

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Клочков Юрий Сергеевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 27.05.2026 15:26:34

Уникальный программный ключ:

3beb265d5d589e7ff4c954946f3ad99a1e70ac12

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса и отраслевого управления

Кафедра маркетинга и муниципального управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

тип практики: преддипломная

направление подготовки: 27.04.03 Системный анализ и управление

направленность: Управление социально-экономическими системами

форма обучения: очная/заочная

Рабочая программа практики рассмотрена
на заседании кафедры маркетинга и муниципального управления

Протокол № 9 от 24.03.2026 г.

1. Цели и задачи прохождения практики

Цель: изучение научно-практического материала по разделам ВКР, подбор фактического материала на базе организации, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ и заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью в соответствии с темой ВКР.

Задачи:

- проведение анализа и обобщения научно-технической информации по теме ВКР;
- подбор фактического материала по теме ВКР с учетом профессиональных модулей и его изучение;
- подготовка плана пояснительной записки к ВКР;
- подбор программных, аппаратных и/или инженерно-технических средств для реализации практической части ВКР;
- описание входных параметров задачи написания ВКР в соответствии с техническим заданием;
- оформление и сдача отчета по преддипломной практике.

Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению 27.04.03 Системный анализ и управление предусматривает преемственность практик, в которой каждая последующая практика предполагает углубленное изучение процессов и явлений, развитие навыков и способностей.

2. Вид, тип практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная практика.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

- Стационарная практика - практика, которая проводится в Подразделениях Университета или в профильных организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположен Университет (г. Тюмень);

- выездная практика - практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Университет.

В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, угрожающих жизни и здоровью граждан (в частности, возникновения неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки на территории Российской Федерации) проведение практики для обучающихся осуществляется непосредственно в образовательной организации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в соответствии с требованиями ФГОС.

Дистанционное взаимодействие руководителя практики от университета и обучающихся осуществляется в следующем формате:

1) руководитель практики от университета:

– создает курс в системе поддержки учебного процесса EDUCON2, в котором публикует задания по практике и образцы заполнения документов;

– проводит установочное и итоговое собрание дистанционно с помощью информационно-коммуникационных технологий;

– создает в системе поддержки учебного процесса EDUCON2 учебный элемент «Задание», в котором обучающиеся выкладывают материалы для проверки и оценивания;

– проводит консультации с обучающимися дистанционно с помощью информационно-коммуникационных технологий, согласно рабочего графика (плана) проведения практики;

– анализирует выполненное задание и делает отметку о его выполнении в системе поддержки учебного процесса EDUCON2;

– на основании выполненных заданий оформляет ведомость, отражающую результаты оценивания качества прохождения практики обучающимися;

– по окончании практики формирует электронные архивные файлы, содержащие отчеты обучающихся по практике, отчет руководителя практики от университета и электронные

ведомости, и передает их для контроля и хранения на кафедру;

2) обучающиеся выполняют задания согласно рабочего графика (плана) проведения практики и подгружают в систему поддержки учебного процесса EDUCON2 в специально созданный для этого раздел. Результатом практики является оформленный согласно индивидуальному заданию отчет в текстовом редакторе MS Word. Отчетность по практике предоставляется не позднее заключительного дня проведения практики.

3. Результаты обучения по практике

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения по практике
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Определяет методы описания сути проблемной ситуации	Знать: УК-1.1-31 – методику описания и анализа проблемной ситуации как системы, выявляя ее составляющие и связи между ними.
	УК-1.2. Выявляет составляющие проблемной ситуации и связей между ними	Уметь: УК-1.2-У1 – анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.
	УК-1.3. Выбирает методы критического анализа, адекватных проблемной ситуации	Владеть: УК-1.3-В1 – навыками сбора, анализа и обработки информации о проблемной ситуации как системе, выявляя ее составляющие и связи между ними.
	УК-1.4. Разрабатывает и обосновывает план действий по решению проблемной ситуации	Владеть: УК-1.4-В1 – навыками разработки плана и содержательной аргументации стратегии решения проблемной ситуации на основе системного подхода.
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Осуществляет управление проектами	Уметь: УК-2.1-У1 – использовать основные критерии формулирования целей, задач, значимости, ожидаемых результатов проекта задач для управления проектами.
	УК-2.3. Определяет потребности в ресурсах для реализации проекта	Владеть: УК-2.3-В1 – навыками определения и оценки эффективности реализации проекта и разработки плана действий по его корректировке.
	УК-2.4. Разрабатывает план реализации проекта	Знать: УК-2.4-31 основные этапы, инструменты и методы разработки календарного плана проекта
		Уметь: УК-2.4-У1 разрабатывать последовательный план реализации проекта с учетом ограничений по срокам, ресурсам и бюджету
		Владеть: УК-2.4-В1 навыками формирования дорожной карты и сетевого графика проекта
УК-2.5. Осуществляет контроль реализации проекта	Знать: УК-2.5-31 методы мониторинга хода работ (освоенный объем, контрольные точки) и выявления отклонений	
	Уметь: УК-2.5-У1 использовать инструменты отслеживания статуса задач, рисков и изменений в процессе реализации проекта	
	Владеть: УК-2.5-В1 навыками проведения оперативного контроля, сбора отчетности и анализа фактических показателей проекта	

	УК-2.6. Оценивает эффективность реализации проекта и разработки плана действий по его корректировке	<p>Знать: УК-2.6-31 критерии оценки эффективности проекта (соблюдение сроков, бюджета, качества) и типовые корректирующие мероприятия</p> <p>Уметь: УК-2.6-У1 рассчитывать итоговую эффективность проекта и обосновывать необходимость внесения изменений в план</p> <p>Владеть: УК-2.6-В1 навыками анализа постусловий (post-mortem), формирования плана корректирующих действий и закрытия проекта</p>
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Применяет методы управления командной работой	<p>Знать: УК-3.1-31 – термины и основные понятия в области общего и кадрового менеджмента, принципы рационального делегирования полномочий, основы конфликтологии.</p> <p>Уметь: УК-3.1-У1 – делегировать и распределять трудовые обязанности в коллективе, применять нормативные правовые документы в сфере кадрового менеджмента для решения профессиональных задач.</p> <p>Владеть: УК-3.1-В1 – навыками использования нормативных документов, регламентирующих рациональное и эффективное использование.</p>
	УК-3.2. Осуществляет выбор правил командной работы как основы межличностного взаимодействия	<p>Знать: УК-3.2-31 – общие и технологические функции менеджмента, организационные формы коллективного управления.</p> <p>Уметь: УК-3.2-У1 – выявлять проблемы и находить способы их решения при анализе конкретных производственных ситуаций в области кадрового менеджмента.</p> <p>Владеть: УК-3.2-В1 – навыками управления трудовым коллективом, производственными процессами и ресурсами.</p>
	УК-4.1. Применяет информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления информации	Уметь: УК-4.1-У1 – применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
	УК-4.2. Осуществляет поиск источников информации на русском и иностранном языках	Владеть: УК-4.2-В1 – навыками применения информационно-коммуникационных технологий.
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии для поиска, обработки и представления информации	Уметь: УК-4.3-У1 – находить источники информации.
	УК-4.4. Составляет и осуществляет корректный перевод академических и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	Владеть: УК-4.4-В1 – навыками поиска актуальных источников информации.
	УК-4.5. Осуществляет выбор психологических способов оказания влияния и противодействия влиянию в	Уметь: УК-4.5-У1 – использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

