2 Способен разрабатывать стратегические решения в области применения технологий ИИ в бизнесе	ПК-15.2 У.4 Умеет разрабатывать стратегические решения в области применения технологий ИИ на конкретном предприятии

4. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика относится к обязательной части Блока 2 Практика учебного плана подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент», профиль «Управление проектами».

Программа преддипломной практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (степень «Магистр»).

Преддипломная практика является эффективной формой подготовки магистра к трудовой деятельности. В период практики осуществляется закрепление теоретических знаний и практическое обучение профессиональной деятельности.

Дисциплинами, изучаемыми в университете до начала прохождения практики являются: «Управленческая экономика», «Современный

стратегический анализ», «Корпоративные финансы», «Управление проектами», «Управление командой», «Теория организации и организационное поведение», «Методы исследования в менеджменте», а также прохождение производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики).

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

На основе вышеперечисленных дисциплин, студент должен уметь:

- систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности;

- выявлять проблемы управленческого характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;

- использовать информационные технологии для решения управленческих задач на предприятии.

Преддипломная практика дает возможность магистранту собрать и проанализировать практический материал для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

5. ОБЪЕМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа, включая 10 часов на контактную работу.

Преддипломная практика проводится на предприятиях и организациях в течение 6 недель. Магистранты проходят практику в индивидуальном порядке, определяя по собственному выбору места практики, которые, как правило, должны быть связаны с будущей работой.

Объем практики и ее продолжительность (очная форма)

Название	Курс	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы/контактные часы
Производственная практика (преддипломная практика)	2	9	6	324/10

Объем практики и ее продолжительность (заочная форма)

Название	Курс	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы/контактные часы
Производственная практика (преддипломная практика)	3	9	6	324/10

Магистрант согласовывает место практики с руководителем и получает соответствующее направление университета. Магистранты, не сумевшие самостоятельно выбрать место практики, направляются для ее прохождения на базовые предприятия, организации по усмотрению выпускающей кафедры.

Магистрант до отъезда на практику разрабатывает совместно с руководителем проект календарного плана прохождения практики на предприятии, исходя из необходимости достижения целей практики с учетом конкретных условий деятельности предприятия.

По прибытии на предприятие магистрант решает вопрос с его руководством о прикреплении к нему консультантов, утверждает календарный план прохождения практики в подразделениях предприятия и проходит в установленном на предприятии порядке инструктаж по технике безопасности.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломной практикой руководит преподаватель выпускающей кафедры. Руководителей практики определяют на заседании кафедры.

Руководитель практики обеспечивает проведение преддипломной практики, включая контактную работу следующего характера:

- проведение установочной лекции;

- проведение инструктажа о порядке прохождения практики;
- выдачу магистрантам рабочего графика (плана) и индивидуального задания на практику;
- инструктаж о порядке заполнения дневника и составлению отчета по практике.
- собеседование по контрольным вопросам и заданиям для проведения аттестации по итогам практики.

Магистрант до начала преддипломной практики разрабатывает совместно с научным руководителем ВКР план своей выпускной квалификационной работы, определяет объект и предмет исследования, проходит на базе практики в установленном порядке инструктаж по технике безопасности.

Магистрант во время прохождения преддипломной практики должен исследовать следующие направления и показатели деятельности предприятия (организации) для последующего составления отчета по практике и написания второй главы ВКР:

1. Основная характеристика деятельности организации (предприятия).
2. Основные бизнес-процессы организации (предприятия).
3. Оценка потенциала организации (предприятия).
4. Оценка эффективности проектной деятельности предприятия.
5. Разработка инновационных управленческих решений для реализации предложенного бизнес-проекта.

Предлагаемый перечень показателей деятельности предприятия является неполным и может уточняться или варьироваться в зависимости от специфики самого предприятия и индивидуального задания.

Рекомендуемый план работ в период прохождения производственной практики (преддипломной практики) при пятидневной рабочей неделе:

Этапы	**Содержание работ на каждом этапе преддипломной практики**	**Продолжительность этапа**

Этап 1	• сбор общих сведений о деятельности организации (правовой статус, масштаб деятельности, партнерские связи и т.п.) • изучение официального сайта компании, истории возникновения компании, (миссия, видение и т.д.); • изучение учредительных (уставных) документов; • анализ показателей эффективности деятельности организации и их динамики за последние несколько лет, выводы;	1я неделя практики
Этап 2	• анализ организационной структуры, идентификация типа структуры и оценка ее соответствия стратегии, целям и задачам; • характеристика состава, численности и текучести персонала; • сбор данных о финансовом состоянии фирмы, о соотношении собственного и заемного капитала и т.п.; • изучение документации и интервьюирование сотрудников компании с целью определения проблемного поля; • сбор данных для проведения SNW - анализа;	2я и 3я неделя практики
Этап 3	• основные бизнес-процессы организации (предприятия). • оценка потенциала организации (предприятия). • оценка эффективности проектной деятельности предприятия	4я и 5я недели практики
Этап 4	• сбор дополнительных данных по теме ВКР • формирования отчета по практике; • ознакомление руководства компании с выводами и рекомендациями, сделанными на основе собранных материалов.	6я неделя практики

Данный план работ носит рекомендательный характер. Перечисленные этапы могут следовать в другом, отличном от предложенного, порядке. Магистрант может выполнять этапы работ не строго последовательно, а параллельно, т.е. совмещая выполнение одного этапа практики с одновременным выполнением других этапов.

