



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

УТВЕРЖДАЮ

И. о. проректора

_____ А.В. Троицкий

« ____ » _____ 2023 г.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И
ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки: 38.03.05 Бизнес-информатика

Профиль: Электронный бизнес

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения: очная, очно-заочная

Королев
2023

Рабочая программа является составной частью основной профессиональной образовательной программы и проходит рецензирование со стороны работодателей в составе основной профессиональной образовательной программы. Рабочая программа актуализируется и корректируется ежегодно.

Автор: Смирнова П. В., Джамалдинова М. Д. Рабочая программа «Технологическая (проектно-технологическая) практика» – Королев МО: «Технологический университет», 2023.

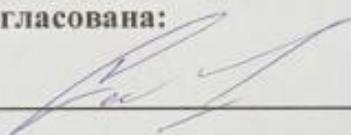
Рецензент: Меньшикова М.А. д.э.н., профессор

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавров 38.03.05 – «Бизнес-информатика» и Учебного плана, утвержденного Ученым советом «Технологического университета». Протокол № 9 от 11.04.2023 года

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Меньшикова М.А. д.э.н., профессор 			
Год утверждения (переутверждения)	2023	2024	2025	2026
Номер и дата протокола заседания кафедры	№8 от 27.03.2023			

Рабочая программа согласована:

Руководитель ОПОП  к.э.н. П. В. Смирнова

Рабочая программа рекомендована на заседании УМС:

Год утверждения (переутверждения)	2023	2024	2025	2026
Номер и дата протокола заседания УМС	№5 от 11.04.2023			

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Проектно-технологическая практика является частью производственной практики, связанной с получением профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, и обязательным разделом основной образовательной программы подготовки магистров по направлению подготовки 38.04.05 «Бизнес-информатика». Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Проектно-технологическая практика проводится концентрировано.

Организацию и руководство практикой студентов по направлению подготовки 38.04.05 «Бизнес-информатика» осуществляет кафедра экономики. Кафедра готовит необходимую документацию, оформляет приказ на практику, проводит организационное собрание со студентами.

Из числа преподавателей кафедры назначаются руководители практики. Руководители практики от кафедры выдают студентам задание на практику, контролируют ход работы и оказывают помощь в выполнении программы практики.

При этом издается приказ ректора, согласованный с деканатом и заведующим кафедрой. В приказе указываются: наименование и адрес предприятия (организации), на котором студент будет проходить практику, а также сроки её проведения.

Возможность работы студентов на оплачиваемых рабочих местах решается руководителем практики от предприятия по согласованию с кафедрой экономики Университета при полном согласии студентов и обязательном выполнении ими всех задач практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Цель практики - формирование у обучающихся умений и навыков анализа деятельности организации и ее бизнес-процессов, а также поиска путей повышения эффективности деятельности организации за счет планирования и организации ИТ-проектов, направленных на создание или усовершенствование современного цифрового предприятия.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции.

- УК-6 - . Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;
- ПК-6 - Способен формировать команду менеджеров ИТ-продуктов, организовать их взаимодействие, обучение и мотивацию,

урегулировать конфликты в целях оперативного и стратегического управления ИТ-продуктом;

- ПК-7 - Способен организовывать продвижения ИТ-продукта или серии ИТ-продуктов по различным каналам коммуникации;
- ПК-8 - Способен управлять программой проектов по созданию, развитию, выводу на рынок и продажам ИТ-продуктов
- ПК-10 - Способен разрабатывать и обосновывать предложения по приобретению и реализации технологических, продуктовых и иных интеллектуальных активов, и организаций
- ПК-11 - Способен к коммуникации и кооперации в цифровой среде с использованием цифровых средств, позволяющим во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей
- ПК-12 - Способен к поиску новых знаний, к анализу и критическому восприятию информации с помощью цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данные с целью эффективного использования полученной информации для решения задач

