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

(технологической (проектно-технологической) 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 практики ……3
2. Вид практики, способы и формы ее проведения…….4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики…….5
4. Место практики в структуре образовательной программы ……...6
5. Объем практики и ее продолжительность……..…….6
6. Содержание практики…….……6
7. Формы отчетности по практике ……7
8. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по производственной практике……..12
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет» для проведения производственной практики……...21
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики……..….24
11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики...25
Приложение 1. Фонд оценочных средств по практике
Приложение 2. Титульный лист отчета по практике
Приложение 3. Пример отзыва руководителя практики от организации
Приложение 4. Структура отчета

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Цель производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) – получение магистрантами профессиональных умений и опыта проектной деятельности; конкретизация у студентов результатов теоретического обучения, формирование у них профессиональных практических знаний, умений и навыков, необходимых для будущей работы на предприятии, закрепление, углубление и развитие знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения по управлению проектами реально функционирующего предприятия (организации).; приобретение опыта управленческой и проектной работы в организациях, приобретение умений и выработка навыков по разработке и реализации управленческих решений, изучение отдельных этапов жизненного цикла проекта, сбор и обобщение необходимых данных для выполнения формирования отчетной документации.

При этом предусмотрено решение следующих типовых задач:

1. Ознакомление с предприятием (организацией) как объектом производственной практики.

2. Закрепление, углубление и развитие знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения по управлению реально функционирующего предприятия (организации).

3. Приобретение опыта научно-исследовательской, управленческой и проектной работы в организациях.

4. Приобретение умений и выработка навыков по разработке и реализации управленческих решений.

5. Изучение отдельных этапов жизненного цикла проекта или проектов предприятия (организаций).

6. Изучение основных технологий проектной деятельности предприятия или организации.

7. Сбор и обобщение необходимых данных для курсовых проектов по дисциплинам направления «Менеджмент», а также материалов для выполнения научно-исследовательской работы студента.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики. Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) магистрантов является важнейшей частью основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» квалификация (степень) «магистр» по профилю «Управление проектами. Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом, являясь обязательным этапом, и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся в области менеджмента.

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 ПРАКТИКИ

В соответствии с ФГОС ВО, производственная практика (практики по профилю профессиональной деятельности) направлена на получение профессиональных умений и навыков и формирование следующих профессиональных компетенций: *ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5*.

ПК-1: «способен анализировать и применять методики оценки рисков и методы реагирования на риски»;

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».

Декомпозиция компетенций

Индикаторы	**Результаты обучения по практике**
Компетенция ПК-1	
ПК-1.1 Проводит оценку и анализирует риски	ПК-1.1. У.5 Умеет оценивать риски проектов предприятия ПК-1.1 В.5 Владеет навыками анализа и

	оценки рисков проектов предприятия
ПК-1.2 Применяет методы прогнозирования и управления рисками	ПК-1.2 У.6 Умеет прогнозировать риски разработанного для предприятия проекта
Компетенция ПК-2	
ПК-2.1 Обеспечивает выполнение, контроль и направление проекта	ПК-2.1 В.7 Владеет навыками разработки программы организационных изменений или изменений 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.7 Умеет описывать технологические параметры процесса управления изменениями при управлении проектами
ПК-2.3 Управляет профессиональным соответствием и изменениями проекта	ПК-2.3 У.9 Умеет использовать обратную информацию, полученную от заинтересованных участников и заказчиков проекта, а также разрабатывать предложения по изменениям и ограничениям
Компетенция ПК-3	
ПК-3.1 Планирует процессы управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия	ПК-3.1 У.5 Умеет составлять техническое задание на исполнение процессов жизненного цикла ИТ-инфраструктуры конкретного предприятия
ПК-3.2 Организует исполнение процессов жизненного цикла ИТ-инфраструктуры предприятия (техническое задание, модели архитектуры ИС)	ПК-3.2 У.6 Умеет проектировать архитектуру ИС с учетом специфики деятельности предприятия
ПК-3.3 Разрабатывает программу организационных изменений	ПК-3.3 В.7 Владеет навыками разработки структуры программы организационных изменений с учетом специфики проекта
Компетенция ПК-4	
ПК-4.1 Формулирует цель, задачи и составляет план проекта	ПК-4.1 У.3 Умеет формулировать цель и задачи проекта с учетом специфики деятельности предприятия

ПК-4.2 Управляет проектами на основе составленного плана	ПК-4.2 У.4 Умеет составлять план реализации проекта
Компетенция ПК-5	
ПК-5.2 Управляет проектом на основе аналитических данных	ПК-5.2 У.6 Умеет оценивать стоимость и эффективность разработанного для предприятия проекта

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока практики Б2 учебного плана подготовки магистров по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы магистратуры по направлению 38.04.02 «Менеджмент», реализуемой в Университете управления «ТИСБИ».