Основным результатом практики являются сбор и обработка фактического материала и статистических данных, диагностика проблем, анализ эмпирических данных организации, где магистрант проходит практику.

Полноценным результатом проведенной практики следует считать:

- четкую постановку проблемы, целей и задач ВКР
- предварительно или в законченной форме обработанные аналитические данные по теме ВКР.

Итогом практики должны явиться готовые для включения в ВКР: формулировка цели и задач, предмета и объекта ВКР, а также отдельные разделы текста работы, список и обзор литературы по проблематике проводимого исследования.

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Отчетная документация студентов должна быть представлена следующими документами:

1.Дневник практики

2. Отчет о преддипломной практике.

3. Договор с места прохождения практики, подписанный руководителем подразделения, где магистрант проходил практику.

4. Развернутый план ВКР (с выделенными главами и параграфами), заверенный научным руководителем;

1. Дневник практики. В период практики студент регулярно ведет дневник практики. Записи должны отражать содержание работ, выполненных в течение дня, краткое описание событий дня.

В дневнике практики обязательно должны быть указаны:

- ✓ вид практики;
- ✓ место прохождения практики;
- ✓ индивидуальное задание на практику;
- ✓ наименование предприятия (место прохождения практики);
- ✓ заполненный календарный план прохождения отдельных этапов практики, в котором отражены действия студента;
- ✓ отзыв руководителя практики от организации;
- ✓ подпись и печать с места базы практики и от университета.

2. Отчет о преддипломной практике.

Отчет по практике, отражающий проделанную студентом во время практики работу, должен очерчивать специфику места ее прохождения и содержать представление результатов заданий практики.

Отчет по практике, отражающий проделанную студентом во время практики работу, должен очерчивать специфику места ее прохождения и содержать представление результатов заданий практики.

Структура отчета предусматривает логическую связь с основными этапами прохождения практики.

Оформление отчета производится на компьютере с приведением необходимых схем, графиков и таблиц. Отчет по практике должен иметь титульный лист (см. Приложение 2). На титульном листе приводятся следующие сведения: название университета, кафедры, вид практики, академическая группа; фамилия, имя и отчество автора отчета; фамилии и инициалы руководителя практики от университета.

Страницы отчета должны быть пронумерованы. На второй странице отчета приводится содержание с указанием номера страницы каждого отдельного пункта. Позиции, указанные в содержании отчета, повторяются в его тексте в виде заголовков соответствующих пунктов.

Содержание отчета о практике определяется ее Программой и индивидуальным заданием. В содержании отчета должны быть отражены, а в

отчете раскрыты все пункты Программы преддипломной практики. По окончании практики студенту необходимо сдать отчет на кафедру и защитить его в установленные сроки.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): 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 преддипломной практики - 30-45 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, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- подготовка краткой экономико-организационной характеристики предприятия за 3 года;
- подготовка аналитической части и выводов.

Заключение:

- необходимо описать умения и навыки, приобретенные за время практики;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

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

Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

При оформлении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В отчете должны быть четкие линии, буквы, цифры и знаки, одинаково черные по всему тексту.

Представленный студентом письменный отчет проверяется руководителем практики от университета. Руководитель практики от университета (кафедры) после проверки отчета ставит на титульном листе свою подпись.

Защита практики.

Одним из условий успешного завершения практики является участие студента в итоговой конференции. В ходе конференции студенты выступают с основными докладами, после чего в форме свободной дискуссии обмениваются мнениями по проблемам содержания, критериев оценок и организации практики, а также выступают с конкретными конструктивными предложениями по совершенствованию проведения производственной практики (преддипломной практики).

Конференцию организует и проводит факультетский руководитель практики.

Итоговая конференция включает в себя следующие *этапы*:

- анализ проблем, связанных с организацией и проведением прошедшей практики;
- аттестация студентов-практикантов, презентация ими результатов практики.

Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

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

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

Руководитель практики от организации обязан:

1.Обеспечить магистранта рабочим местом;

2.Консультировать магистранта по вопросам практики;

3.По окончании практики составить отзыв о результатах прохождения магистрантом практики. Заверить отзыв подписью и печатью организации.

