

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 07.05.2026 16:38:48  
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

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_ 2026 г.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

тип практики: преддипломная практика

направление подготовки: 38.04.01 Экономика

направленность (профиль): Управленческая экономика и стратегия  
бизнеса

форма обучения: очная

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании кафедры Менеджмент в отраслях ТЭК

Протокол 6 от «21 » января 2026 г.

## 1. Цель и задачи прохождения практики

Цель прохождения преддипломной практики: расширение профессиональных знаний, полученных обучающимися в процессе обучения, и формирование практических умений и навыков ведения самостоятельной профессиональной и научной работы, а также закрепление, углубление и дополнение теоретических знаний, полученных при изучении базовых и вариативной части дисциплин по направлению 38.04.01 Экономика направленность (профиль) Управленческая экономика и стратегия бизнеса.

Задачи прохождения преддипломной практики:

- изучение специальной литературы и сбор научно-практической информации в области профессиональной деятельности;
- подготовка научной статьи по теме магистерского исследования;
- сбор, обработка, анализ и систематизация научно-практической информации по теме исследования (в соответствии с индивидуальными исследовательскими заданиями);
- апробация результатов диссертационного исследования.

В период прохождения практики обучающийся ведет самостоятельную работу по сбору и систематизации научно-практической информации по теме исследования, апробации результатов научных исследований.

Результатом производственной практики (преддипломная практика) обучающихся является обработка полученных результатов, с целью подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы.

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

Вид практики: *производственная*.

Тип практики: *преддипломная*

## 3. Результаты обучения по практике

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Код и наименование результата обучения по НИР
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 – участвует и разрабатывает проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определяет целевые этапы, основные направления работ	<b>Знать:</b> <b>З1</b> подходы к управлению проектами на всех стадиях его жизненного цикла
		<b>Уметь:</b> <b>У1</b> управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
		<b>Владеть:</b> <b>В1</b> навыками управления проектом на всех стадиях его жизненного цикла
	УК-2.4 – применяет методики разработки и управления проектом	<b>Знать:</b> <b>З2</b> методическую платформу разработки проектов для написания отчета по преддипломной практике
		<b>Уметь:</b> <b>У2</b> применять навыки различных методик по управлению проектами для

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Код и наименование результата обучения по НИР
		написания отчета по преддипломной практике
		<b>Владеть: В2</b> навыками управления проектами для написания отчета по преддипломной практике
	УК-2.5 - оценивает потребности в ресурсах и эффективность проекта	<b>Знать: З3</b> классификацию имущества предприятия
		<b>Уметь: У3</b> применять навыки распределения имущества по составу и размещению и по источникам образования имущества предприятия
		<b>Владеть: В3</b> навыками формирования группировки имущества предприятия по составу и размещению и по источникам его образования
ПКС-1 Способен осуществлять планирование и прогнозирование деятельности организации	ПКС-1.1 –ведет учет экономических показателей результатов производственной деятельности организации;	<b>Знать: З4</b> группы показателей, оказывающих влияние на деятельность предприятия
		<b>Уметь: У4</b> исчислять показатели деятельности предприятия
		<b>Владеть: В4</b> навыками исчисления показателей деятельности предприятия
	ПКС-1.2 –обеспечивает разработку мер повышения рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции;	<b>Знать: З5</b> методическую платформу проведения изменений в организации в санкционных условиях
ПКС-2 Способен осуществлять организацию и управление инвестиционными проектами;	ПКС-2.1 –обеспечивает последовательность операций для реализации инвестиционного проекта;	<b>Знать: З6</b> технологию написания отчета по преддипломной практике на принципах управления проектом
		<b>Уметь: У6</b> применять технологию написания отчета по преддипломной практике на принципах управления проектом