Для успешного прохождения производственной практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной части: «Управление проектами», «Современный стратегический анализ», «Корпоративные финансы», «Теория организации и организационное поведение».

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 21 зачетную единицу, 756 часов, включая 10 часов на контактную работу.

Производственная практика проводится на втором курсе, ее продолжительность составляет 14 недель в соответствии с графиком учебного процесса учебного плана направления 38.04.02 «Менеджмент».

Объем практики и ее продолжительность (очная форма)

Название	Курс	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы/контактные часы
Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая)	2	21	14	756/10

Объем практики и ее продолжительность (заочная форма)

Название	Курс	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы/контактные часы
Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая)	2	21	14	756/10

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Руководитель практики обеспечивает проведение производственной 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.

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) состоит из следующих этапов:

№	Название этапа	Содержание работ на этапе
1.	Подготовительный	Ознакомление с организацией (предприятием),

		правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности
2.	Производственный	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала
3.	Аналитический	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики
4.	Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике

Производственная практика может проводиться на кафедрах факультета управления.

Производственная практика возможна в структурных подразделениях предприятий и профильных организациях.

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Организация производственной практики

Организационными условиями практики являются:

1) приказ деканата университета о проведении практики: указывается срок прохождения практики, прилагается список распределения студентов по базам практики;

2) назначение руководителей практики от университета;

3) назначение руководителей практики от организации из числа опытных работников структурных подразделений базы практики;

4) проведение установочной конференции со студентами, где их знакомят с приказом деканата, проводят инструктаж о прохождении производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика),

конкретизируют место прохождения практики и знакомят с программой практики.

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика должна начинаться со знакомства студентов с предприятием, со спецификой его работы, ассортиментом выпускаемой продукции или оказываемых услуг. Данный процесс ознакомления осуществляет руководитель практики от предприятия. На этом этапе студент формирует общее представление о предприятии.

На следующем этапе студент знакомится со структурой управления, функциями отделов и подразделений, а также с перспективными проектами развития организации. Для этого необходимо изучить структуру управления предприятием, планы развития, основные цели, специализации предприятия. Необходимо также ознакомиться с положениями об отделах данной организации, видами отчетности и т.д.

После знакомства с предприятием студент встречается с руководителем практики от кафедры и получает индивидуальное задание с учетом специфики деятельности предприятия, стоящих перед ним финансовых задач, уровня информационного обеспечения на предприятии и степени открытости информации.

В процессе прохождения производственной практики студент собирает материалы о:

− об основных видах деятельности организации или предприятия;

− современных наукоемких и информационных технологиях, применяемых в организации;

− стратегическом и кадровом потенциале организации;

- результатах финансово-хозяйственной деятельности предприятия или организации.

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

В период прохождения практики студент должен выполнять профессиональные административные указания руководителя практики на производстве и обеспечивать высокое качество выполняемых работ.

Заключительная неделя практики должна быть посвящена обработке полученных результатов, написанию отчета по практике, оформлению отзыва руководителя и подготовке к защите.

По окончании практики студент должен сдать на кафедру отчет по практике и получить зачет по практике.

В течение практики студент должен вести дневник. Дневник является основой текущего контроля прохождения практики, в нем он ежедневно указывает, где именно он работал, какую информацию собирал, какие задания и поручения выполнял. Дневник регулярно проверяется руководителем практики на предприятии.

Кроме того, во время прохождения практики студенту необходимо провести 2 часа лекционного занятия и 4 часа практического из числа управленческих дисциплин с использованием новых педагогических технологий. По окончании студенту необходимо разработать рабочую программу выбранной им дисциплины.

Отчет о прохождении практики имеет следующую структуру: введение, основная часть, заключение, приложения.

Отчетная документация студентов:

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 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. 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.

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

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 (технологической (проектно-технологической) 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.

Руководитель практики от организации обязан:

1.Обеспечить студента рабочим местом;

2.Консультировать студента по вопросам практики;

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

Права и обязанности студента-практиканта

Во время прохождения практики студент-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 студент 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.