Права и обязанности магистранта-практиканта

Во время прохождения практики магистрант-практикант имеет право:

1. На использование материальной базы организации и ВУЗа;

2. Вносить предложения и рекомендации по проведению практики;

3. На получение консультации и инструктажа от руководителя практики и от руководителя курсовой работы.

В соответствии с планом практики магистрант обязан:

1. Отмечать явку на базу практики у руководителя практики от организации;

2. Соблюдать трудовую дисциплину и установленные в учреждении правила внутреннего распорядка;

3. Регулярно производить записи в дневнике и отчете практики;

4. Оформить в соответствии с требованиями отчет о результатах практики;

5. Предоставить в установленные сроки отчетную документацию по практике.

6. Выступить с докладом на итоговой конференции по результатам прохождения практики.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 1

9.ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Содержание практики предполагает опору на теоретические знания студентов и нацелено на совершенствование их практических умений.

При прохождении практики рекомендуется для изучения следующая литература:

Основная литература:

1. Абакумова, Н. Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебное пособие / Н. Н. Абакумова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 234 с. — ISBN 978-5-4497-1176-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108237.html
2. Адлер, Ю. П. Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации: управление конфликтами – задача менеджмента : учебное пособие / Ю. П. Адлер. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2020. — 103 с. — ISBN 978-5-907226-62-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/106719.html
3. Акмаева, Р. И. Компенсационный менеджмент. Управление вознаграждением работников : учебное пособие / Р. И. Акмаева, Н. Ш. Епифанова. — Москва : Прометей, 2018. — 584 с. — ISBN 978-5-906879-73-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/94439.html
4. Генералова, С. В. Методы и модели разработки и принятия управленческих решений : учебное пособие / С. В. Генералова. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 87 с. — ISBN 978-5-4497-2523-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/134689.html

5. Гришина, С. А. Стратегический менеджмент: проектный подход : учебное пособие / С. А. Гришина, А. Н. Шишкин. — Тула : Тульский государственный педагогический университет имени Л.Н. Толстого, 2020. — 184 с. — ISBN 978-5-6045158-7-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107697.html
6. Жданкин, Н. А. Менеджмент. Управление в цифровой экономике : курс лекций / Н. А. Жданкин. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2020. — 252 с. — ISBN 978-5-907226-83-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/106720.html
7. Загеева, Л. А. Менеджмент в цифровой экономике : учебное пособие / Л. А. Загеева, Е. С. Маркова. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 71 с. — ISBN 978-5-88247-977-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/99162.html
8. Короткий, С. В. Менеджмент : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 225 с. — ISBN 978-5-4487-0134-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/72358.html
9. Назаренко, А. В. Менеджмент : учебное пособие / А. В. Назаренко, Д. В. Запороец, О. С. Звягинцева. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2019. — 164 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109365.html

Дополнительная литература

1. Управление проектами с использованием Microsoft Project : учебное пособие / Т. С. Васючкова, М. А. Держо, Н. А. Иванчева, Т. П. Пухначева. — 4-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 147 с. — ISBN 978-5-4497-2465-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/133988.html

2. Управление проектами в современной организации : учебно-методическое пособие / Г.Л. Ципес. [и др.].. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2019. — 264 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/97902.html

3. Павлов, А. Н. Эффективное управление проектами на основе стандарта PMI PMBOK® 6th Edition / А. Н. Павлов. — 2-е изд. — Москва : Лаборатория знаний, 2023. — 271 с. — ISBN 978-5-93208-635-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/129458.html

4. Управление проектами : учебник для обучающихся по укрупненным группам направлений подготовки 38.03.00 «Экономика и управление» / Т. Н. Гладченко, Е. Л. Морозов, Е. В. Пономаренко, А. В. Савенко ; под редакцией Е. В. Пономаренко. — Донецк : Донецкая академия управления и государственной службы, 2021. — 370 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/129806.html

Интернет-ресурсы

www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система IPR books

https://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотека

www.rbc.ru - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг» (РБК)

http://www.aup.ru/ - Административно-управленческий портал

http://www.ecsocman.hse.ru - Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»

www.rjm.ru// Журнал «Российский журнал менеджмента»

https://www.garant.ru/ - Информационно-правовой портал «Гарант»

https://мойбизнес.рф/ - Национальный онлайн-портал по поддержке предпринимателей «Мой бизнес»

https://hr-portal.ru/ - сообщество HR-менеджеров

https://www.hr-director.ru/ - Практический журнал по управлению человеческими ресурсами

http://www.cfin.ru – библиотека управления «Корпоративный менеджмент»

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Типовой пакет системного и офисного ПО, ГВС Интернет

Типовой пакет лицензионного системного и офисного ПО включает в себя:

- Операционная система Microsoft Windows 10 Pro.
- Microsoft Office 2013.