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенций	Код и наименование результата обучения по НИР
		<b>Владеть: В6</b> навыками написания отчета по преддипломной практике, учитывая принципы управления проектами
	ПКС-2.2 –обеспечивает контроль качества реализации инвестиционного проекта;	<b>Знать: 37</b> структурные элементы отчета по преддипломной практике для обеспечения качества проводимой работы над ним
		<b>Уметь: У7</b> составлять схему написания отчета по преддипломной практике с целью обеспечения качества данного отчета
		<b>Владеть: В7</b> навыками формирования информационной базы для отчета по преддипломной практике
ПКС-3 Способен разрабатывать и реализовывать стратегии изменения организации	ПКС-3.1 – осуществляет оценку несоответствия параметров текущего и будущего состояния организации;	<b>Знать: 38</b> методические подходы к анализу показателей деятельности предприятия с целью выявления отклонений в динамике
		<b>Уметь: У8</b> осуществлять анализ показателей деятельности предприятия и определять зависимость изменения показателей от различных факторов
		<b>Владеть: В8</b> навыками проведения оценки показателей деятельности предприятия с учетом факторов развития такой организации

Форма промежуточного контроля: *зачет с оценкой (дифференцированный зачет)*.

#### 4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная (преддипломная) практика входит в Блок 2 «Практика» в состав части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана по направлению 38.04.01 Экономика направленность (профиль) Управленческая экономика и стратегия бизнеса.

Преддипломной практике предшествует изучение всех дисциплин учебного плана. Прохождение преддипломной практики необходимо для выполнения и защиты ВКР.

#### 5. Объем практики

Длительность производственной (преддипломной) практики 4 недели, общая трудоемкость 6 зачетных единиц, 216 часа

Сроки проведения практики:

Очная форма обучения: 3 курс, 4 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 Формирование индивидуальных заданий на практику. Планирование этапов проведения практики, включая перечень и последовательность работ.. Инструктаж по технике безопасности. Пожарной безопасности	8	УК-2.1 УК-2.4 УК-2.5	Подпись в журнале ТБ, выдача индивидуальных заданий
2	Основной этап: Вводный инструктаж по правилам внутреннего распорядка, режиму и промышленной безопасности на предприятии (учреждении) прохождения практики. Выполнение этапов работы, определенных индивидуальным заданием, календарным планом, формой представления отчетных материалов и обеспечивающих достижение планируемых в компетентностном формате результатов.	184	УК-2.1 УК-2.4 УК-2.5 ПКС-1.1 ПКС-1.2 ПКС-2.1 ПКС-2.2 ПКС-3.1	Опрос
3	Заключительный Подведение итогов практики. Подготовка письменного отчета по практике	20	УК-2.1 УК-2.4 УК-2.5 ПКС-1.1 ПКС-1.2 ПКС-2.1 ПКС-2.2 ПКС-3.1	Опрос
4	Подготовка к защите и защита отчета	4	УК-2.1 УК-2.4 УК-2.5 ПКС-1.1 ПКС-1.2 ПКС-2.1 ПКС-2.2	Защита отчета

			ПКС-3.1	
	Всего	216		

**Пример индивидуального задания  
для прохождения преддипломной практики**

- конкретизация выявленных и сформулированных актуальных научных проблем в ходе прохождения предыдущих видов практики;
- разработка программ научных исследований и разработок, организация их выполнения;
- разработка методов и инструментов реализации исследований и анализа их результатов;
- разработка организационно-управленческих моделей процессов, явлений и объектов, оценка и интерпретация результатов, обоснование предложений по их совершенствованию;
- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация дополнительной информации по теме исследования;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций по результатам проводимых исследований.