	процессе академического и профессионального взаимодействия	
	УК-4.6. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях	Уметь: УК-4.6-У1 – представлять результаты деятельности на публичных мероприятиях.
	УК-4.7. Ведет академическую и профессиональную дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке	Владеть: УК-4.7-В1 – навыками представления результатов деятельности на публичных мероприятиях.
	УК-4.8. Осуществляет выбор стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия, ведение деловой переписки	Уметь: УК-4.8-У1 – вести академическую и профессиональную дискуссию.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Анализирует основы межкультурной коммуникации	Уметь: УК-5.1-У1 – анализировать основы межкультурной коммуникации. Владеть: УК-5.1-В1 – методологией построения межкультурной коммуникации.
	УК-5.2. Определяет цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем, выявление возможных проблемных ситуаций	Уметь: УК-5.2-У1 – определять цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в различных условиях. Владеть: УК-5.2-В1 – навыками определения цели и задач межкультурного профессионального взаимодействия.
	УК-5.3. Осуществляет выбор способов интеграции работников, принадлежащих к разным культурам, в производственную команду	Уметь: УК-5.3-У1 – осуществлять выбор работников в производственную команду. Владеть: УК-5.3-В1 – технологией выбора работников в производственную команду.
	УК-5.4. Осуществляет выбор способа преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач	Уметь: УК-5.4-У1 – осуществлять выбор способа преодоления барьеров для межкультурного взаимодействия. Владеть: УК-5.4-В1 – технологией выбора способа преодоления барьеров для межкультурного взаимодействия.
	УК-5.5. Осуществляет выбор способа поведения в поликультурном коллективе при конфликтной ситуации	Уметь: УК-5.5-У1 – осуществлять выбор способа поведения в поликультурном коллективе при конфликтной ситуации. Владеть: УК-5.5-В1 – технологией выбора способа поведения в поликультурном коллективе при конфликтной ситуации.
	УК-5.6. Осуществляет выбор способа поведения в поликультурном коллективе с учетом требований законодательства в сфере противодействия терроризму	Уметь: УК-5.6-У1 – осуществлять выбор способа поведения в поликультурном коллективе с учетом требований законодательства в сфере противодействия терроризму. Владеть: УК-5.6-В1 – технологией выбора способа поведения в поликультурном коллективе с учетом требований законодательства в сфере противодействия терроризму.
	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе	УК-6.1. Определяет основы самоорганизации и саморазвития

самооценки		Владеть: УК-6.1-B1 – навыками самодиагностики личностных коммуникативных способностей в деловом взаимодействии.
	УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	Знать: УК-6.2-31 – способы самосовершенствования своей деятельности с учетом своих личностных, деловых, коммуникативных качеств.
		Уметь: УК-6.2-У1 – определять приоритеты личностного и профессионального роста.
		Владеть: УК-6.2-B1 – приемами целеполагания и планирования своей профессиональной деятельности.
ПКС-1. Способен формировать новые направления научных исследований и анализировать возможные области применения этих результатов в системах управления	ПКС-1.1. Формирует новые направления научных исследований в области управления в технических системах	Знать: ПКС-1.1-31 – актуальные направления научных исследований в области управления сложными социально-экономическими системами.
		Владеть: ПКС-1.1-B1 – навыками написания и издания научных работ по новым актуальным направлениям в области управления сложных социально-экономических систем.
	ПКС-1.2. Осуществляет сбор и изучение научно-технической информации по теме исследований и разработок	Знать: ПКС-1.2-31 – приемы и методы сбора и изучения научно-технической информации по теме исследований и разработок.
		Владеть: ПКС-1.2-B1 – методикой применения различных технологий сбора и изучения научно-технической информации по теме исследования.
ПКС-2. Способен управлять процессами разработки и сопровождения требований к системам и управления качеством систем	ПКС-2.1. Применяет знания теории процессного управления	Знать: ПКС-2.1-31 – сущность теории процессного управления.
		Уметь: ПКС-2.1-У1 – на практике применять входные данные теории процессной методологии (информацию, документацию, материалы, оборудование, человеческий капитал и пр.), и выходные данные (результаты деятельности компании).
		Владеть: ПКС-2.1-B1 – навыками изучения компании как системы отдельных видов деятельности (бизнес-процессов).
	ПКС-2.2. Организует методическую работу и описывает бизнес-процессы	Знать: ПКС-2.2-31 – бизнес-процесс как логическую последовательность действий человека (или нескольких человек) в коллективе.
		Уметь: ПКС-2.2-У1 – применять текстовой и графический подход в описании бизнес-процессов компании (системы).
		Владеть: ПКС-2.2-B1 – нотацией (языком описания) бизнес-процессов и ее составляющими элементами (бизнес-анализ, информация, требования к оптимизации).
	ПКС-2.3. Осуществляет организацию описания типовых процессов и практик разработки и сопровождения требований к системам	Знать: ПКС-2.3-31 – перечень типовых бизнес-процессов и практик.
Уметь: ПКС-2.3-У1 – детализировать бизнес-процессы и практики разработки на составляющие их элементы.		
Владеть: ПКС-2.3-B1 – навыками создания образцов (шаблонов) бизнес-процессов, таких как утверждение		

		документов и пр. в программных продуктах.
ПКС-3. Способен управлять аналитическими ресурсами и компетенциями	ПКС-3.1. Применяет знания теории управления ресурсами	Знать: ПКС-3.1-31 – концепцию ресурсного представления (RBV) и понимает, что стратегические ресурсы дают конкурентное преимущество.
		Уметь: ПКС-3.1-У1 – определить/выявить внутренние ресурсы системы (активы, возможности, навыки), которые могут обеспечить конкурентное преимущество.
		Уметь: ПКС-3.1-У2 – применить знания теории управления ресурсами в процессе стратегического управления и стратегического маркетинга.
	ПКС-3.2. Осуществляет процесс планирования ресурсов	Знать: ПКС-3.2-31 – систему программного обеспечения процесса планирования ресурсов и знает, как интегрировать планирование, закупку запасов, продажи, маркетинг, финансы, человеческие ресурсы и др.
		Уметь: ПКС-3.2-У1 – интегрировать все процессы, необходимые для управления компании.
	ПКС-3.3. Организует сбор запросов на аналитические ресурсы от заказчиков и потребителей аналитических работ	Знать: ПКС-3.3-31 – как осуществить сбор запросов на аналитические ресурсы, определить плановые потребности в аналитических ресурсах различного профиля, спланировать долгосрочное участие сотрудников в проектах.
		Уметь: ПКС-3.3-У1 – разработать планы найма и сокращения сотрудников, разработать и согласовать планы обучения сотрудников, проводить оценку эффективности обучения аналитиков.
		Владеть: ПКС-3.3-В1 – навыками организации своевременного выделения аналитических ресурсов на проекты согласно планам, навыками контроля аналитических ресурсов, выявления и разрешения ресурсных конфликтов.
	ПКС-3.4. Определяет плановые потребности в аналитических ресурсах различного профиля	Знать: ПКС-3.4-31 – методы определения плановых потребностей в аналитических ресурсах различного профиля.
		Владеть: ПКС-3.4-В1 – навыками определения плановых потребностей аналитических ресурсов различного профиля.
ПКС-3.5. Организует процесс разработки и развития профилей компетенций	Уметь: ПКС-3.5-У1 – организовать процесс разработки различных компетенций для социально-экономических систем.	
	Владеть: ПКС-3.5-В1 – технологиями разработки и развития профилей компетенций.	
ПКС-4. Способен управлять инфраструктурой разработки и сопровождения требований к системам	ПКС-4.1. Использует возможности систем поддержки разработки и сопровождения требований	Знать: ПКС-4.1-31 – нормативно-правовую документацию, необходимую для разработки и сопровождения требований к системам.
		Уметь: ПКС-4.1-У1 – использовать возможности социально-экономических систем.
	ПКС-4.2. Осуществляет процесс управления проектами	Знать: ПКС-4.2-31 – сущность формирования заказов на закупку,