Программное обеспечение, входящее в типовой установочный пакет, получает обновление в автоматическом, установленном разработчиком (компанией Microsoft) порядке, посредством сети Интернет.

Подтверждающие документы: Microsoft Open License №40962726 от 16.08.2006г., №44971865 от 24.12.2008г., №46256422 от 11.12.2009г., №61280992 от 13.12.2012г.; Акт приема-передачи неисключительного ограниченного права на лицензионное ПО № ПРСЧ-12-04326 от 18.12.2013г., №558 от 18.12.2014г., №ПРСЧ-15-01353 от 10.11.2015г., №272 от 15.04.2016г. , бухгалтерские документы, подтверждающие факт приобретения лицензионного ПО.

- ARIS. Бесплатная программа для моделирования бизнес-процессов и оргструктуры (https://bpmsoft.org/aris-express/)

Информационно-справочные системы:

http://citforum.ru - Сервер Информационных Технологий «CIT Forum»

http://www.aup.ru/ - Административно-управленческий портал

http://www.ecsocman.hse.ru - Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»

www.rjm.ru// Журнал «Российский журнал менеджмента»

https://www.garant.ru/ - Информационно-правовой портал «Гарант»

https://мойбизнес.рф/ - Национальный онлайн-портал по поддержке предпринимателей «Мой бизнес»

https://hr-portal.ru/ - сообщество HR-менеджеров

https://www.hr-director.ru/ - Практический журнал по управлению человеческими ресурсами

www.top-personal.ru/ - электронная версия журнала «Управление персоналом»

http://www.motiviruem.com/ - Все о мотивации персонала

http://www.cfin.ru – библиотека управления «Корпоративный менеджмент»

1) информационные технологии:

— обработки и передачи текстовой и числовой информации;

— накопления, хранения, передачи данных и распространения информации;

— сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии;

— электронного документооборота;

— гипертекстовые, мультимедийные, Веб-технологии;

— безопасности и защиты информации.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Во время прохождения практики магистрант использует;

1) МТО, предоставляемое базой практики, в соответствии с договором о практике.
2) кабинет для самостоятельной работы студентов, оснащенный компьютерами с типовым пакетом системного и офисного ПО в соответствии с реестром материального обеспечения Университета управления «ТИСБИ».

Университет располагает информационно-библиотечным центром, обладающим научными изданиями по указанным проблемам, к которым обеспечен доступ каждому обучающемуся. В библиотеке и компьютерных классах университета имеется возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к системе обучающихся. Имеется доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями научной литературы и специализированных периодических изданий, а также официальными, справочно-библиографическими изданиями, необходимыми для осуществления педагогической деятельности по направлению «Менеджмент».

Перед началом практики студент знакомится с рабочей программой практики, изучает литературу по тематике будущей практики. Соответствующая литература предусмотрена в учебных программах дисциплин, изученных ранее.

Основная документация, необходимая для прохождения практики:

- задание по практике;
- программу практики;
- расписание консультаций;
- список рекомендованной литературы;
- дневник прохождения практики.

Материально-техническая база предприятия, где студент проходит практику, должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Студентам должно предоставляться оборудованное рабочее место с доступом к программным продуктам Microsoft Word, Microsoft Excel, по возможности, к справочным правовым системам Гарант, Консультант Плюс и к сети Интернет в структурном подразделении организаций, с которыми УВО «Университет управления «ТИСБИ» предварительно заключает договор на прохождение практики.

Приложение 1

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Направление подготовки	38.04.02. Менеджмент
Профили подготовки	Управление проектами
Форма обучения	очная, заочная
Год набора	2025, 2026

Казань

Паспорт фонда оценочных средств

Формы контроля / Формируемые компетенции		ОПК 1.1	ОПК 1.2	ОПК 2.1	ОПК 2.2	ОПК 3.1	ОПК 3.2.	ОПК 3.3	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 5.2	ПК 15.1	ПК-15.2
Формы контроля																			
Зачет	Дневник по практике	В5	У7В6	В4	У5	У4	В4	У5	У6	У8	У10	В5	В6	У7	В3	В4	У5В7	У3	У4
	Отчет по практике	В5	У7В6	В4	У5	У4	В4	У5	У6	У8	У10	В5	В6	У7	В3	В4	У5В7	У3	У4
	Защита отчета	В5	У7В6	В4	У5	У4	В4	У5	У6	У8	У10	В5	В6	У7	В3	В4	У5В7	У3	У4

У – умения, В – владения

Наполнение фонда оценочных средств по формам контроля

1. **<u>Дневник по практике (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-15)</u>**

В период практики студент регулярно ведет дневник практики. Записи должны отражать содержание работ, выполненных в течение дня, краткое описание событий дня.