**Таблица - Материалы для выполнения научного исследования**

Наименование раздела магистерской диссертации	Содержание раздела (методическая база)	Библиографический список

Пример

**Пример информационно-методического обеспечения ВКР**

Содержание ВКР	Информационная база ВКР	Источник информации
<b>1. Обзор теоретико-методических основ эффективности управления ресурсным потенциалом предприятия</b>		
1.1. Ресурсный потенциал как экономическая категория и объект управления	Представление и раскрытие понятия «ресурсный потенциал» отечественными и зарубежными авторами.	[2],[8], [14]*
1.2. Процесс и процедуры управления ресурсным потенциалом предприятия	Характеристика процесса управления ресурсным потенциалом предприятия ...	[3],[7], [11]*
1.3. Методы и модели управления ресурсным потенциалом предприятия	Организационные методы управления, экономические методы управления, административные и социально-психологические методы управления. Сравнительная	[1],[18], [44]*

	характеристика методов, их достоинства и недостатки	
2. Диагностика управления ресурсным потенциалом предприятия		
2.1. Организационно-экономическая характеристика объекта исследования	Вид деятельности, целевые ориентиры, клиенты, конкуренты, организационная структура	[56],[57], [62]* Годовой отчет предприятия за 20__г. Пояснительная записка к годовому отчету
...		
3. Повышение эффективности управления ресурсным потенциалом предприятия ТЭК		
3.1. Рекомендации по повышению эффективности управления ресурсным потенциалом предприятия	Оценка резервов по повышению эффективности управления ресурсным потенциалом предприятия	[15],[22], [28]*
...		

\*- номер источника по списку литературы окончательно сформированному в магистерской диссертации.

Представляя информационный материал для раскрытия темы ВКР, необходимо указать, за какой период и по каким объектам он собран, охарактеризовать его по функциональному назначению, по роли в процессе управления, принципу образования, периодичности возникновения и использования и т.д. Целесообразно также показать назначение информации в соответствии с содержанием задания, что дает основание судить о системном, целостном восприятии обучающимся исследуемой им проблемы. Методическую базу, подобранную для выполнения ВКР и ее источники в соответствии с разделами индивидуальных работ обучающегося.

При характеристике методического обеспечения по теме ВКР обучающемуся необходимо показать достоинства и недостатки применяемых (действующих на предприятии) и изученных по научно-методической литературе методик обоснования управленческих решений, планирования (анализа) показателей или отдельных сторон деятельности. В заключении следует привести общие выводы и предложения, краткое описание проделанной работы и дать практические рекомендации.

## 7 Оценка результатов прохождения практики

7.1. Рейтинговая система оценивания степени полноты и качества освоения компетенций.

Оценка по преддипломной 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				Максимальное количество баллов
	1-60	61-75	76-90	91-100	
					100

Виды контрольных испытаний					Баллы
1. Соответствие содержания программе практики					0-10
2. Соблюдение графика практики и выполнения					0-10
3. Информационно-методическое обеспечение подготовки магистерской диссертации; качество информационно-методической базы					0-20
4. Апробация теоретико-методических наработок (публикация статей, тезисов, участие в научно-практических мероприятиях различного ранга с результатами исследований)					0-25
5. Оформление отчета в соответствии с ГОСТ					0-10
6. Защита					0-25
<b>ИТОГО</b>					<b>0-100</b>
Защита отчета	При выполнении отчета допущены грубые ошибки. Некоторые задания не выполнены. Автор не ориентируется в материале и структуре работы, не отвечает на дополнительные вопросы	При выполнении поставленных задач допущен ряд ошибок либо некоторые задания выполнены не до конца. Имеются погрешности в оформлении. Автор отвечает лишь на простейшие вопросы по отчету	Поставленные задачи в основном выполнены. Погрешности в оформлении незначительны. Автор может дать ответ на дополнительные вопросы, но, с отдельными ошибками.	Поставленные задачи выполнены на высоком профессиональном уровне. Отчет структурирован и оформлен в соответствии с предъявляемым и требованиями. Автор может дать развернутый ответ на дополнительные вопросы	100
ВСЕГО					100

Таблица 4

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

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

7.1.1. Невыполнение задания, полученного от руководителя практики.

7.1.2. Отсутствие отчета по практике.