		внедрение, обучение и развитие инструментов и технологий разработки требований. Уметь: ПКС-4.2-У1 – формировать заказы на закупку, внедрение, обучение и развитие инструментов и технологий.
	ПКС-4.3. Организует процесс выявления потребностей аналитиков и заинтересованных лиц в отношении информационно-технической инфраструктуры поддержки процессов разработки и сопровождения требований к системам	Знать: ПКС-4.3-З1 – сущность формирования заказов на закупку, внедрение, обучение и развитие инструментов и технологий разработки требований. Уметь: ПКС-4.3-У1 – формировать заказы на закупку, внедрение, обучение и развитие инструментов и технологий.
	ПКС-4.4. Разрабатывает концепции инфраструктуры обеспечения процесса разработки и сопровождения требований к системам	Знать: ПКС-4.4-З1 – совокупность документов, устанавливающих организационную структуру, права и обязанности пользователей и эксплуатационного персонала систем в условиях функционирования, проверки и обеспечения работоспособности системы. Уметь: ПКС-4.4-У1 – использовать в практической деятельности совокупность документов, описывающих технологию функционирования систем, методы выбора и применения пользователями технологических приемов для получения конкретных результатов при функционировании системы.
	ПКС-4.5. Формирует заказы на закупку, внедрение, обучение и развитие инструментов и технологий разработки требований	Знать: ПКС-4.5-З1 – сущность формирования заказов на закупку, внедрение, обучение и развитие инструментов и технологий разработки требований. Уметь: ПКС-4.5-У1 – формировать заказы на закупку, внедрение, обучение и развитие инструментов и технологий.

Форма промежуточного контроля: дифференцированный зачет.

4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная (преддипломная) практика входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана по направлению подготовки 27.04.03 «Системный анализ и управление».

Преддипломной практике предшествует изучение всех дисциплин учебного плана. Логическая взаимосвязь преддипломной практики с другими частями учебного плана прослеживается в наличии одинаковых терминов, в соответствующих тезаурусах, схожих компонентов понятийно- терминологических систем, единых общенаучных подходов к решению возникающих проблем.

5. Объем практики

Длительность практики составляет 4 недели, общая трудоемкость практики 6 зачетных единиц, 216 часов.

Сроки проведения практики:

Очная форма обучения 2 курс 4 семестр;

Заочная форма обучения 3 курс 5 семестр.

6. Содержание практики

Практика предусматривает:

- выполнение индивидуального задания, подготовленного руководителем практики;
- применение на практике полученных в процессе обучения знаний;
- формирование отчета, включающего результаты и выводы.

Таблица 2

№ п/п	Виды работы на практике	Количество часов	Код ИДК	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап (вводный инструктаж, ознакомительная лекция, составление плана работы)	15/15	УК-1.1, УК-2.1, УК-2.4, УК-3.1, УК-3.2, УК-6.1, УК-6.2, ПКС-1.1, ПКС-1.2, ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3, ПКС-3.1, ПКС-3.2, ПКС-3.3, ПКС-3.4, ПКС-4.1, ПКС-4.2, ПКС-4.3, ПКС-4.4, ПКС-4.5	Составленный план работы; лист инструктажей
2	Производственный этап (изучение организационно-экономической и технико-технологической характеристик предприятия, целей, задач, функций, организационной структуры, видов услуг, особенностей работы с потребителями)	67/67	УК-1.2, УК-1.3, УК-1.4, УК-2.5, УК-3.1, УК-3.2, УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4, УК-4.5, УК-4.8, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-5.4, УК-5.5, УК-5.6, ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3, ПКС-3.1, ПКС-3.2, ПКС-3.3, ПКС-3.4, ПКС-3.5, ПКС-4.1, ПКС-4.2, ПКС-4.3, ПКС-4.4, ПКС-4.5	Выполненные индивидуальные задания производственного этапа
3	Научно-исследовательский этап (проведение научного исследования проблем организационного развития предприятия, изучение теоретических источников, публикация результатов, участие в конференциях)	67/67	УК-4.6, УК-4.7, УК-5.1, УК-5.2, УК-5.3, УК-5.4, УК-5.5, УК-5.6, ПКС-1.1, ПКС-1.2, ПКС-3.5	Выполненные индивидуальные задания научно-исследовательского этапа
4	Заключительный этап (подготовка и защита отчёта по практике)	67/67	УК-2.3, УК-2.6	Собеседование, защита отчёта, зачёт с оценкой
		216/216		

7. Оценка результатов прохождения практики

Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций.

Оценка по производственной практике выставляется в результате суммирования баллов за выполнение заданий по практике, формирование отчета, защиты отчета (Таблица 3). Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок (Таблица 4).