В дневнике практики обязательно должны быть указаны:

- вид практики;
- место прохождения практики;
- индивидуальное задание на практику;
- наименование предприятия (место прохождения практики);
- заполненный календарный план прохождения отдельных этапов практики, в котором отражены действия студента;
- отзыв руководителя практики от организации;
- подпись и печать с места базы практики и от университета.

Индивидуальное задание на практику формируется научным руководителем и должно соответствовать теме и содержанию выпускной квалификационной работы.

Обязательным для исследования является следующее:

1. Изучить нормативные, правовые и уставные документы, на их основании дать краткую характеристику предприятию (организации) в зависимости от организационно-правовой формы.

2. Проанализировать организационную структуру, провести идентификацию типа структуры и оценить ее соответствие стратегии, целям и задачам

3. Осуществить диагностику организационной культуры.

4. Оценить основные бизнес-процессы организации (предприятия), используя метод моделирования.

5. Оценить предпринимательский потенциал организации (предприятия).

6. Оценить эффективность стратегии организации (предприятия) с использование функциональных моделей (SWOT, модель безубыточности, матрица БКН, ПЭСТ-анализ, матрица Мак-Кинси, кривая опыта, матрица продукция-рынок и др.)

7. Проанализировать финансовую отчетность организации и учетную политику с целью разработки экономически обоснованных решений.

8. Провести анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений по совершенствованию деятельности организации.

Критерии оценивания степени сформированности компетенций

Дневник оформлен по указанным выше требованиям:

В дневнике практики обязательно должны быть указаны:

- *вид практики;*
- *место прохождения практики;*
- *индивидуальное задание на практику;*
- *наименование предприятия (место прохождения практики);*

- *заполненный календарный план прохождения отдельных этапов практики, в котором отражены действия студента;*
- *отзыв руководителя практики от организации;*
- *подпись и печать с места базы практики и от университета.*

2. Отчет по практике (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-15)

Отчет по практике, отражающий проделанную студентом во время практики работу, должен очерчивать специфику места ее прохождения и содержать представление результатов заданий практики.

Отчет по практике, отражающий проделанную студентом во время практики работу, должен очерчивать специфику места ее прохождения и содержать представление результатов заданий практики.

Структура отчета предусматривает логическую связь с основными этапами прохождения практики. Основные разделы отчета должны включать следующие части:

1.Титульный лист

2. Содержание отчета, состоящее из следующих разделов: введение, в котором отражены цели и задачи практики; основная часть отчета, содержащая анализ результатов работы; выводы, в которых отражаются основные результаты работы и практические рекомендации.

Примечание: титульный лист не подлежит нумерации, рисунки и таблицы не переносятся на другую страницу, все диаграммы должны предусматривать условные обозначения.

Объем отчета составляет от 20 до 25 печатных страниц (без учета приложений).

Требования для оформления текста:

- текст печатается шрифтом Times New Romans, размер – 14;
- поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см;

- межстрочный интервал – полуторный; абзацный - 1,25см.

Критерии оценивания степени сформированности компонентов компетенции

1. *Объем отчета по практике.*
2. *Соответствие шрифта, межстрочного интервала, полей и других характеристик текста предъявленным требованиям.*
3. *Полнота информации о структуре и деятельности предприятия согласно индивидуальному заданию.*

3. Защита отчета по практике (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-15)

Одним из условий успешного завершения практики является участие магистранта в итоговой конференции. В ходе конференции магистранты выступают с основными докладами, после чего в форме свободной дискуссии обмениваются мнениями по проблемам содержания, критериев оценок и организации практики, а также выступают с конкретными конструктивными предложениями по совершенствованию проведения производственной практики (преддипломной практики).

Конференцию организует и проводит факультетский руководитель практики.

Итоговая конференция включает в себя следующие *этапы*:

- анализ проблем, связанных с организацией и проведением прошедшей практики;
- аттестация студентов-практикантов, презентация ими результатов практики (отчетов-проектов).

По окончании практики магистрант защищает отчет на соответствующей выпускающей кафедре. Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

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

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

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачёта.

По окончании практики студент вместе с научным руководителем от кафедры обсуждает итоги практики и собранные материалы.

Зачет по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

Зачтено выставляется на основании следующих критериев:

- характеристики на студента с места базы практики;
- защиты отчета о прохождении практики.

В дневнике по практике руководитель дает отзыв о работе магистранта.

Дневник является одним из основных документов практиканта. Студент должен ежедневно кратко записывать в дневник все, что им сделано за день по выполнению календарного графика прохождения практики. После завершения практики дневник вместе с отчетом должен быть просмотрен руководителем практики, который составляет отзыв о работе студента и подписывает его.

После окончания практики магистрант защищает представленный отчет перед кафедральной комиссией, состав которой назначается заведующим кафедрой. На основании отчета и защиты результатов практики комиссия решает вопрос об аттестации. Незачтено за отчет по практике расценивается как академическая задолженность. Общие итоги практики подводятся на Совете факультета.