По окончании практики студент защищает отчет на кафедре предпринимательства. 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.

8.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 1

9.ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Во время прохождения практики студенты выполняют отдельные виды работы по программе, согласованной с научным руководителем.

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 ПРАКТИКИ

В ходе проведения производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) студентами используются:

1) программное обеспечение:

- Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint);

- программное обеспечение электронного ресурса сайта УВО «Университет управления «ТИСБИ», включая ЭБС.

2) информационно-справочные системы:

http:/www.rbc.ru - РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера)

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

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

3) 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.

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/)

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ 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».

Компьютерные классы имеют необходимый комплекс программных средств и обеспечивают предоставление необходимого рабочего времени для подготовки различных проектов и заданий по дисциплинам программ.

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;

Промежуточная аттестация по производственной практике (технологической (проектно-технологической) практике) проводится в форме итоговой конференции на основе оценки решения обучающимся задач практики, приобретенных компетенций, умений и навыков.

По окончании производственной практики (технологической (проектно-технологической) практике) студент вместе с научным руководителем от кафедры обсуждает итоги практики и собранные материалы. В дневнике по производственной практике (технологической (проектно-технологической) практике) руководитель дает отзыв о работе студента, ориентируясь на ритмичность и качество работы студента в процессе 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 (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) 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 и индикаторы		ПК-1.1	ПК-1.2	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
Формы контроля												
Зачтено	Дневник по практике	У5В5	У6	В7	У7	У9	У5	У6	В7	У3	У4	У6
	Отчет по практике	У5В5	У6	В7	У7	У9	У5	У6	В7	У3	У4	У6
	Защита отчета	У5В5	У6	В7	У7	У9	У5	У6	В7	У3	У4	У6

У – умения, В – владения

Наполнение фонда оценочных средств по формам контроля

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

Необходимо включить следующее индивидуальное задание:

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

2. Провести оценку финансовых ресурсов предприятия (организации), используя количественные и качественные методы анализа информации или экономические, финансовые и организационно-управленческие модели.

3. Провести стратегический анализ деятельности предприятия (организации), разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности.

4. Провести оценку функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения.

5. Подготовить отчет, содержащий выводы и рекомендации по исследованию организации финансового управления, подготовленные магистрантом в период прохождения производственной практики.

Критерии оценивания степени сформированности компонентов компетенции

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 (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5)

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 (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5)

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 (технологической (проектно-технологической) 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.

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

Оценка 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 оценке. Неудовлетворительная оценка за отчет по практике расценивается как академическая задолженность. Общие итоги практики подводятся на Совете факультета.

Примерный перечень контрольных вопросов, задаваемых комиссией

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики:

1. Понятие предприятия, классификация.
2. Организационная структура предприятия, ее виды.
3. Управление проектами, процесс и механизм.
4. Методология разработки и реализации управленческих решений.
5. Методология разработки проектов.
6. Методология разработки инвестиционных проектов.
7. Этапы жизненного цикла проекта предприятия (организаций).

8. Стратегии управления предприятием.
9. Источники финансовых ресурсов предприятия.
10. Источники финансирования проектов.
11. Стратегии управления финансовыми результатами.
12. Управленческий учет.
13. Стратегии управления персоналом.
14. Маркетинговые стратегии.
15. Риск и неопределенность в проектной деятельности.
16. Методы делегирования полномочий.
17. Команда проекта.
18. Системы мотивации и стимулирования.
19. Финансовая стратегия и финансовая политика предприятия. Методика прогнозирования финансовых показателей.
20. Оценка эффективности управления: на основе KPI.
21. Кадровая политика предприятия
22. Бизнес-процессы на предприятии, процесс моделирования.
23. Организационное развитие предприятия.
24. Инновационные идеи развития организации.
25. Технологии формирования команды проекта.
26. Требования, предъявляемые к руководителю проекта.