Основными задачами проектно-технологической практики являются:

- формирование навыков критического мышления и использования системного подхода в решении комплексных проблем, возникающих в рамках управления ИТ-проектами;
- формирование навыков организации работы команды ИТ-проекта и самоорганизации;
- знакомство со стандартами и лучшими практиками в области управления отдельными процессами ИТ-проекта;
- знакомство с практиками управления ИТ-проектами на разных стадиях жизненного цикла ИТ-продуктов и цифровых решений;
- формирование опыта взаимодействия с различными агентами, оказывающими влияние на реализацию ИТ-проекта;
- формирование навыка поиска путей совершенствования инструментов и методов управления ИТ-проектами.

Таблица 1 – Индикаторы освоения компетенций

Показатель освоения компетенций отражают следующие индикаторы		
Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
УК-8.1 Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, в том	УК-8.2 Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности; УК-8.3 Выявляет	УК-8.3 Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и

числе при возникновении военных конфликтов; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях;	проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций	социальных явлений)
ПК-6.1 Разрабатывает регламенты и стандарты качества работы менеджеров ИТ-продукта, аудита и оценки эффективности их работы; использует ИКТ для постановки и контроля исполнения задач	ПК-6.2 Управляет командой менеджеров и разработки ИТ-продукта, проводит переговоры с ключевыми участниками	ПК-6.3 Использует в профессиональной деятельности лучшие практики стратегического и оперативного планирования, управления командой проекта, включая практики управления конфликтами
ПК-7.1 Готовит и размещает публикации об ИТ-продуктах, распространяя информацию по разным каналам коммуникации с учетом особенностей ИТ-продукта и положения предприятия на рынке	ПК-7.2 Проводит публичные презентации ИТ-продуктов, организует продвижение продуктов и бизнеса по разным каналам коммуникации с использованием ИКТ	ПК-7.3 Использует в профессиональной деятельности лучшие практики рекламной деятельности, включая создание рекламных текстов, основы продвижения продуктов в целях повышения конкурентоспособности предприятия
ПК-8.1 Планирует, организует и координирует работу по созданию, развитию, выводу на рынок и продаже ИТ-продуктов	ПК-8.2 Формирует заказ на создание серии продуктов, навыками координации выполнения	ПК-8.3 Использует в профессиональной деятельности лучшие практики планирования и проектного управления программой проектов на основе процессного подхода
ПК-10.1 Оценивает стоимость активов, анализирует бизнес-эффективность использования активов и разрабатывает мероприятия по повышению эффективности использования активов организации	ПК-10.2 Проводит исследования существующих на рынке технологий и продуктов как потенциальных активов и формировать предложения по приобретению активов	ПК-10.3 Использует в профессиональной деятельности лучшие практики управления активами организации
ПК-11.1 Взаимодействует с другими людьми для достижения поставленных целей	ПК-11.2 Организует коммуникацию и кооперацию с использованием цифровых средств	ПК-11.3 Коммуницирует и осуществляет кооперацию в цифровой среде
ПК-12.1 Анализирует информацию с целью	ПК-12.3 Использует цифровые средства и	ПК-12.3 Использует в профессиональной

эффективного ее использования	алгоритмы работы с информацией	деятельности основы анализа и критического восприятия информации при работе с данными, полученными из разных источников
-------------------------------	--------------------------------	---

3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Проектно-технологическая практика является составной частью основной образовательной программы профессиональной подготовки студентов, обучающихся по программе подготовки бакалавра направления 38.04.05 «Бизнес-информатика» и входит в вариативную часть Блока 2 учебного плана «Практика».

Практика базируется на ранее изученных дисциплинах: «Философские проблемы науки и техники», «Моделирование бизнес-процессов», «Управление жизненным циклом ИТ-проекта», «Электронная коммерция», «Электронный бизнес», «Информационные технологии в профессиональной деятельности» и учебной практике «Научно-исследовательская работа» и компетенциях УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, ОПК-5, ПК-3, ПК-5.

Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения технологической (проектно-технологической) практики, будут необходимыми и полезными при написании курсовых работ по дисциплинам профессионального цикла, а также при подготовке выпускной квалификационной работы и обучении в дальнейшем в аспирантуре.

4. Объем проектно-технологической практики

Общая трудоемкость проектно-технологической практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Таблица 2 – Общая трудоемкость и распределение часов

Виды занятий	Всего часов	Семестр 5	Семестр 6	Семестр 7	Семестр 8
Общая трудоемкость	108		108		
Аудиторные занятия	-		-		
Лекции (Л)	-		-		
Практические занятия (ПЗ)	-		-		
Лабораторные работы (ЛР)	-		-		
Самостоятельная работа	108		108		
Курсовой ИТ-проект	-		-		
Контрольная работа, домашнее задание	-		-		
Текущий контроль знаний (7 - 8, 15 - 16 недели)	-		-		
Вид итогового контроля	Зачет с оценкой		Зачет с оценкой		

5.Содержание проектно-технологической практики

В период прохождения практики студент должен ознакомиться с работой предприятия (организации) в целом, но главное внимание необходимо уделить изучению системы управления и бизнес-процессов предприятия (организации), изучению информационных потоков, архитектуры предприятия (организации) и подразделений, в котором студент проходит производственную практику, изучить ИТ-инфраструктуру предприятия.

Таблица 3 – Основные этапы практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в часах)
1	Организационный этап: Участие в установочном и заключительном собраниях по практике	4
2	Подготовительный этап: Производственный инструктаж Знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации Изучение информационных систем, обеспечивающих реализацию основных задач организации Согласование программы практики	20
3	Экспериментальный этап: Выполнение производственных заданий Участие в решении конкретных профессиональных задач Сбор, обработка и систематизация фактического материала по заданию руководителя практики Получение отзыва-характеристики	64
4	Подготовка и оформление отчета о практике Подготовка отчетной документации по итогам практики Составление и оформление отчета о практике Представление отчета о практике на кафедру Защита отчета о практике	20
	Итого:	216

Конкретный баланс времени для каждого студента устанавливается руководителем практики от кафедры или предприятия (организации) в зависимости от места прохождения практики.

Важным элементом самостоятельной работы студентов во время прохождения практики является выполнение индивидуального задания, отражающего особенности направления подготовки и профиля. Индивидуальное задание отмечается в задании на практику и выдается студенту перед отправлением на предприятие руководителем практики от кафедры (Приложение 2 к Программе). Студент выполняет индивидуальное задание согласно рекомендациям руководителя.

Тематика индивидуальных заданий устанавливается кафедрой и должна соответствовать профилю подготовки студента. Задание может быть посвящено углубленному изучению общих методов организации и управления предприятием (организацией), а также может носить научно-исследовательский характер. Отчет по индивидуальному заданию является самостоятельным разделом отчета по практике.

6. Формы отчетности по практике

По завершении практики студенты в недельный срок представляют на выпускающую кафедру:

- заполненный по всем разделам дневник практики, подписанный руководителями практики от кафедры и от предприятия;
- отзыв руководителя практики от предприятия о работе студента с оценкой уровня квалификации, качества и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, дисциплины и т.п.;
- отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом производственной практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики:

- сбор материалов для подготовки отчета по проектно-технологической практике;
- состав и содержание выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия.

Результаты прохождения проектно-технологической практики оформляются в виде отчета, в котором приводятся:

- обзор научной литературы, освещающей тему индивидуального задания и собранных материалов;
- статистические и социологические данные, источники их получения и другие сведения, необходимые для выполнения индивидуального задания.

В составе отчета по практике студент представляет систематизированные материалы по решению конкретных задач по совершенствованию деятельности подразделений предприятия, структуры аппарата управления предприятием, системы организации и оплаты труда, форм и методов организации производства, структуры материальных и информационных потоков на предприятии, а также другие систематизированные и структурированные материалы по теме индивидуального задания.