Примерный перечень контрольных вопросов, задаваемых комиссией

1. Компоненты проектного управления.
2. Современные методы стратегического анализа.
3. Ключевые направления проектной деятельности организации.

4. Эволюция моделей организации – обновление, реструктуризация, реорганизация, рефрейминг.
5. Гибкость организации и показатели организационной гибкости.
6. Анализ среды фирмы как важнейший проектного менеджмента.
7. Технологии проектного менеджмента.
8. Стратегический анализ отраслевого внешнего окружения.
9. Технология PEST-анализа.
10. Методы оценки конкурентоспособности организации.
11. Методы прогнозирование изменений бизнес-среды.
12. Методы организационной диагностики.
13. Методы поиска проектных решений.
14. Роль и значение бенчмаркинга, его применение.
15. Подходы к формированию стратегических альтернатив
16. Условия и факторы выбора проекта организации.
17. Система показателей реализации проекта.
18. Оценка готовности организации к изменениям.
19. Процесс управления организационными изменениями.
20. Методы управления сопротивлением стратегическим изменениям.

Критерии оценивания степени сформированности компонентов компетенции

1. Структура отчета соответствует требованиям.

2. Содержательность выводов и состоятельность предложений по результатам проведенного анализа деятельности предприятия.

Оценка компетенций по изучаемой дисциплине

Уровень сформированности компетенций и их основные признаки оцениваются по следующим таблицам:

Оценка уровня сформированности компетенции
ОПК-1: «способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления» в части производственной практики (преддипломной практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (от 60 до 70 баллов)	- Умеет разрабатывать эффективные управленческие решения на основе выявленных организационных проблем; - Владеет практическими навыками проведения организационно-управленческого и экономического и анализа с учетом специфики предприятия	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня) (**От 71 до 85 баллов**)**	- Умеет разрабатывать эффективные управленческие решения на основе выявленных организационных проблем; - Владеет практическими навыками проведения организационно-управленческого и экономического и анализа с учетом специфики предприятия - Владеет методами проведения организационной диагностики по предложенному примеру и шаблону	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	- Умеет разрабатывать эффективные управленческие решения на основе выявленных организационных проблем; - Владеет практическими навыками проведения организационно-управленческого и экономического и анализа с учетом специфики предприятия - Владеет методами проведения организационной диагностики	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике

Оценка уровня сформированности компетенции
ОПК-2: «способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач» в части производственной практики (преддипломной практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (от 60 до 70 баллов)	- Умеет применять интеллектуальные информационно-аналитические системы в деятельности предприятия - Владеет навыками стратегического анализа поведения предприятия	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня) (**От 71 до 85 баллов**)**	- Умеет применять интеллектуальные информационно-аналитические системы в деятельности предприятия - Владеет навыками стратегического анализа поведения предприятия и разработки эффективных организационно-управленческих решений про предложенному примеру и шаблону	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	- Умеет применять интеллектуальные информационно-аналитические системы в деятельности предприятия - Владеет навыками стратегического анализа поведения предприятия и разработки эффективных организационно-управленческих решений	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике

Оценка уровня сформированности компетенции
ОПК-3: «способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды» в части производственной практики (преддипломной практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (от 60 до 70 баллов)	Умеет разрабатывать организационно-управленческие решения для развития деятельности предприятия; - Умеет разрабатывать алгоритм проектных решений в деятельности предприятия;	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня) (**От 71 до 85 баллов**)**	- Умеет разрабатывать организационно-управленческие решения для развития деятельности предприятия; - Умеет реализовывать алгоритм разработанных проектных решений в деятельности предприятия; - Владеет навыками оценки операционной и организационной эффективности деятельности предприятия	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	- Умеет применять креативный подход при разработке организационно-управленческих решений для развития деятельности предприятия; - Умеет реализовывать алгоритм разработанных проектных решений в деятельности предприятия; - Владеет навыками оценки операционной и организационной эффективности деятельности предприятия	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике

Оценка уровня сформированности компетенции
ПК-2: «способен проводить мониторинг, оценку результативности и управления профессиональным соответствием проекта, а также управления изменениями проекта» в части производственной практики (преддипломной практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (от 60 до 70 баллов)	- Умеет описывать алгоритм контроля и выполнения проекта по примеру или шаблону; - Умеет анализировать тенденции и использовать статистический материал для оценки результативности проекта; - Умеет оценивать профессиональное соответствие проекта	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня) (**От 71 до 85 баллов**)**	- Умеет описывать алгоритм контроля и выполнения проекта по примеру или шаблону; - Умеет анализировать тенденции и использовать статистический материал для оценки результативности проекта; - Умеет оценивать профессиональное соответствие проекта - Владеет навыками планирования реализации проекта	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	- Умеет описывать алгоритм контроля и выполнения проекта; - Умеет анализировать тенденции и использовать статистический материал для оценки результативности проекта; - Умеет оценивать профессиональное соответствие проекта - Владеет навыками планирования реализации проекта	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике

Оценка уровня сформированности компетенции
ПК 3: «способен планировать процессы управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия и организовывать их исполнение в части производственной практики (преддипломной практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (от 60 до 70 баллов)	- Умеет разрабатывать программу организационных изменений для конкретного предприятия; - Владеет навыками анализа изменений внешней и внутренней среды с учетом специфики деятельности предприятия; - Владеет навыками организации исполнения процессов жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятия	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня) (**От 71 до 85 баллов**)**	- Умеет разрабатывать программу организационных изменений для конкретного предприятия; - Владеет навыками анализа изменений внешней и внутренней среды с учетом специфики деятельности предприятия; - Владеет навыками организации исполнения процессов жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятия	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	- Умеет разрабатывать программу организационных изменений для конкретного предприятия; - Владеет навыками анализа изменений внешней и внутренней среды с учетом специфики деятельности предприятия; - Владеет навыками организации исполнения процессов жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятия	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике

Оценка уровня сформированности компетенции
ПК-4: «способен управлять проектами в области ИТ на основе полученных планов проектов» в части производственной практики (преддипломной практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (от 60 до 70 баллов)	- Владеет навыками составления плана проекта по предложенному примеру или шаблону; - Владеет навыками использования информационных ресурсов при управлении проектом	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня) (**От 71 до 85 баллов**)**	- Владеет навыками составления плана проекта с учетом специфики деятельности предприятия; - Владеет навыками использования информационных ресурсов при управлении проектом	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	- Владеет навыками составления плана проекта с учетом специфики деятельности предприятия; - Владеет навыками использования информационных ресурсов при управлении проектом	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике

Оценка уровня сформированности компетенции
ПК-5: «способен управлять эффективностью проекта» в части производственной практики (преддипломной практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (от 60 до 70 баллов)	- Умеет определять и выявлять эффективные формы финансирования проекта	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня) (**От 71 до 85 баллов**)**	- Умеет определять и выявлять эффективные формы финансирования проекта - Владеет навыками формирования бюджета проекта по предложенному примеру или шаблону	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	- Умеет определять и выявлять эффективные формы финансирования проекта - Владеет навыками формирования бюджета проекта	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике

Оценка уровня сформированности компетенции
ПК 15: «способен готовить аналитические отчеты для экспертной оценки бизнес-процессов и разработки стратегических решений в области применения технологий искусственного интеллекта в бизнесе» в части производственной практики (преддипломной практики)

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (от 60 до 70 баллов)	- Умеет анализировать бизнес-процессы с учетом применения технологий ИИ	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня)** **(**От 71 до 85 баллов**)**	Умеет анализировать бизнес-процессы с учетом применения технологий ИИ Умеет проводить анализ стратегических решений в области применения технологий ИИ на конкретном предприятии	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	Умеет анализировать бизнес-процессы с учетом применения технологий ИИ Умеет разрабатывать стратегические решения в области применения технологий ИИ на конкретном предприятии	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике

Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков по результатам практики (зачет)

Характеристика ответа	Европейская оценка	Рубежные баллы	Оценка	Уровень сформиров
Умеет применять полученные знания при практическом анализе деятельности предприятий (организаций). Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру предприятия организации, особенности деятельности, ее	**A**	**100-96**	зачтено	**Повышенный уровень**

основные цели и задачи. Студент творчески подошел к созданию отчета и полно, подробно представил результаты анализа и впечатления, сформулировав свои замечания, предложения по повышению эффективности деятельности. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент свободно отвечает на поставленные комиссией вопросы, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, свободно владеет профессиональной лексикой. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.				
Умеет применять полученные знания при практическом анализе деятельности предприятий (организаций). Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру организации, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент подробно отразил в отчете результаты анализа и свои впечатления. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент свободно отвечает на поставленные комиссией вопросы, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, свободно владеет профессиональной лексикой. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.	**A**	**95-91**	зачтено	