Таблица 3

Формы текущего контроля прохождения практики	Критерии оценки работы	Макс. количество баллов
Составленный план работы. Роспись в листе инструктажей	0-3 баллов - обучающийся прошел вводный инструктаж, ответил на вопросы по инструктажу, но не предоставил план работы; 4-6 баллов - обучающийся прошел вводный инструктаж, ответил на вопросы по инструктажу и предоставил краткий план работы, требующий доработки; 7-10 баллов - обучающийся прошел вводный инструктаж, ознакомительную лекцию, ответил на вопросы по инструктажу и содержанию лекции и предоставил развернутый план работы	10
Выполненные индивидуальные задания производственного этапа	0-15 баллов – обучающийся рассмотрел темы задания выборочно и (или) поверхностно; 16-20 баллов – обучающийся углубленно и последовательно рассмотрел все темы-задания, но с некоторыми ошибками в описании организационных процессов и явлений. 21-30 баллов - обучающийся выполнил все пункты индивидуального задания в полном объеме и своевременно отчитался перед руководителем практики о их выполнении	30
Выполненные индивидуальные задания научно-исследовательского этапа	0-15 баллов – обучающийся рассмотрел темы задания выборочно и (или) поверхностно; 16-20 баллов – обучающийся углубленно и последовательно рассмотрел все темы-задания, но с некоторыми ошибками в описании организационных процессов и явлений. 21-30 баллов - обучающийся выполнил все пункты индивидуального задания в полном объеме, но с незначительными ошибками и своевременно отчитался перед руководителем практики о их выполнении	30
Защита отчета (собеседование)	0-10 баллов - обучающийся предоставил отчет, имеющий поверхностный анализ, проведенный в рамках индивидуальных заданий, нечеткую последовательность изложения материала; обучающийся не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы; 11-19 баллов - обучающийся предоставил отчет, в котором были допущены ошибки, имеющие несущественный характер; при его защите обучающийся показал знания вопросов темы, оперировал данными исследования. 20-30 баллов - обучающийся предоставил отчет, в полной мере раскрывающий индивидуальные задания: при его защите обучающийся показал глубокие знания вопросов темы, свободно оперировал данными исследования, правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы	30
ВСЕГО		100

Таблица 4

100-балльная шкала оценок	Традиционная шкала оценок	
91-100	Отлично	Зачтено
76-90	Хорошо	
61-75	Удовлетворительно	
менее 61 балла	Неудовлетворительно	Не зачтено

Оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено» выставляется в следующих случаях:

- невыполнение задания, полученного от руководителя практики,

- отсутствие отчета по практике,
- низкий уровень культуры исполнения заданий;
- неудовлетворительный уровень сформированности компетенций в соответствии с установленными рабочей программой практики индикаторами и уровнями усвоения.

Поскольку производственная практика призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа. 1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков. 2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой обязательной к выработке компетенции. В качестве основного критерия при оценке обучаемого является наличие сформированных у него компетенций по результатам прохождения практики.

При проведении производственной практики осуществляется получение обучающимся профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Для оценки результатов прохождения производственной практики определены следующие показатели оценки:

- качество оформления отчетной документации и своевременность представления руководителю практики от Университета;
- качество выполнения всех видов деятельности, предусмотренных рабочей программой практики и индивидуальным заданием, с учетом характеристики руководителя практики от профильной организации и руководителя практики от Университета;
- качество доклада и ответов на вопросы.

Положительная оценка по производственной (преддипломной) практике может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе прохождения практики, так как их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин и прохождения преддипломной практики.

Обстоятельства, затрудняющие выполнение практики (такие как: конфликты в коллективе, психологические трудности, а также несоответствие задач, поставленных обучающемуся руководителем практики от профильной организации, целям развития его профессиональных компетенций в области рекламы и связей с общественностью, не являются основанием для изменения места практики.

Однако, во избежание получения неудовлетворительной оценки за практику вследствие данных обстоятельств, обучающемуся желательно в течение первой недели практики уведомить о них руководителя практики от Университета.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Перечень рекомендуемой литературы представлен в Приложении 1.

8.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>
- Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронно-библиотечная система «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com>
- Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
- Национальная электронная библиотека (НЭБ).

8.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства.

1. Microsoft Windows;
2. Microsoft Office Professional Plus.

Информационно-методическим обеспечением индивидуального задания на практику, проводимую с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий являются учебно-методические материалы по организации и проведению практики, размещенные руководителем практики от университета в системе поддержки учебного процесса EDUCON2; общедоступные материалы, размещенные на официальных сайтах организаций, осуществляющих деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовится обучающийся; иные информационно-методические и аналитические ресурсы, размещенные в сети Интернет.

9. Материально-техническое обеспечение практики

Для материально-технического обеспечения практики используются средства и возможности университета, либо организации, где обучающийся проходит практику.

Помещения для прохождения практики в университете укомплектованы необходимым оборудованием и техническими средствами обучения (Таблица 5).

Таблица 5

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3
1	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации, Оснащенность: Учебная мебель: столы, стулья, доска аудиторная. Компьютер в комплекте, проектор, проекционный экран.	625039, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д.70

10. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся на практике

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, формируемых в процессе прохождения практики:

Основными этапами формирования компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Прохождение каждого этапа предполагает овладение необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимися.

Формы и методы текущего контроля:

- УО-устный опрос (собеседование и защита отчета);
- ПО-письменный контроль (написание отчета).

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Таблица 6

<i>Критерии</i>	<i>Уровни сформированности компетенций</i>			
	<i>Неудовлетворительный</i>	<i>Начальный</i>	<i>Базовый</i>	<i>Продвинутый</i>
<i>Критерии</i>	Компетенция не сформирована, либо сформирована не в полном объеме. Уровень самостоятельности практического навыка отсутствует	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

Тематика выполняемых обучающимися заданий по производственной практике включает общие, обязательные для всех обучающихся данной образовательной программы задания и индивидуальные или групповые, связанные с участием в коллективных исследованиях, разработках, подготовке и реализации проектов.

Пример индивидуального задания для преддипломной практики:

- проведение анализа и обобщения научно-технической информации по теме ВКР;
- подбор фактического материала по теме ВКР с учетом профессиональных модулей и его изучение;
- подготовка плана пояснительной записки к ВКР;
- подбор программных, аппаратных и/или инженерно-технических средств для реализации практической части ВКР;
- описание входных параметров задачи написания ВКР в соответствии с техническим заданием;
- оформление и сдача отчета по преддипломной практике.
- литературные источники по разрабатываемой теме ВКР с целью их использования при выполнении выпускной работы;
- методы исследования и проведения работ, анализа и обработки данных;
- информационные технологии и технические средства в профессиональной деятельности;
- программные продукты, относящиеся к профессиональной сфере;
- критерии выбора, сравнения и оценки эффективности решений по защите информации.
- требования к оформлению научно-технической документации.

Подготовительный этап

1. Вводный инструктаж;
2. Составление плана работы.

Производственный этап

1. Изучение организационных процессов в функционировании предприятия (организации);
2. Сбор и систематизация информации по проблемам организационного развития предприятия (организации);
3. Подготовка обзоров, аннотаций, составление рефератов и библиографии по системному анализу;
4. Участие в работе семинаров, тренингов.

Научно-исследовательский этап

1. Проведение научного исследования проблем организационного развития конкретного

предприятия;

2. Изучение теоретических источников по теме исследования;
3. Публикация материалов (результатов) исследовательской работы;
4. Участие в конференциях или круглых столах по теме исследования.

Заключительный этап

Защита отчета по практике, собеседование по вопросам.

Допускается подготовка презентации по содержанию отчета по практике.

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов.
- первый слайд – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название учебного заведения; название проекта; фамилия, имя, отчество автора, номер группы, год создания.
- второй слайд - содержание, где представлены основные этапы.
- третий и последующие слайды – содержание проделанной обучающимся в отчете по практике работы.