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики и характеризовать профессионально-практическую подготовку обучающегося.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист (приложение 1);
- задание на практику (приложение 2);
- дневник прохождения практики (приложение 3);
- рецензию от предприятия (приложение 4);
- отзыв руководителя практики от Университета (приложение 5);
- содержание;
- введение;
- основную часть в соответствии с утвержденным заданием на практику;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении отражается актуальность и значимость исследуемой темы, ее научная разработанность, определяются цели, задачи и методы исследования, приводится общая структура отчета. Рекомендуемый объем введения – 10% от общего объема работы.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики, сформированного на основе задания. По возможности, включаются в отчет и элементы научных исследований. Тематика этих исследований определяется заранее, согласовывается с руководителем практики от предприятия и увязывается с общим направлением работ данного подразделения.

Основная часть отчета по производственной практике должна включать следующие разделы:

- общая характеристика предприятия (организации) (организационно-правовая форма, виды экономической деятельности, организационная структура, анализ системы управления, описание используемых на предприятии АСУ). Приводятся соответствующие таблицы и схемы;
- описание архитектуры предприятия (организации), характеристика и анализ деятельности объекта исследования в рассматриваемой области; основные экономические и финансовые показатели;
- описание структуры бизнес-процессов предприятия (организации) и бизнес-процессов подразделения предприятия;
- описание ИТ-инфраструктуры предприятия, используемой в управлении бизнес-процессами;
- описание структуры информационных потоков;
- исследование проблемы по индивидуальному заданию.

В заключении приводятся общие выводы и предложения, а также даются практические рекомендации по решению рассматриваемых проблем.

Список использованных источников должен содержать не менее 20 наименований. В него включаются (в алфавитном порядке и в соответствии с правилами библиографического описания) как те источники, на которые ссылается автор, так и те, которые использовались автором при написании отчета. Сведения об источниках приводятся в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Заголовки структурных элементов, такие как «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части отчета начинают с новой страницы.

Задание на практику брошюруется в папке текстовых документов после титульного листа, не нумеруется и не включается в количество листов.

Отзыв и рецензия располагаются после задания, не нумеруются, не включаются в количество листов отчета.

Содержание отчета по практике выполняется по установленному образцу и имеет номер страницы «два».

Основная часть отчета по практике из разделов, подразделов, пунктов и подпунктов (при необходимости). Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета по практике, обозначенные арабскими цифрами без точки в конце. Подразделы должны иметь нумерацию, в пределах каждого раздела.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы в отчете должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием ее номера. Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: «Таблица Номер таблицы — Наименование таблицы». Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

В приложения рекомендуется включать материалы, дополняющие текст отчета, если они не могут быть включены в основную часть.

В приложения могут быть включены:

- дополнительные материалы к отчету;
- промежуточные математические доказательства и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- протоколы испытаний;

- иллюстрации вспомогательного характера.

–

Оформление текста отчета по практике должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»,

Отчет по практике должен быть выполнен в компьютерном наборе в редакторе Microsoft Word на страницах формата А4 (210×297). Текст отчета должен быть отпечатан через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта *Times New Roman*, кегль (шрифт) 14. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 12,5 мм.

Минимальный объем отчета по практике без приложений должен составлять 20-30 страниц. Большие таблицы, иллюстрации и распечатки допускается выполнять в виде приложений на листах чертежной бумаги формата А3 (297×420). Объем приложений не ограничивается.

Опечатки, опiski и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской с последующим воспроизведением на том же месте исправленного текста машинописным или рукописным способом чернилами, пастой или тушью.

Расстояние от границы листа до текста слева – 20 мм, справа – 10 мм, от верхней и нижней строки текста до границы листа – 20 мм.