Приводит достаточно полный анализ практической деятельности предприятий (организаций). Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру предприятия, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент полно, подробно представил в отчете результаты анализа и впечатления. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент достаточно свободно отвечает на большую часть поставленных комиссией вопросов, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, свободно владеет профессиональной лексикой. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.	**A**	**90-86**	зачтено	
В достаточно полном анализе практической деятельности предприятий (организаций) допускаются некоторые неточности. Умеет выявлять, в результате проведенного анализа, структуру предприятия, особенности деятельности, ее основные цели и задачи. Студент достаточно полно представил в отчете результаты анализа и впечатления. Отчет по практике оформлен в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Студент достаточно свободно отвечает на большую часть поставленных комиссией вопросов, использует наглядные средства при защите, презентует результаты своей деятельности грамотным литературным языком, однако в речи присутствуют некоторые стилистические неточности. Дневник по практике оформлен аккуратно, в строгом соответствии с графиком практики и заданием. В отзыве	**B**	**85-81**	зачтено	**Базовый уровень сформированности компетенций**

руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.				
В отчете по практике достаточно полно раскрыты все обязательные содержательные блоки. Ответы студента на вопросы по отчету по практике достаточно подробны, однако на часть вопросов студент затрудняется ответить. Недостаточная наглядность в отображении результатов практики. В речи встречаются отдельные стилистические неточности. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен аккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	**C**	**80-76**	зачтено	
В отчете по практике достаточно полно раскрыты все обязательные содержательные блоки. Ответы студента на вопросы по отчету по практике достаточно подробны, на часть вопросов студент затрудняется ответить, однако после подсказки преподавателя легко находит ответ. Недостаточная наглядность в отображении результатов практики. В речи встречаются отдельные стилистические неточности. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен недостаточно аккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	**C**	**75-71**	зачтено	
В отчете по практике недостаточно полно раскрыты некоторые обязательные содержательные блоки. Даны неполные ответы на вопросы по отчету по практике. Отсутствует наглядность в отображении результатов практики. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен неаккуратно.	**D**	**70-66**	зачтено	**Пороговый уровень сформированности компетенций**

В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.				
Отчет по практике неполный, неподробный. Даны неполные ответы на вопросы по отчету по практике. Присутствует нелогичность изложения. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Есть замечания по оформлению дневника. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	**E**	**65-61**	зачтено	
Отчет по практике неполный, неподробный, отсутствуют некоторые обязательные содержательные блоки. Даны неполные ответы на вопросы по отчету по практике. Присутствует нелогичность изложения. Отсутствует наглядность в отображении результатов практики. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает отвечать только после подсказки преподавателя. Дневник оформлен неаккуратно. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	**E**	**60**	зачтено	
Не знает значительную часть теоретического и практического материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента. Отчет по практике не в соответствии с рекомендациями по оформлению практики. Дневник оформлен неаккуратно. Отзыв руководителя практики негативный, замечания серьезные, отмеченные ошибки – грубые.	**F**	**Менее 60**	Не зачтено	**Компетенции не сформированы**

Приложение 2

Пример титульного листа отчета по практике

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

Кафедра Менеджмента и предпринимательства

ОТЧЕТ О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ
В ПАО «ТАТТЕЛЕКОМ»

НАПРАВЛЕНИЕ 38.04.02 Менеджмент

ГРУППА: _____

СТУДЕНТ _____
(фамилия, имя, отчество)

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ
ОТ УНИВЕРСИТЕТА_____
(ученая степень, звание, фамилия и инициалы)

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ
ОТ ОРГАНИЗАЦИИ _____
(должность, фамилия и инициалы)

Казань 2025

Приложение 2

Пример отзыва руководителя практики от организации

О Т З Ы В

о прохождении преддипломной практики
студентом УВО «Университет управления «ТИСБИ»
Ивановым Иваном Ивановичем

Студент УВО «Университет управления «ТИСБИ» Иванов Иван Иванович с 13.04.2025 по 25.05.2025 прошел преддипломную практику в Корпоративном университете ПАО «Таттелеком».

В ходе прохождения практики были им изучены законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность Корпоративного университета ПАО «Таттелеком».

За время прохождения практики студент Иванов И.И. изучил организацию системы управления, основные показатели деятельности, изучил деятельность структурных подразделений, занимающихся разработкой стратегических планов и программ в сфере управления персоналом, разработкой и реализацией управленческих решений, оценкой человеческого потенциала организации, проектными разработками в области управления персоналом.

В процессе прохождения преддипломной практики добросовестно относился к исполнению своих должностных обязанностей, подготовке отчета и сбору информации для подготовки выпускной квалификационной работы. Соблюдал трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка.

Программа преддипломной практики выполнена в полном объеме.

Руководитель практики
Руководитель Корпоративного университета ПАО «Таттелеком» Н.В. Кочнева

Приложение 3

Пример содержания отчета по практике

СОДЕРЖАНИЕ

1. Основная характеристика деятельности организации (предприятия). 4
2. Основные бизнес-процессы организации (предприятия). 8
3. Оценка потенциала организации (предприятия). 11
4. Оценка эффективности проектной деятельности 13
5. Разработка инновационных управленческих решений для реализации предложенного бизнес-проекта. 16
6. Заключение 25

Список использованных источников 27