Примерные вопросы для подготовки к зачету

1. Изучение информационных технологий и программных продуктов, используемых для управления предприятием;
2. Разработка информационного и программного обеспечения автоматизированной системы управления предприятием;
3. Изучение и проектирование корпоративной сети предприятия;
4. Разработка алгоритмов и программных продуктов для автоматизации функций сбора, преобразования и анализа корпоративных данных;
5. Обеспечение требуемого качества информационного обеспечения;
6. Инновационные информационные технологии в области обработки и передачи данных;
7. Автоматизация функций организации и управления деятельностью подразделений.

Критерии оценки:

-10 баллов - обучающийся предоставил отчет, имеющий поверхностный анализ, проведенный в рамках индивидуальных заданий, нечеткую последовательность изложения материала; обучающийся не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы;

- 11-19 баллов - обучающийся предоставил отчет, в котором были допущены ошибки, имеющие несущественный характер; при его защите обучающийся показал знания вопросов темы, оперировал данными исследования.

- 20-30 баллов - обучающийся предоставил отчет, в полной мере раскрывающий индивидуальные задания: при его защите обучающийся показал глубокие знания вопросов темы, свободно оперировал данными исследования, правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы во время собеседования

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по производственной практике для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице 7:

Таблица 7

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Индивидуальное задание	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в	Пример индивидуального задания

		информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций	
2	Отчет по практике	Средство контроля прохождения учебной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций	Рабочий план-график проведения практики; индивидуальные задания по производственной практике.
3	Защита (собеседование)	Средство контроля усвоения программы практики, организованное в виде собеседования преподавателя с обучающимися. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию практики, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями	Комплект вопросов к зачету

Зачет проводится после завершения прохождения практики. Форма проведения зачета – устный зачет с представлением отчета, содержащего результаты выполненных индивидуальных заданий. Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки содержания отчета, оценки за выполнение индивидуального задания и оценку результатов собеседования (защиты отчета по практике). Итоговая оценка по производственной практике выставляется на титульном листе работы, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося.

11. Требование к объему, структуре и оформлению отчета по практике

Отчет по производственной практике составляется обучающимся в период пребывания в профильной организации в соответствии с рабочей программой прохождения практики. Отчет должен содержать:

- титульный лист (Приложение 2);
- индивидуальное задание (Приложение 3);
- содержание (Приложение 4);
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников (Приложение 5);
- приложения.

К отчету по практике прилагается лист проведения инструктажей (Приложение 6) и характеристика руководителя практики от профильной организации (оформляется в свободной форме).

Введение содержит:

- краткую характеристику профильной организации: полное фирменное наименование в соответствии с уставом, организационно-правовой статус, местоположение, основной вид экономической деятельности, виды выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг.

- цели и задачи практики;
- сроки практики.

Основная часть содержит теоретико-правовую и исследовательскую проработку примерных заданий.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам практики, оценку полноты решения типовых и индивидуальных заданий и оценку практической работы в соответствии с будущей квалификацией.

Приложения к отчету включают справочные материалы, связанные с прохождением практики, материалы внутрифирменной отчетности профильной организации и т.д.

Оформление результатов практики

Результаты производственной практики оформляются в виде *отчета по практике*.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты отчета по практике. По итогам положительной аттестации обучающимся выставляется оценка в балах (91-100 – «отлично», 76-90 – «хорошо», 61-75 – «удовлетворительно», 0-60 – «неудовлетворительно»).

Объем отчета - 30–40 страниц компьютерного текста без учета приложений. Текст печатается шрифтом «Times New Roman» размером 14 пт через 1,5 интервала. Формат бумаги А4, поля: верхнее и нижнее - 2 см, правое - 1 см, левое - 3 см. Отчет подшивается в папку-скоросшиватель.

Все страницы отчета нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. Номер страницы проставляется внизу страницы по центру, на всех листах, кроме титульного.

В содержание отчета по практике включают номера и наименования разделов и подразделов с указанием номеров листов (страниц). Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывают в виде заголовка прописными буквами. Наименования структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», включенные в содержание, записывают прописными буквами (Приложение 5).

Иллюстрации, схемы, графики, диаграммы и т.д. должны иметь название. Их нумерация должна быть в пределах каждой главы (например, Рисунок 1.2). Табличный материал оформляется в виде таблиц, в правом углу листа над заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием ее номера (например, таблица 1.3), нумерация также должна быть в пределах главы, заголовок таблицы пишется по середине листа.

Пример оформления списка использованных источников представлен в Приложении 6.

Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения, выполненный прописными буквами.

Отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от профильной организации, после чего он дает письменную характеристику о выполнении обучающимся программы практики. Характеристика заверяется подписью руководителя практики от профильной организации или Университета и печатью.

12. Методические указания по прохождению практики

Овладение основами организации самостоятельной учебной деятельности в процессе прохождения производственной практики

Производственная практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

Подготовка к самостоятельной работе. При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения производственной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов: консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации; ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики; обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации; своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры; успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов: ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации; сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики; несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к дифференцированному зачету. К дифференцированному зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. При подготовке к зачету (с оценкой) необходимо обратить внимание на защиту отчета по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной рабочей программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

Руководство производственной практикой

Руководство производственной практикой осуществляется одновременно:

- руководителем практики от Университета - преподавателем кафедры маркетинга и муниципального управления;
- руководителем практики от профильной организации: руководителями предприятия, руководителями отделов т.д.

Руководитель практики от Университета:

- проводит организационные собрания с обучающимися перед началом практики;
- устанавливает связь с руководителем (-ями) практики от профильной организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оформляет направление на практическую подготовку в форме практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам или – перемещении их по видам работ в Университете или в профильной организации;
- обеспечивает регистрацию обучающихся Университета (граждан – Российской Федерации) и своевременную постановку на миграционный учет иностранных обучающихся Университета по месту прохождения практики;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- участвует в определении процедур оценки результата освоения компетенций, формирует оценочные материалы;
- осуществляет контроль за своевременным предоставлением обучающимися отчетов по практике;
- оценивает результаты прохождения практической подготовки в форме практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- предоставляет копию приказа или письмо о назначении руководителя (-ей) практики от профильной организации;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающийся в период прохождения производственной практики:

- выполняет индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности;
- несет ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- по окончании практики к установленному сроку представляет руководителю практики от Университета письменный отчет;
- проходит промежуточную аттестацию по итогам практики.

Направление обучающегося на практику оформляется следующими документами:

- приказом о направлении на практику;
- договором о прохождении практики или письмом с предприятия, подтверждающего согласие руководства принять обучающегося на практику и обеспечить условия для прохождения практики.

Функциональное руководство договорными отношениями осуществляют уполномоченные службы Университета и уполномоченные лица от профильной организации, где обучающиеся планируют проходить практику. Типовой договор о прохождении производственной практики обучающимся регламентирует обязательства профильной организации по обеспечению необходимых условий для прохождения практики в установленные сроки.

Место для прохождения производственной практики обучающиеся могут искать самостоятельно, посещая собеседования, либо использовать в качестве базы практики организацию, в которой они работают. В этих случаях за 1 месяц до начала практики обучающиеся должны представить на кафедру гарантийное письмо, подписанное руководителем профильной организации и заверенное печатью с согласием обеспечить прохождение практики.