7.1.3. Неудовлетворительный уровень сформированности компетенций в соответствии с установленными программой практики индикаторами и уровнями усвоения.

## 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:

1) Система поддержки учебного процесса ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет» Educon / Режим доступа: <https://educon.tyuiu.ru/>

- 2) Электронный каталог/Электронная библиотека ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>
  - 3) - Цифровой образовательный ресурс – библиотечная система IPR SMART — <https://www.iprbookshop.ru/>
  - 4) - Электронно-библиотечная система «Консультант студента» [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)
  - 5) - Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>
  - 6) - Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
  - 7) Сайт ОАО «Газпром» / Режим доступа: <http://www.gazprom.ru>
  - 8) Сайт ОАО «НОВАТЭК» / Режим доступа: <http://www.novatek.ru>
  - 9) Сайт ОАО «Роснефть» / Режим доступа: <http://www.rosneft.ru>
  - 10) Сайт ОАО «Лукойл» / Режим доступа: <http://www.lukoil.ru>
  - 11) Сайт ОАО «Татнефть» / Режим доступа: [http://www.tatneft.ru/wps/wcm/connect/tatneft/portal\\_rus/homepage](http://www.tatneft.ru/wps/wcm/connect/tatneft/portal_rus/homepage)
  - 12) Сайт ОАО «Сибнефтепровод» / Режим доступа: <http://www.sibnefteprovod.ru>
  - 13) Сайт ОАО « АК Транснефть» / Режим доступа: <http://www.transneft.ru>
  - 14) Сайт АО "Концерн Росэнергоатом" / Режим доступа: <https://energybase.ru/generation/rosenergoatom>
  - 15) Сайт ЗАО «Антипинский нефтеперерабатывающий завод» / Режим доступа: <http://www.annpz.ru>
  - 16) Сайт Государственной информационной системы в области энергосбережения и повышения энергоэффективности / Режим доступа: <https://gisee.ru/>
  - 17) Электронный каталог Тюменской областной научной библиотеки имени Д.И. Менделеева [http://www.tonb.ru/electronic\\_catalog/](http://www.tonb.ru/electronic_catalog/)
  - 18) Вкладка департамента инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства Тюменской области /Режим доступа: <http://admtyumen.ru/>
  - 19) Вкладка департамента финансов Тюменской области /Режим доступа: [http://admtyumen.ru/ogv\\_ru/gov/administrative/finance\\_department.htm](http://admtyumen.ru/ogv_ru/gov/administrative/finance_department.htm)
  - 20) Вкладка департамента экономики Тюменской области /Режим доступа: [http://admtyumen.ru/ogv\\_ru/gov/administrative/econ\\_department.htm](http://admtyumen.ru/ogv_ru/gov/administrative/econ_department.htm)
  - 21) Сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Тюменской области / Режим доступа: <http://tumstat.gks.ru>
- Информационно-правовой портал Гарант /Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

8.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т. ч. отечественного производства: Windows, Microsoft Office Professional Plus и др.

## 9 Материально-техническое обеспечение практики

Для материально-технического обеспечения преддипломной 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

### Обеспеченность материально-технических условий реализации ОПОП ВО

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей),	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности,
-------	--	--	--

	практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий	предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	Преддипломная практика	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная мебель: столы, стулья. Компьютер в комплекте - 1 шт., проектор - 1 шт., проекционный экран - 1 шт., передвижная маркерная доска - 1 шт.	625001, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, 70, корп.7
		Учебная мебель: столы, стулья. Компьютер в комплекте - 12 шт., проектор - 1 шт.	625001, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Мельникайте, 70, корп.7

### **10 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике**

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, формируемых в процессе прохождения преддипломной практики формируют содержание отчета по торгово-технологической практике.

