

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Максимов Алексей Борисович

Должность: директор департамента по образовательной политике

Дата подписания: 11.06.2024 14:20:11

Уникальный программный ключ:

8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

**«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)»
направление подготовки 27.04.02 «Управление качеством» профиль
«Управление цифровой трансформацией организации» очная, заочная
форма обучения, 2024 год набора**

Цель практики:

- решение конкретных задач в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в университете, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики - тренировка навыков, полученных в процессе учебной деятельности, на функциональном месте;
- развитие профессиональных навыков в условиях профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- ознакомление с функциональной структурой организации;
- ознакомление с должностной инструкцией обозначенного руководителем практики от организации функционального места;
- применение методов исследования, обработки информации, необходимой в процессе углубленного анализа аспектов управления организацией в соответствии с целью и задачами выпускной квалификационной работы.

Этапы практики

1. Подготовительный этап. Организация прохождения практики. Выбор места прохождения практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с деятельностью организации (учреждения, предприятия), составление календарного плана (дневника) прохождения практики
2. Основной этап практики. Организация прохождения практики. Ознакомление с основными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность организации (учреждения, предприятия). Ознакомление с локальными актами организации (учреждения, предприятия). Выполнение практических работ. Ведение календарного плана (дневника) прохождения. Сбор фактических материалов и литературы. Посещение места прохождения практики и заполнение дневника.
3. Заключительный этап. Систематизация фактически полученных материалов и литературы. Подготовка отчета. Обработка и анализ полученных материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по результатам прохождения практики. Аттестация по итогам практики.

**«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ОРГАНИЗАЦИОННОУПРАВЛЕНЧЕСКАЯ)» направление подготовки
27.04.02 «Управление качеством» профиль «Управление цифровой
трансформацией организации» очная, заочная форма обучения,
2024 год набора**

Цель практики:

- решение конкретных задач в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в университете, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики - тренировка навыков, полученных в процессе учебной деятельности, на функциональном месте
- **Задачи практики:**
- ознакомление с функциональной структурой организации;
- ознакомление с должностной инструкцией обозначенного руководителем практики от организации функционального места;
- применение методов исследования, обработки информации, необходимой в процессе углубленного анализа аспектов управления организацией в соответствии с целью и задачами выпускной квалификационной работы.

Этапы практики

1. Подготовительный этап. Организация прохождения практики. Выбор места прохождения практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с деятельностью организации (учреждения, предприятия), составление календарного плана (дневника) прохождения практики
2. Основной этап практики. Организация прохождения практики. Ознакомление с основными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность организации (учреждения, предприятия). Ознакомление с локальными актами организации (учреждения, предприятия). Выполнение практических работ. Ведение календарного плана (дневника) прохождения. Сбор фактических материалов и литературы. Посещение места прохождения практики и заполнение дневника.
3. Заключительный этап. Систематизация фактически полученных материалов и литературы. Подготовка отчета. Обработка и анализ полученных материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по результатам прохождения практики. Аттестация по итогам практики.

**«УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ)» направление
подготовки 27.04.02 «Управление качеством» профиль «Управление
цифровой трансформацией организации» очная, заочная форма
обучения, 2024 год набора**

Цель практики:

- изучение основных направлений деятельности структурного подразделения; - освоение методов и способов сбора информации об организации, ее обработки, анализа и интерпретации;
- тренировка навыков, полученных в процессе учебной деятельности, на функциональном месте;
- развитие профессиональных навыков в условиях профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- ознакомление с функциональной структурой организации;
- ознакомление с должностной инструкцией обозначенного руководителем практики от организации функционального места;
- освоение функциональных обязанностей, соответствующих уровню подготовки, на рабочем месте;
- приобретение опыта работы с литературными источникам, их систематизацией, формирование умений выбора темы выпускной квалификационной работы, определения цели, задач и составления плана выпускной квалификационной работы;
- представление итогов выполненной работы в виде сформулированной темы, составленного плана, систематизированного списка литературы и подбора современных информационных Интернет-ресурсов по теме.

Этапы практики

1. Подготовительный этап. Организация прохождения практики. Выбор места прохождения практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с деятельностью организации (учреждения, предприятия), составление календарного плана (дневника) прохождения практики
2. Основной этап практики. Организация прохождения практики. Ознакомление с основными нормативными правовыми актами, регуливающими деятельность организации (учреждения, предприятия). Ознакомление с локальными актами организации (учреждения, предприятия). Выполнение практических работ. Ведение календарного плана (дневника) прохождения. Сбор фактических материалов и литературы. Посещение места прохождения практики и заполнение дневника.

3. Заключительный этап. Систематизация фактически полученных материалов и литературы. Подготовка отчета. Обработка и анализ полученных материалов по результатам практики. Подготовка отчетной документации по результатам прохождения практики. Аттестация по итогам практики.