Обучающихся, не представивших в установленный срок гарантийные письма, базами практики обеспечивает кафедра.

Предварительный список распределения обучающихся по базам практики составляется для ознакомления за три недели до начала практики. После этого проводится окончательное согласование и подготовка проекта приказа о проведении производственной практики.

Приказ о проведении производственной практики с распределением обучающихся по базам практик и закреплением руководителей утверждается за 14 дней до ее начала приказом директора Подразделения.

После прохождения производственной практики обучающиеся представляют на кафедру

отчет и характеристику с места прохождения практики в течение 5 дней после начала занятий в следующем за практикой семестре.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики от Университета. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям, предъявляемым рабочей программой практики.

Процесс защиты предполагает определение руководителем практики от Университета уровня овладения обучающимся практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний. После защиты отчета руководитель выставляет общую оценку, в которой отражается как качество представленного отчета, так и уровень подготовки обучающегося к практической деятельности.

При оценке отчета по практике принимается во внимание содержание отчета, обоснованность выводов и предложений, правильность и компетентность ответов обучающегося на заданные вопросы, уровень его профессиональной подготовки и оформление отчета.

Сданный на кафедру отчет и результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке обучающегося, служат свидетельством успешного окончания практики. Формой подведения итогов практики является дифференцированный зачет.

Приложение 1

КАРТА обеспеченности практики учебной и учебно-методической литературой

Вид практики: производственная Тип практики: преддипломная

Код, направление подготовки: 27.04.03 Системный анализ и управление

Направленность (профиль): Управление социально-экономическими системами

№ п/п	Название учебного, учебно-методического издания, автор, издательство, вид издания, год издания	Количество экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Наличие электронного варианта в ЭБС (+/-)
1	Гапоненко, А. Л. Теория управления: учебник и практикум для вузов / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 371 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17206-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532688	ЭР*	20	100	+
2	Корягина, И. А. Современные проблемы теории управления : учебное пособие для вузов / И. А. Корягина, М. В. Хачатурян. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 188 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06934-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516503	ЭР*	20	100	+
3	Грибов, В. Д. Управленческая деятельность : учебник и практикум для вузов / В. Д. Грибов,	ЭР*	20	100	+

	Г. В. Кисляков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 335 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03910-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511089				
4	Староверова, К. О. Менеджмент. Эффективность управления : учебник для вузов / К. О. Староверова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 269 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09017-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562107	ЭР*	20	100	+
5	Глотова, М. Ю. ИКТ и математические методы обработки данных : учебное пособие / М. Ю. Глотова, Е. А. Самохвалова. - Москва : Московский педагогический государственный университет, 2019. - 244 с. - ЭБС "IPR BOOKS". - ISBN 978-5-4263-0767-4 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный. Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. http://www.iprbookshop.ru/94642.html	ЭР*	20	100	+
6	Шаповалова, Н. Г. Основы теории коммуникации: начальный курс [Электронный ресурс] : Учебно-методическое пособие / Н. Г. Шаповалова, Е. В. Старостина. - Саратов : Вузовское образование, 2018. - 81 с. http://www.iprbookshop.ru/74286.html	ЭР*	20	100	+
7	Сковиков, А. К. Логика : учебник и практикум для вузов / А. К. Сковиков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 575 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3651-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488278	ЭР*	20	100	+
8	Кашапов, М. М. Формирование профессионального творческого мышления : учебное пособие для вузов / М. М. Кашапов, А. С. Кашапов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13290-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519302	ЭР*	20	100	-
9	Спиридонов, В. Ф. Психология мышления. Решение задач и проблем : учебное пособие для вузов / В. Ф. Спиридонов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 312 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19284-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/556236	ЭР*	20	100	-
10	Управление проектами : электронный учебник / М. Л. Белоножко [и др.] ; ТИУ. - Тюмень : ТИУ, 2019. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM). - URL: https://educon2.tyuiu.ru/mod/resource/view.php?id=801935 . - Загл. с контейнера. - 1.00 р. - Текст : электронный.	ЭР*	20	100	+

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт сервиса и отраслевого управления
Кафедра маркетинга и муниципального управления

ОТЧЕТ

по производственной (преддипломной) практике

Место практики: «»

Выполнил: студент гр. УСм-26-1

Иванов К.П.

Руководитель от организации:

Директор «»

Петров М.И.

Руководитель от кафедры:

к.с.н., доцент

Устинова О.В.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки/специальность/профессия _____
 Профиль/программа/специализация _____
 Очной/заочной формы обучения, группы _____
 Вид практики _____
 Тип практики _____
 Срок прохождения практической подготовки: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.
 Цель прохождения практической подготовки _____
 Задачи практической подготовки _____

Индивидуальное задание на практическую подготовку:

- проведение анализа и обобщения научно-технической информации по теме ВКР;
- подбор фактического материала по теме ВКР с учетом профессиональных модулей и его изучение;
- подготовка плана пояснительной записки к ВКР;
- подбор программных, аппаратных и/или инженерно-технических средств для реализации практической части ВКР;
- описание входных параметров задачи написания ВКР в соответствии с техническим заданием;
- оформление и сдача отчета по преддипломной практике.
- литературные источники по разрабатываемой теме ВКР с целью их использования при выполнении выпускной работы;
- методы исследования и проведения работ, анализа и обработки данных;
- информационные технологии и технические средства в профессиональной деятельности;
- программные продукты, относящиеся к профессиональной сфере;
- критерии выбора, сравнения и оценки эффективности решений по защите информации.
- требования к оформлению научно-технической документации.

Планируемые результаты:

-
-

Руководитель практики от университета _____ / _____

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Руководитель структурного подразделения университета* _____ / _____

Задание принято к исполнению « ____ » _____ 20__ г.

Обучающийся _____ / _____

* - в случае проведения практической подготовки на базе университета

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. Организационно-правовая характеристика «».....	5
1.1. Цели, задачи и направления деятельности.....	5
1.2. Организационные процессы и явления.....	10
2. Системы функциональных процессов в «».....	15
2.1. Анализ системы функциональных процессов предприятия	15
2.2. Разработка алгоритма технологических, информационных и трудовых процессов функциональных подразделений предприятия в соответствии с требованиями потребителя.....	17
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	25
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	30
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	31

Список использованных источников**Структура библиографического списка:**

1. Международные официальные документы.
2. Законодательные и нормативные акты, другие документы и материалы органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации.
3. Монографии, диссертации, научные сборники, учебники.
4. Научные статьи и другие публикации периодических изданий.
5. Источники статистических данных, энциклопедии, словари.

Одноуровневое библиографическое описаниеКнига 1 автора

Мазалов В. В. Математическая теория игр и приложения / В. В. Мазалов. - Москва : Лань, 2017. - 448 с. - Текст : непосредственный.

Книга 2 авторов

Дремлюга С. А. Основы маркетинга : учеб.-метод. пособие / С. А. Дремлюга, Е. В. Чупашева ; ред. Г. И. Герасимова. - Тюмень : ТюмГНГУ, 2012. - 84 с. - Текст : непосредственный.