Нумерация страниц начинается со страницы, представляющей собой содержание, и производится арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию.

Библиографическое описание источников информации для оформления списка использованной литературы ведется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Отсылка в тексте отчета по практике заключается в квадратных скобках и содержит идентифицирующие литературный источник признаки: номер в списке использованной литературы, указание страницы, например, [19, с. 8]

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания, количество страниц. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова «и др.». Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов – Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), наименование серии, год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

Сведения об отчете, о НИР должны включать: заглавие отчета (после заглавия в скобках приводят слово «отчет»), его шифр, инвентарный номер, наименование организации, выпустившей отчет, фамилию и инициалы

руководителя НИР, город и год выпуска, количество страниц отчета.

Сведения о стандарте должны включать: обозначение и наименование стандарта.

В тексте работы допускаются ссылки на электронные ресурсы.

Ссылка может быть составлена как на весь электронный ресурс в целом (портал, базу данных, сайт, веб-страницу, форум и т.д.), так и на составные части электронных ресурсов. Сведения об электронном ресурсе должны включать в себя: фамилию и инициалы автора/авторов, заглавие материала, адрес страницы (доменное имя, путь к странице на сайте, имя файла страницы), а также дату обращения к указанному адресу.

При необходимости в примечании к ссылке на электронный ресурс указываются сведения об ограничении доступности при использовании документов из локальных сетей, а также полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется на договорной основе или по подписке («КонсультантПлюс», «Знаниум», «Лань», «Университетская библиотека онлайн» и т.д.)

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.05 «Бизнес-информатика» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, полноты и качества собранного материала, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

Студент, получив замечания и рекомендации руководителя проектно-технологической практики от кафедры Экономики, после соответствующей доработки, выходит на защиту отчета о практике.

В процессе защиты отчета студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации. По результатам защиты выставляется оценка по четырех балльной системе (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично).

При оценке учитывается содержание отчета, степень выполнения студентом полученного задания, качество собранного материала, а также соответствие оформления отчета предъявляемым настоящим документом требованиям.

Формой итогового контроля по практике является дифференцированный зачет.

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Критерии оценки
<p>УК-8, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-10, ПК-11, ПК-12</p>	<p>Дневник прохождения практики; Отзыв на отчет по практике руководителя с предприятия; Отчет по практике; Защита отчета по практике</p>	<p>«Отлично»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент свободно ориентируется в материале, дает обстоятельные глубокие ответы на все поставленные вопросы; демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли, сферы и формы собственности по выбранной теме бакалаврской работы, умеет выявить причины изменений и их последствия; верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие; - студент представил отчет по практике, выполненный по плану и одобренный руководителем; - студент представил дневник прохождения практики, оформленный в соответствии с требованиями; - студент предоставил положительный отзыв на отчет по практике от руководителя с предприятия. <p>«Хорошо»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент дает обстоятельные ответы на все поставленные вопросы, допуская малозначительные ошибки, но в процессе беседы смог самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения; демонстрирует практические навыки (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли, сферы и формы собственности по выбранной теме бакалаврской работы, умеет выявить причины изменений и их последствия; верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, однако не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие; - студент представил отчет по практике, выполненный по плану, согласованному с руководителем; - студент представил дневник прохождения практики, оформленный в соответствии с требованиями; - студент предоставил положительный

		<p>отзыв на отчет по практике от руководителя с предприятия.</p> <p>«Удовлетворительно»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент демонстрирует практические навыки (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли, сферы и формы собственности по выбранной теме бакалаврской работы, умеет выявить причины изменений и их последствия; однако недостаточно обоснованно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие; - студент представил отчет по практике, выполненный по плану, с замечаниями и поправками руководителя; - студент представил дневник прохождения практики, оформленный в соответствии с требованиями; - студент предоставил отзыв с замечаниями на отчет по практике от руководителя с предприятия. <p>«Неудовлетворительно»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент допускает в ответе на поставленные вопросы значительные ошибки, свидетельствующие о недостаточном уровне подготовки учащегося; демонстрирует поверхностные знания материала, не умеет выявить причины изменений и их последствия, не формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие; - студент не представил дневник прохождения практики, оформленный в соответствии с требованиями; - студент представил отчет по в виде разрозненного материала. - студент не предоставил отзыв с замечаниями на отчет по практике от руководителя с предприятия.
--	--	---