Содержание отчета **по преддипломной практике** по ОФО: 2 курс, 4 семестр

Введение (цель и задачи практики)

1. Особенности функционирования объекта исследования ВКР.
2. Информационно-методическое обеспечение подготовки магистерской диссертации (описание материалов для выполнения научного исследования могут быть представлены в виде таблицы).
3. Характеристика апробационных теоретико-методических наработок.

Заключение (Итоговая характеристика выполнения целей и задач практики).

Контрольные вопросы для проведения текущей аттестации

1. Перечислите способы автоматизированной обработки эмпирических данных.
2. Опишите наиболее востребованные электронные базы данных по теме диссертационного исследования.
3. В какие сроки был выполнен график прохождения практики?
4. Представьте результаты обобщения основных направлений научной деятельности базы практики.
5. Представьте дополненный библиографический список по теме магистерской диссертации.
6. Представьте описание состояния разработанности научной проблемы, изучения авторских подходов по теме магистерской диссертации.

7. Представьте собранный материал по диссертационному исследованию в ходе прохождения практики.
8. Представьте список научных трудов по теме магистерской диссертации.
9. Представьте копии сертификатов (дипломов) участника (победителя) конференции по теме магистерской диссертации.
10. Каковы особенности и проблемы бизнес-процессов организации?
11. Каковы предпосылки развития инновационных процессов в деятельности предприятия?
12. Какие направления деятельности предприятия являются перспективными?
13. Каковы тенденции развития экономики в постиндустриальном периоде?
14. Назовите перспективы реализации инновационного потенциала предприятия.
15. Охарактеризуйте результаты апробационных теоретико-методических работ.
16. Перечислите основные информационные и методические источники для индивидуального задания (диссертационного исследования);  
И т.п.

### **11 Требование к объему, структуре и оформлению отчета по практике**

Результаты прохождения преддипломной практики должны быть оформлены в письменном виде (отчет) и представлены для утверждения руководителю практики.

Формой аттестации по итогам преддипломной практики является составление и защита письменного отчета о прохождении практики и выполненной работе. Отчет должен быть сдан на выпускающую кафедру в установленные сроки и в необходимом объеме.

На титульном листе следует указать фамилию, имя, отчество, должность руководителя практики; должна стоять его подпись, заверенная печатью организации (Приложение 4).

По итогам прохождения практики обучающийся готовит индивидуальный письменный отчет. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики. Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

**Структура отчета** о прохождении торгово-технологической практики обучающегося должна включать следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Направление на практику (приложение 5).
3. Содержание.
4. Введение (формулируются цель и задачи практики).
5. Основная часть (содержит результаты выполнения задач соответствующей практики табл. 3).
6. Заключение (основные выводы по проделанной работе, определение насколько полно реализованы цель и задачи практики).
7. Заключение руководителя практики от предприятия
8. Приложения.

Оформление отчета по практике должно соответствовать требованиям ГОСТ; объем отчета – 10-15 страниц машинописного текста, включая титульный лист,

содержание, введение, основную часть, характеризующая полноту достижения цели и реализации задач практики, список литературы.

На титульном листе следует указать фамилию, имя, отчество, должность руководителя практики (научный руководитель ВКР).

Отчет по преддипломной практике должен быть оформлен в соответствии со следующими требованиями.

Текст отчета представляется на одной стороне белой писчей бумаги формата А4 (210x297). Он должен выполняться печатным способом с использованием компьютера и принтера через полтора интервала. Шрифт Times New Roman, кегль 14. Примерное количество знаков на странице - 1500-1700.

Поля используются по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - по 20 мм.

Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Абзацный отступ - 1,25 см от левого поля листа и должен быть неизменным во всем тексте отчета.

Во всей работе, включая сноски, текст выравнивается по ширине рабочего поля листа и переносится по правилам орфографии русского языка.

Нумерация страниц начинается с титульного листа, на котором цифра «1» не проставляется. На следующей странице («Содержание») проставляется цифра «2». Далее весь последующий текст отчета, включая библиографический список и приложения, нумеруется по порядку до последней страницы. Ее порядковый номер печатается по центру внизу страницы.