Книга 3 авторов

Агафонова Н. Н. Гражданское право : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Саратов : Юрист, 2011. - 542 с. - Текст : непосредственный.

Книга 4-х авторов

Описание начинается с заглавия. В сведениях об ответственности приводятся имена всех авторов.

Английский язык для инженеров : учебник для студентов вузов / Т. Ю. Полякова, А. Н. Швецов, А. А. Суконщиков, Д. В. Кочкин. - Москва : Академия, 2016. - 559 с. - Текст : непосредственный.

Книга 5 авторов и более

Описание начинается с заглавия. В сведениях об ответственности приводятся имена первых трех авторов и [и др.].

Распределенные интеллектуальные информационные системы и среды : монография / А. Н. Швецов, А. А. Суконщиков, Д. В. Кочкин [и др.] ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Вологодский государственный университет. - Курск : Университетская книга, 2017. - 196 с. - Текст : непосредственный.

Книга под заглавием

Эксплуатация магистральных газопроводов : учебное пособие / ТюмГНГУ ; ред. Ю. Д. Земенков. - Тюмень : Вектор Бук, 2009. - 526 с. - Текст : непосредственный.

Методические указания

Гидравлика : методические указания по выполнению контрольной работы для студентов направления 21.03.01 Нефтегазовое дело всех профилей и форм обучения / ТюмГНГУ ; сост. : М. Ю. Земенкова [и др.]. - Тюмень : ТюмГНГУ, 2015. - 30 с. - Текст : непосредственный.

Материалы конференции

Проблемы инженерного и социально-экономического образования в техническом вузе в условиях модернизации высшего образования : материалы регион. науч.-метод. конф. - Тюмень : ТюмГАСУ, 2016. - 319 с. - Текст : непосредственный.

Статья из материалов конференции

Аксенова Н. А. Анализ состояния технологических средств и технологий вскрытия продуктивных горизонтов / Н. А. Аксенова, В. В. Салтыков. - Текст : непосредственный // Моделирование технологических процессов бурения, добычи и транспортировки нефти и газа на основе современных информационных технологий : вторая всерос. науч.-техн. конф. 19-21 апр. 2000 г. - Тюмень, 2000. - С. 8-9.

Труды

Комплекси́рование геолого-геофизических методов исследования при локальном

прогнозе и разведке нефти и газа в Западной Сибири : труды ЗапСибНИГНИ. - Тюмень: ЗапСибНИГНИ, 1993. - 442 с. - Текст : непосредственный.

Статья из сборника трудов

Демичев С. С. Методы предупреждения газо- и пескопооявлений в слабосцементированных коллекторах / С. С. Демичев. - Текст : непосредственный // Комплексование геолого-геофизических методов исследования при локальном прогнозе и разведке нефти и газа в Западной Сибири : труды ЗапСибНИГНИ. - Тюмень, 1993. - С. 140-142.

Словари, энциклопедии

Англо-русский, русско-английский словарь : 15 000 слов / сост. Т. А. Карпова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2010. - 446 с. - Текст : непосредственный.

Кузьмин Н. И. Автомобильный справочник-энциклопедия : [около 3000 названий и терминов] / Н. А. Кузьмин, В. И. Песков. - Москва : ФОРУМ, 2014. - 287 с. - Текст : непосредственный.

Диссертация

Растрогин, А. Е. Исследование и разработка процесса циклического дренирования подгазовых зон нефтегазовых месторождений : дис. ... канд. техн. наук : 25.00.17 / А. Е. Растрогин ; ЗапСибНИГНИ. – Тюмень, 2015. – 150 с.

Сборник

50 лет геологоразведочному факультету Тюменского индустриального института : сб. ст. / ТюмГНГУ ; сост. Е. М. Максимов. - Тюмень : ТюмГНГУ, 2016. - 194 с. - Текст : непосредственный.

Диссертация

Растрогин А. Е. Исследование и разработка процесса циклического дренирования подгазовых зон нефтегазовых месторождений : 25.00.17 : дис. ... канд. техн. наук / А. Е. Растрогин ; ЗапСибНИГНИ. - Тюмень, 2015. - 150 с. - Текст : непосредственный.

Автореферат

Барышников А. А. Исследование и разработка технологии увеличения нефтеотдачи применением электромагнитного поля : 25.00.17 : автореф. дис. ... канд. техн. наук / А. А. Барышников ; ТюмГНГУ. - Тюмень, 2015. - 23 с. - Текст : непосредственный.

Патенты

Пат. 2530966 Российская Федерация, МПК E01H4/00 E01C23/00. Устройство для ремонта автозимников : № 2013129881/03 : заявл. 28.06.2013 : опубл. 20.10.2014 / Мерданов Ш. М., Карнаухов Н. Н., Иванов А. А., Мадьяров Т. М., Иванов А. А., Мерданов М. Ш. ; патентообладатель Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тюменский государственный нефтегазовый ун-т» (ТюмГНГУ). - Текст : непосредственный.

Авторские свидетельства

А. с. 1810435 Российская Федерация, МПК5 E02F5/12. Устройство для уплотнения дорожных насыпей : № 4797444 : заявл. 09.01.90 : опубл. 23.04.93 / Карнаухов Н. Н., Мерданов Ш. М., Иванов А. А., Осипов В. Н., Зольников С. П. ; заявитель Тюменский индустриальный институт им. Ленинского комсомола. - Текст : непосредственный.

Отчеты о НИР, депонированные научные работы

Экспериментально-теоретические исследования взаимодействий в системе "транспортный комплекс - окружающая среда" в северных регионах Западной Сибири : отчет о НИР / ТюмГНГУ ; рук. Н. Н. Карнаухов ; отв. исполн. Ш. М. Мерданов ; исполн. : Г. Г. Закирзаков [и др.]. - Тюмень, 2006. - 187 с. - № ГР 01.200600740. - Текст : непосредственный.

Разумовский В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев ; Ин-т экономики города. - Москва, 2002. - 210 с. – Деп. в ИНИОН Рос.акад. наук. 15.02.2002, № 139876.

ГОСТы

ГОСТ Р 57618.1–2017. Инфраструктура маломерного флота. Общие положения : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утв. и введ. в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 августа

2017 г. № 914-ст : введ. впервые : дата введ. 2018-01-01 / разработан ООО «Техречсервис». – Москва :Стандартинформ, 2017. - 7 с. - Текст : непосредственный.

Официальные документы

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации: УК : текст с изм. и доп. на 1 августа 2017 г. – Москва: Эксмо, 2017. - 350 с. - Текст : непосредственный.

Законы РФ

Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : федеральный закон № 131-ФЗ : принят Государственной думой 16 сентября 2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года. - Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. - 158 с. - Текст : непосредственный.

Правила

Правила обеспечения безопасности при выводе из эксплуатации ядерных установок ядерного топливного цикла: (НП-057-17) : официальное издание : утв. Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору от 14.06.17 : введ. в действие 23.07.17. – Москва: НТЦ ЯРБ, 2017.- 32 с.- Текст : непосредственный.