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
ПК-1: «способен анализировать и применять методики оценки рисков и методы реагирования на риски» в части производственной практики (технологической (проектно-технологической) 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 оценивать риски проектов предприятия; - Умеет прогнозировать риски разработанного для предприятия проекта.	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня) (**От 71 до 85 баллов**)**	- Умеет оценивать риски проектов предприятия; - Умеет прогнозировать риски разработанного для предприятия проекта; - Владеет навыками анализа и оценки рисков проектов предприятия по предложенному шаблону и примеру	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	- Умеет оценивать риски проектов предприятия; - Умеет прогнозировать риски разработанного для предприятия проекта; - Владеет навыками анализа и оценки рисков проектов 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 (технологической (проектно-технологической) 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 технологические параметры процесса управления изменениями при управлении проектами; - Умеет использовать обратную информацию, полученную от заинтересованных участников и заказчиков проекта, а также разрабатывать предложения по изменениям и ограничениям	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня) (**От 71 до 85 баллов**)**	- Умеет описывать технологические параметры процесса управления изменениями при управлении проектами; - Умеет использовать обратную информацию, полученную от заинтересованных участников и заказчиков проекта, а также разрабатывать предложения по изменениям и ограничениям; - Владеет навыками разработки программы организационных изменений или изменений проекта по предложенному примере 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 описывать технологические параметры процесса управления изменениями при управлении проектами; - Умеет использовать обратную информацию, полученную от заинтересованных участников и заказчиков проекта, а также разрабатывать предложения по изменениям и ограничениям; - Владеет навыками разработки программы организационных изменений или изменений 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 (технологической (проектно-технологической) 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 составлять техническое задание на исполнение процессов жизненного цикла ИТ-инфраструктуры конкретного предприятия; - Умеет проектировать архитектуру ИС с учетом специфики 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 составлять техническое задание на исполнение процессов жизненного цикла ИТ-инфраструктуры конкретного предприятия; - Умеет проектировать архитектуру ИС с учетом специфики деятельности предприятия; - Владеет навыками разработки структуры программы организационных изменений с учетом специфики 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 составлять техническое задание на исполнение процессов жизненного цикла ИТ-инфраструктуры конкретного предприятия; - Умеет проектировать архитектуру ИС с учетом специфики деятельности предприятия; - Владеет навыками разработки структуры программы организационных изменений с учетом специфики проекта	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 (технологической (проектно-технологической) 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 формулировать цель и задачи проекта с учетом специфики 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 формулировать цель и задачи проекта с учетом специфики деятельности предприятия - Умеет составлять план реализации 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 формулировать цель и задачи проекта с учетом специфики деятельности предприятия - Умеет составлять план реализации проекта	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 (технологической (проектно-технологической) 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 оценивать стоимость и эффективность разработанного для предприятия проекта, допускает неточности	Зачёт: – защита отчета по практике – отчет по практике – дневник по практике
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня) (**От 71 до 85 баллов**)**	- Умеет оценивать стоимость и эффективность разработанного для предприятия 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 оценивать стоимость и эффективность разработанного для предприятия проекта	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 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.	**A**	**100-96**	зачтено	**Повышенный уровень сформированности компетенций**
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.	**A**	**95-91**	зачтено	

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.				
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.	**А**	**90-86**	зачтено	
В достаточно полном анализе практической деятельности				**Б а**

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 руководителя практики деятельность практиканта характеризуется с положительной стороны, отражены достоинства и достижения практиканта как будущего профессионала, нет замечаний.	**B**	**85-81**	зачтено	
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	**C**	**75-71**	зачтено	

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.				
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. В отзыве руководителя отмечены ошибки и неточности, есть дисциплинарные замечания.	**D**	**70-66**	зачтено	**Пороговый уровень сформированности компетенций**
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	**E**	**60**	зачтено	

дисциплинарные замечания.				
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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) 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 3

Пример отзыва руководителя практики от организации

О Т З Ы В

о прохождении производственной практики
(технологической (проектно-технологической) 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 производственную практику в отделе стратегического планирования Министерства экономики Республики Татарстан.

В ходе прохождения практики были им изучены законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность Министерства экономики Республики Татарстан.

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, принятием и исполнением управленческих решений, оценкой инновационного потенциала организации, проектными разработками в области управления, менеджмента качества, управления человеческими ресурсами и других службах.

В процессе прохождения производственной 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 производственной практики выполнена в полном объеме.

Руководитель практики
Начальник стратегического планирования
Министерства экономики РТ А.А. Бабаев

Приложение 4

Пример содержания отчета по практике

СОДЕРЖАНИЕ

1. Краткая характеристика организации 4

2. Организационная структура организации 8

3. Основные показатели деятельности организации 11

4. Проектная деятельность предприятия 13

5. Информационные технологии, используемые в процессе деятельности организации 23

6. Аналитическое заключение. Индивидуальное задание 25

Список использованных источников 27