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5.-2008 («Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»).

При оформлении ссылок, списка литературы используется принцип единообразия для всего документа.

Работа выполняется в единой стилевой манере, строго научным языком, в ней не должны допускаться грамматические, пунктуационные, стилистические ошибки и опечатки.

Оформленный в соответствии с требованиями отчет о прохождении учебной практики распечатывается и скрепляется. После этого отчет сдается на проверку руководителю практики от кафедры.

## **12. Методические указания по прохождению практики**

(Порядок проведения и руководство практикой)

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу выпускающей кафедры. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, дополнительно назначается руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

В начале практики после прохождения обучающимися всех видов инструктажей заполняется соответствующая форма (Приложение 4).

На период прохождения практики для обучающихся устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, в которых обучающиеся проходят практику. Каждый обучающийся обязан максимально использовать отведенное для практики время, обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики

В обязанности преподавателя - руководителя практики от университета входит:

1) проведение организационного собрания с обучающимися перед началом

практики;

- 2) составление рабочего графика проведения практики
- 3) осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- 4) разработка индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики, по согласованию с научным руководителем;
- 6) участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ в Университете или в профильной организации;
- 7) оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- 8) участие в определении процедур оценки результата освоения компетенций, формирование оценочных материалов;
- 9) оценка результатов прохождения практики обучающимися;
- 10) осуществление контроля за своевременным предоставлением обучающимися отчетов.

Обучающийся в период прохождения практики:

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

По окончании практики обучающийся должен предоставить отчет по практике.

Законченный отчет проверяется руководителем практики от выпускающей кафедры. Далее обучающийся защищает отчет. Оценка (дифференцированный зачет) проставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике признаются академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и при рассмотрении вопроса о назначении стипендии. Если зачет по практике проводится после издания приказа о зачислении студента на стипендию, то оценка за практику относится к результатам следующей сессии. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза.

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 или в формате pdf. Отчетность по практике предоставляется не позднее заключительного дня проведения практики.

## КАРТА обеспеченности практики учебной и учебно-методической литературой

Вид практики производственная Тип практики преддипломная

Код, направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль): Управленческая экономика и стратегия бизнеса

№ 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	Управление ресурсами коммерческого предприятия : учебное пособие / С. Н. Зольникова, Т. В. Малютина, М. Г. Глухова [и др.]. - Тюмень : ТИУ, 2020. - 152 с. : табл. - URL: <a href="https://clck.ru/3EjQkM">https://clck.ru/3EjQkM</a> . - Текст : непосредственный + Текст :	12+ЭР*	15	100	+
2	Бакунов, А. А. Организационное развитие предприятия : учебное пособие / А. А. Бакунов, М. С. Зашук, Е. А. Колесникова. — Донецк : ДонНУЭТ имени Туган-Барановского, 2022. — 125 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/338819">https://e.lanbook.com/book/338819</a> .	ЭР*	15	100	+
3	Зашук, М. С. Современный стратегический анализ : учебное пособие / М. С. Зашук, Д. А. Забарина. — Донецк : ДонНУЭТ имени Туган-Барановского, 2022. — 194 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/338909">https://e.lanbook.com/book/338909</a> .	ЭР*	15	100	+
4	Мочалова, Л. А. Стратегический анализ и планирование : учебник / Л. А. Мочалова, В. И. Власов. — 2-е изд. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 168 с. — ISBN 978-5-4497-1853-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/135515">https://www.iprbookshop.ru/135515</a>	ЭР*	15	100	+

5	Климин, А. И. Современный стратегический анализ : учебное пособие / А. И. Климин, И. М. Зайченко, А. М. Смирнова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2021. — 123 с. — ISBN 978-5-7422-7247-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/116149">https://www.iprbookshop.ru/116149</a>	ЭР*	15	100	+
---	--	-----	----	-----	---