Нормативная документация:

СП, РД, ПБ, СО

Правила безопасности при обслуживании гидротехнических сооружений и гидромеханического оборудования энергообеспечивающих организаций : РД 153-34.0-03.205-2001 : утв. М-вом энергетики Рос. Федерации 13.04.01 : введ. в действие с 01.11.01. - Москва : ЭНАС, 2001. - 158 с. - Текст : непосредственный.

Правила устройства и безопасной эксплуатации подъемников (вышек) : ПБ 10-256-98 : утв. Ростехнадзором России 24.11.98 : обязат. для всех мин-в, ведомств, предприятий и орг., независимо от их орг.-правовой формы и формы собственности, а также для индивидуальных предпринимателей. - Санкт-Петербург : ДЕАН, 2001. - 110 с. - Текст : непосредственный.

Описание отдельного тома или части

Ефимченко С. И. Расчет и конструирование машин и оборудования нефтяных и газовых промыслов : учебник для студентов вузов. В 2 ч. Ч. 1. Расчет и конструирование оборудования для бурения нефтяных и газовых скважин / С. И. Ефимченко, А. К. Прыгаев. - Москва : Нефть и газ РГУ нефти и газа им. И. М. Губкина. - 2006. - 734 с. - Текст : непосредственный.

Многоуровневое (многотомное) библиографическое описание

Казьмин В. Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / В. Д. Казьмин. – Москва : АСТ :Астрель, 2002. – 503 с. - Текст : непосредственный

Савельев И. В. Курс общей физики : в 3 т. : учеб.пособие / И. В. Савельев. – 2-е изд., перераб. – Москва : Наука, 1982. – Т. 1–3. - Текст : непосредственный

Аналитическое описание (описание части документа)

Статья из журнала

Афанасьев А. А. Совмещенное исполнение электрической машины и магнитного редуктора / А. А. Афанасьев. - Текст : непосредственный // Электротехника. - 2017. - № 1. - С. 34-42.

Статья 5-ти авторов и более

Влияние условий эксплуатации на наработку штанговых винтовых насосных установок / Б. М. Латыпов, С. А. Дремлюга, Е. В. Чупашева [и др.]. - Текст : непосредственный // Нефтегазовое дело. - 2016. - Т. 15, № 2. - С. 55-60.

Статья из газеты

Горбунова И. Обучить, чтобы учить / И. Горбунова. - Текст : непосредственный // Тюменский курьер. - 2016. - 28 дек. (№ 15). - С. 2-8

(серийного издания)

Щербина, М. В. Об удостоверениях, льготах и правах / М. В. Щербина. - Текст : непосредственный // Крымская правда. – 2017. - 25 нояб. (№ 217). - С. 2.

Статьи из сборника

Рогожин П. В. Современные системы передачи информации / П. В. Рогожин. - Текст : непосредственный // Компьютерная грамотность : сб. ст. / сост. П. А. Павлов. - 2-е изд. - Москва, 2001. - С. 68-99.

Шалкина, Т. Н. Использование метода экспертных оценок при оценке готовности выпускников к профессиональной деятельности / Т. Н. Шалкина, Д. Р. Николаева. - Текст : непосредственный // Актуальные вопросы современной науки: материалы XVI Междунар. науч.-практ. конф. - Москва, 2012. - С. 199-205.

Глава из книги

Глазырин Б. Э. Автоматизация выполнения отдельных операций в Word 2000 / Б. Э. Глазырин. - Текст : непосредственный // Office 2000 : самоучитель / Э. М. Берлинер, И. Б. Глазырина, Б. Э. Глазырин. - 2-е изд., перераб. - Москва, 2002. - Гл. 14. - С. 281-298.

Электронные ресурсы

Сайт

ЛУКОЙЛ : Нефтяная компания : [сайт]. - URL : <http://www.lukoil.ru> (дата обращения: 09.06.2019). - Текст : электронный.

Составная часть сайта

Интерактивная карта мира / Google. - Изображение : электронное // Maps-of-world.ru = Карта мира : [сайт]. - URL: <http://www.maps-world.ru/online.htm> (дата обращения: 01.07.2019).

План мероприятий по повышению эффективности госпрограммы «Доступная среда». - Текст : электронный // Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации : официальный сайт. - 2017. - URL : <http://rosmintrud.ru/docs/1281> (дата обращения : 08.04.2017).
: <http://www.gpntb.ru/win/search/help/el-cat.html>. – Загл. с экрана.

Статья из журнала

Янина О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / О. Н. Янина, А. А. Федосеева. – Текст : электронный // Социальные науки. - 2018. - № 1. – URL : http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2pdf (дата обращения: 04.06.2018).

Статья из журнала (сDOI)

Московская А. А. Между социальным и экономическим благом : конфликт проектов легитимации социального предпринимательства в России / А. А. Московская, А. А. Берендяев, А. Ю. Москвина. - DOI 10.14515/monitoring.2017.6.02. - Текст : электронный // Мониторинг общественного мнения : экономические и социальные перемены. - 2017. - № 6. - С. 31-35. - URL : http://wcion.ru/fileadmin/file/monitoring/2017/142/2017_142_02Moskovsaya.pdf (дата обращения : 11.03.2019).

Презентация из электронного журнала

Бахтурина Т. А. От MARC 21 к модели BIBFRAME : эволюция машиночитаемых форматов Библиотеки конгресса США : [презентация : материалы Междунар. науч.-практ. конф. «Румянцевские чтения 2017», Москва, 18-19 апреля 2017 г.] / Т. А. Бахтурина. - Текст : электронный // Теория и практика каталогизации и поиска библиотечных ресурсов : электронный журнал. - URL : <http://www.nilc.ru/journal/>. - Дата публикации: 21 апреля 2017.

Литература на английском языке

Книга

Timoshenko S. P. Vibration problems in engineering / S. P. Timoshenko, D. H. Young, K. W. Weaver. - Moscow : KromPubl, 2013. - 508 p. - Direct text.

Статья из журнала

Sergeev A. Considering the economical nature of investment agreement when deciding practical issues / A. Sergeev, T. Tereshchenko. - Direct text.
// Pravo. – 2003. - № 7. - P. 219-223.

Литература на английском языке

Электронные ресурсы

Mullins D. 5 Ways B2B Research Can Benefit From Mobile Ethnography / D. Mullins. - URL: <https://rwconnect.esomar.org/5-ways-b2b-research-can-benefit-from-mobile-ethnography/> (date of the

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖЕЙ

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки/специальность/профессия _____

Профиль/программа/специализация _____

Очной/заочной формы обучения, группы _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Срок прохождения практической подготовки: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

№	Вид инструктажа	Дата проведения	Подпись инструктируемого	Подпись ответственного за проведение инструктажа
1	Охрана труда			
2	Инструктаж по технике безопасности			
3	Правила внутреннего трудового распорядка			

Руководитель практики от университета _____ / _____

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Руководитель структурного подразделения университета* _____ / _____

* - в случае проведения практической подготовки на базе университета.