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Космин, В. В. Основы научных исследований (Общий курс) : учебное пособие / А.В. Космин, В.В. Космин. — 5-е изд., перераб. и доп. —

- Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. — 298 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/01901-6>. - ISBN 978-5-369-01901-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1891391> (дата обращения: 16.01.2023). — Режим доступа: по подписке.
2. Современные информационно-коммуникационные технологии для успешного ведения бизнеса : учебное пособие / Ю.Д. Романова, Л.П. Дьяконова, Н.А. Женова [и др.]. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 257 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Учебники для программы MBA). — DOI 10.12737/1073931. - ISBN 978-5-16-017053-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1073931> (дата обращения: 16.01.2023). — Режим доступа: по подписке.
 3. Развитие человеческих ресурсов в цифровую эпоху: стратегические вызовы, проблемы и возможности : монография / О.В. Забелина, И.Б. Омельченко, А.В. Майорова, Е.А. Сафонова ; под ред. О.В. Забелиной. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 253 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/1243772. - ISBN 978-5-16-016840-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1243772> (дата обращения: 16.01.2023). — Режим доступа: по подписке.
 4. Цифровой бизнес : учебник / под науч. ред. О. В. Китовой. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 418 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-013017-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1659834> (дата обращения: 16.01.2023). — Режим доступа: по подписке.
 5. Андрейчиков, А. В. Интеллектуальные информационные системы и методы искусственного интеллекта : учебник / А.В. Андрейчиков, О.Н. Андрейчикова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 530 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1009595. - ISBN 978-5-16-014883-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1900587> (дата обращения: 16.01.2023). — Режим доступа: по подписке.
 6. Гусева, А. И. Архитектура предприятия (продвинутый уровень): Конспект лекций / Гусева А.И. - Москва :КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 137 с.:. - ISBN 978-5-16-105631-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/762390> (дата обращения: 16.01.2023). — Режим доступа: по подписке.
 7. Целых, А.Н. Адаптивные информационные системы для поддержки принятия решений : монография / А.Н. Целых, Л.А. Целых, С.А. Барковский ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. - 231 с. - ISBN 978-5-9275-2780-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039682> (дата обращения: 16.01.2023). — Режим доступа: по подписке.

8. Мошелла, Д. Путеводитель по цифровому будущему: отрасли, организации и профессии / Дэвид Мошелла ; пер. а англ. - Москва : Альпина Паблишер, 2020. - 215 с. - ISBN 978-5-9614-3028-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1221862> (дата обращения: 16.01.2023). – Режим доступа: по подписке.
9. Суртаева, О. С. Драйверы цифрового развития промышленного производства в России : монография / О. С. Суртаева. - Москва : Дашков и К, 2021. - 126 с. - ISBN 978-5-394-04092-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232004> (дата обращения: 16.01.2023). – Режим доступа: по подписке.
10. Суртаева, О. С. Цифровизация в системе инновационных стратегий в социально-экономической сфере и промышленном производстве : монография / О. С. Суртаева. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2021. - 154 с. - ISBN 978-5-394-04145-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232775> (дата обращения: 16.01.2023). – Режим доступа: по подписке.
11. Управление бизнесом в цифровой экономике: вызовы и решения : монография / под ред. И. А. Аренкова, Т. А. Лезиной, М. К. Ценжарик, Е. Г. Черновой. - Санкт-Петербург : СПбГУ, 2019. - 360 с. - ISBN 978-5-288-05966-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1244177> (дата обращения: 16.01.2023). – Режим доступа: по подписке.