\*ЭР – электронный ресурс доступный через Электронный каталог/Электронную библиотеку ТИУ <http://webirbis.tsogu.ru/>

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИФЕДЕРАЛЬНОЕ 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 практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цель прохождения практики<sup>1</sup> \_\_\_\_\_Задачи практики<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

Индивидуальное задание на практику:

—

—

Планируемые результаты:

—

—

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_ /

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Руководитель структурного подразделения университета\*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Задание принято к исполнению «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> из рабочей программы практики<sup>2</sup> из рабочей программы практики

\* - в случае проведения практики на базе университета

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

**Лист учета инструктажа по охране труда  
для обучающихся, проходящих практику**

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки/специальность/профессия \_\_\_\_\_

Профиль/программа/специализация \_\_\_\_\_

Очной/заочной формы обучения, группы \_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_

Тип практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	Вид инструктажа	Дата проведения	Подпись инструктируемого	Подпись ответственного за проведение инструктажа
1	Вводный инструктаж по охране труда*			
2	Первичный инструктаж по охране труда**			

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_

Руководитель структурного подразделения университета\*\*\* \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_

\*- в случае прохождения производственной практики

\*\* - проводится руководителем структурного подразделения

\*\*\* - в случае проведения практики на базе университета.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ОТЧЕТ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

**В**

---

(НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ)

Обучающего(й)ся \_\_\_ курса  
группы \_\_\_\_\_

Код, направление подготовки 38.04.01 Экономика Направленность (профиль):  
Управленческая экономика и стратегия бизнеса

---

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ (ФИО) по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в

качестве

---

**РУКОВОДИТЕЛИ:**

**ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ** \_\_\_\_\_ ФИО, УЧ.СТЕПЕНЬ, ДОЛЖНОСТЬ

ПОДПИСЬ

(М.П.)

**ОТ УНИВЕРСИТЕТА** \_\_\_\_\_ ФИО, УЧ.СТЕПЕНЬ, ДОЛЖНОСТЬ

ПОДПИСЬ

Тюмень 20\_\_ г.



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Тюменский индустриальный  
университет»  
(ТИУ)**

**Институт сервиса и отраслевого  
управления**

ул. Луначарского, д. 2, Тюмень, 625001  
Телефон/факс: (3452) 28-37-64  
E-mail: [isou@tyuiu.ru](mailto:isou@tyuiu.ru); <http://www.tyuiu.ru>  
ОКПО 02069349; ОГРН 1027200811483;  
ИНН/КПП 7202028202/720301001

Директор института  
сервиса и отраслевого управления

\_\_\_\_\_ А.В. Воронин

М.П.

## НАПРАВЛЕНИЕ

Выдано обучающемуся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

Института сервиса и отраслевого управления  
направленному в город \_\_\_\_\_  
в профильную организацию \_\_\_\_\_

для прохождения \_\_\_\_\_  
практики с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основание: приказ по ТИУ

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
«О направлении обучающихся на практику»



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Тюменский индустриальный  
университет»  
(ТИУ)**

**Институт сервиса и отраслевого  
управления**

ул. Луначарского, д. 2, Тюмень, 625001  
Телефон/факс: (3452) 28-37-64  
E-mail: [isou@tyuiu.ru](mailto:isou@tyuiu.ru); <http://www.tyuiu.ru>  
ОКПО 02069349; ОГРН 1027200811483;  
ИНН/КПП 7202028202/720301001

Директор института  
сервиса и отраслевого управления

\_\_\_\_\_ А.В. Воронин

М.П.

## НАПРАВЛЕНИЕ

Выдано обучающемуся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

института сервиса и отраслевого управления  
направленному в город \_\_\_\_\_  
на предприятие \_\_\_\_\_

для прохождения \_\_\_\_\_  
практики с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основание: приказ по ТИУ

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
«О направлении обучающихся на практику»