Периодические издания

1. Бизнес-информатика. Журнал издательского дома «Высшая школа экономики»
2. Ведомости - ежедневная деловая газета
3. Вопросы региональной экономики. Издательство «Технологический университет»
4. Журнал управления ИТ-проектами и программами. Издательский дом «Гребенников»
5. Информационно-технологический вестник. Издательство «Технологический университет»
6. Коммерсант. Ежедневная газета
7. Российский журнал управления ИТ-проектами. Издательский дом «Инфра-М»

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. <http://diss.rsl.ru> – электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки.
2. <http://economicus.ru> - экономический портал.
3. <http://elibrary.ru> – Научная электронная библиотека.
4. <http://eup.ru/> - Экономика и управление на предприятиях.

5. <http://minfin.rinet.ru> – Официальный сайт Министерства финансов РФ
6. <http://soc.lib.ru> - Электронная библиотека («Социология, Психология, Управление»).
7. <http://www.budgetrf.ru> — Мониторинг экономических показателей
8. <http://www.cbr.ru> — Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы)
9. <http://www.finansy.ru> — Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России
10. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики
11. <http://www.gov.ru> - сервер органов государственной власти Российской Федерации.
12. <http://www.gpntb.ru> - Государственная публичная научно-техническая библиотека России.
13. <http://www.iqlib.ru> - (научные и учебные издания, предназначенные для абитуриентов, студентов, аспирантов, преподавателей).
14. <http://www.libertarium.ru/library> — Библиотека материалов по экономической тематике
15. <http://www.nlr.ru> - Российская национальная библиотека.
16. <http://www.president.Kremlin.ru> - Официальный сайт Президента РФ.
17. <http://www.profobrazovanie.org/t396-topic> - Большая экономическая библиотека.
18. <http://www.rbc.ru> — РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера)
19. <http://www.rsl.ru> - Российская государственная библиотека.
20. <https://habr.com/ru/hub/career/> - коллективный блог «Карьера в IT-индустрии»
21. <https://habr.com/ru/hub/pm/> - коллективный блог «Управление IT-проектами»

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Перечень программного обеспечения: *MS Office*

Информационные справочные системы:

Консультант Плюс.

Электронные библиотечные системы

1. Университетская библиотека онлайн - <http://biblioclub.ru/>
2. Лань - <http://e.lanbook.com/>
3. Знаниум - <https://znanium.com/>

Электронные ресурсы библиотеки Университета
<https://unitech-mo.ru/library/resources/>



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО
БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ

**ОТЧЕТ
ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

На _____
(наименование предприятия)

студента(ки) _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Дата сдачи работы на проверку	
Дата защиты работы	
Оценка	
Подпись	

Королев
202__ г.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО
БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ

**ЗАДАНИЕ НА ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ (ПРОЕКТНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ) ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

Выдано студенту(ке)

_____ (Ф.И.О., курс, группа)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

_____ (наименование предприятия, организации)

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Индивидуальное задание

Начало практики « ____ » _____ 20__ г.

Конец практики « ____ » _____ 20__ г.

Задание выдал _____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

Задание принял _____
(подпись) (Ф.И.О. студента)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Студента(ки) _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Место практики _____

Руководитель практики от предприятия

(фамилия, имя, отчество, должность)

Королев
202__ г.

на бланке организации

ОТЗЫВ

**НА ОТЧЕТ ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Студента (ки) _____ курса группы _____

(Ф.И.О)

Место прохождения практики: _____

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики от предприятия

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО
БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ

РЕЦЕНЗИЯ

**НА ОТЧЕТ ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Студента (ки) _____ курса группы _____

(ФИО)

Место прохождения практики: _____

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики
от Университета _____

(Ф.И.О.)

(подпись)