

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б2.В.05(Пд)
(индекс практики)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (преддипломная практика)

(наименование практики)

по направлению подготовки

38.04.02 Менеджмент

направленность (профиль)

Архитектор цифровой трансформации

Форма обучения: очно-заочная

Год набора: 2026

Общая трудоемкость: 8 ЗЕ

Распределение часов практики по курсам

Семестр	4	Итого
Вид занятий	Зачет с оценкой	
Самостоятельная работа под руководством преподавателя	0,8	0,8
Промежуточная аттестация	0,2	0,2
Контактная работа	1	1
Иные формы	287	287
Итого	288	288

Программу практики составил(и):

Профессор института цифровых технологий, профессор, д-р. эконом. наук, Искосков М.О.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Доцент института цифровых технологий, доцент, канд. пед. наук, Гущина О.М.

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование программы практики:



Отсутствует



Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки

38.04.02 Менеджмент

Срок действия программы практики до «31» августа 2029 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании института цифровых технологий

(протокол заседания № 1 от «05» сентября 2025 г.).

1. Цель практики

Цель – формирование навыков самостоятельного получения знаний, систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин, обеспечение тесной связи между научно-теоретической и практической подготовкой магистрантов, предоставление им первоначального опыта практической деятельности в соответствии с академической специализацией магистерской программы, создание условий для формирования практических компетенций и приобретения необходимых умений и навыков по самостоятельному решению информационных, управленческих и методических задач в условиях производства.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная практика: Производственная практика (научно-исследовательская работа) 2.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее: Производственная практика (научно-исследовательская работа) 4, Выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

3. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики: производственная

Способ *(при наличии)*:

Форма (формы) проведения практики:

непрерывно (сосредоточенная).

4. Тип практики

Преддипломная практика

5. Место проведения практики

Практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности, деятельность которых соответствует направленности (профилю) образовательной программы и позволяет обучающемуся сформировать необходимые компетенции архитектора цифровой трансформации.

Местами проведения практики могут выступать:

- **Органы государственной власти и местного самоуправления** (федеральные, региональные, муниципальные структуры), реализующие программы цифровой трансформации государственного управления, предоставления государственных и муниципальных услуг, развития цифровой экономики региона.
- **Коммерческие организации различных отраслей** (промышленность, торговля, финансы, телекоммуникации, транспорт, строительство, сфера услуг), осуществляющие деятельность по разработке и реализации стратегий цифровой трансформации, внедрению цифровых технологий в бизнес-процессы, управлению проектами и программами развития.
- **Консалтинговые и аналитические компании**, специализирующиеся на оказании услуг в области стратегического менеджмента, бизнес-анализа, управления проектами, цифровой трансформации, оценки эффективности и рисков.

- **Научно-исследовательские организации и центры**, занимающиеся исследованиями в области менеджмента, цифровой экономики, управления инновациями, проблем цифровой трансформации отраслей и регионов.
- **Образовательные организации высшего и дополнительного профессионального образования**, реализующие программы в области менеджмента и цифровой трансформации, имеющие научные школы и ведущие прикладные исследования по профилю.
- **Структурные подразделения предприятий и организаций**: стратегического развития, управления проектами, информационных технологий, цифровой трансформации, бизнес-анализа, организационного развития, управления изменениями, маркетинга и работы с клиентами, управления рисками, деятельность которых направлена на совершенствование системы управления с использованием цифровых технологий.

Выбор конкретного места практики определяется темой магистерской диссертации и должен обеспечивать доступ обучающегося к информации, необходимой для проведения исследования в области управления цифровой трансформацией, а также возможность апробации и внедрения полученных результатов.

6. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Знает методики поиска, сбора и обработки информации, актуальные российские и зарубежные источники, информации в сфере профессиональной деятельности, метод системного анализа	Знать: методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере менеджмента и цифровой трансформации; метод системного анализа. Уметь: использовать знание методик поиска, сбора и обработки информации для ориентации в информационном поле. Владеть: навыками идентификации релевантных источников информации на основе знания методик их поиска.
	УК-1.2 Применяет методики поиска, сбора и обработки информации, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, применять системный подход для решения поставленных задач	Знать: особенности применения различных методик поиска, сбора и обработки информации в зависимости от типа профессиональной задачи. Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач. Владеть: навыками выбора адекватных методик поиска и обработки информации под конкретную задачу.
	УК-1.3 Владеет	Знать: методологические принципы

	методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач	критического анализа и синтеза информации, структуру системного подхода. Уметь: демонстрировать применение методов поиска, сбора и обработки информации в комплексных исследовательских проектах. Владеть: методами поиска, сбора, обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач.
	УК-1.4 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними	Знать: принципы декомпозиции системы на составляющие элементы и методы выявления связей между ними. Уметь: анализировать проблемную ситуацию как целостную систему, выявлять ее составляющие и связи между ними. Владеть: навыками системного анализа проблемных ситуаций с выделением ключевых элементов и отношений.
	УК-1.5 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников	Знать: критерии надежности источников информации и методы верификации данных. Уметь: критически оценивать надежность источников информации; работать с противоречивой информацией из разных источников. Владеть: приемами сопоставления и верификации противоречивых данных из различных источников.
	УК-1.6 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов	Знать: принципы интеграции системного и междисциплинарных подходов при разработке стратегий решения проблем. Уметь: разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов. Владеть: навыками построения и аргументации стратегических решений с использованием системного и междисциплинарного инструментария.
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и выбирает способ ее решения	Знать: методы декомпозиции проблемы в проектные задачи и критерии выбора способов их решения. Уметь: на основе поставленной проблемы формулировать проектную задачу и выбирать способ ее решения. Владеть: навыками постановки

		проектных задач и обоснования выбора методов их реализации.
	УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	Знать: структуру проектной концепции, требования к формулировке целей, задач, ожидаемых результатов. Уметь: разрабатывать концепцию проекта; формулировать цель, задачи; обосновывать актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения. Владеть: навыками концептуального проектирования и обоснования проектных решений.
	УК-2.3 Разрабатывает план реализации проекта, планирует необходимые ресурсы на всех этапах его жизненного цикла	Знать: методы планирования этапов жизненного цикла проекта и ресурсного обеспечения. Уметь: разрабатывать план реализации проекта; планировать необходимые ресурсы на всех этапах его жизненного цикла. Владеть: инструментами календарно-ресурсного планирования и контроля этапов проекта.
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе распределяет поручения для достижения поставленной цели	Знать: методы выработки командной стратегии, принципы распределения ролей и задач в команде. Уметь: вырабатывать стратегию командной работы; на ее основе распределять поручения для достижения поставленной цели. Владеть: навыками стратегического планирования командной деятельности и делегирования полномочий.
	УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений	Знать: методы организации командной работы и механизмы внесения корректив на основе коллегиальных решений. Уметь: организовывать и корректировать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений. Владеть: навыками оперативного управления командой и адаптации планов под изменяющиеся условия.
	УК-3.3 Организует обсуждение результатов работы, в том числе в рамках дискуссии	Знать: методы организации групповых обсуждений и ведения профессиональных дискуссий. Уметь: организовывать обсуждение результатов работы, в том числе в рамках дискуссии. Владеть: навыками модерации дискуссий и подведения итогов коллективного обсуждения.

<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1 Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации по профессиональной тематике, владеет навыками анализа зарубежных публикаций</p>	<p>Знать: современные информационно-коммуникационные технологии и платформы для поиска профессиональной информации.</p> <p>Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации по профессиональной тематике.</p> <p>Владеть: навыками анализа зарубежных публикаций с использованием ИКТ.</p>
	<p>УК-4.2 Демонстрирует навыки чтения и перевода академических и профессионально ориентированных текстов на иностранном языке при помощи электронных словарей и Интернет - ресурсов для достижения высокого результата</p>	<p>Знать: лексико-грамматические особенности академических и профессиональных текстов на иностранном языке.</p> <p>Уметь: читать и переводить академические и профессионально ориентированные тексты на иностранном языке с использованием электронных словарей и Интернет-ресурсов.</p> <p>Владеть: навыками чтения и перевода для достижения высокого результата в профессиональной коммуникации.</p>
	<p>УК-4.3 Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на иностранном языке. Организует и представляет результаты исследовательской деятельности на иностранном языке для академического/ профессионального/</p>	<p>Знать: методики построения устных и письменных высказываний на иностранном языке в деловом контексте.</p> <p>Уметь: организовывать и представлять результаты исследовательской деятельности на иностранном языке, выбирая наиболее подходящий формат.</p> <p>Владеть: методикой составления суждения в межличностном деловом общении на иностранном языке.</p>
<p>УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1 Владеет простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в целях успешного выполнения профессиональных задач</p>	<p>Знать: основы межкультурной коммуникации и типологию культурных различий.</p> <p>Уметь: идентифицировать проявления межкультурного разнообразия в профессиональной среде.</p> <p>Владеть: простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в целях успешного выполнения профессиональных задач.</p>
	<p>УК-5.2 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных</p>	<p>Знать: источники информации о культурных особенностях и традициях различных сообществ.</p> <p>Уметь: находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о</p>

	особенностях и традициях различных сообществ	культурных особенностях и традициях различных сообществ. Владеть: навыками применения культурологических знаний в ситуациях межкультурного взаимодействия.
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы для успешного выполнения порученного задания	Знать: методы самооценки профессиональных и личностных ресурсов. Уметь: оценивать свои ресурсы (временные, интеллектуальные, профессиональные) для успешного выполнения порученного задания. Владеть: навыками рефлексии и адекватной оценки собственного потенциала.
	УК-6.2 Определяет образовательные и профессиональные потребности и способы совершенствования собственной (в т.ч. профессиональной) деятельности на основе самооценки	Знать: инструменты планирования карьеры и непрерывного образования. Уметь: определять образовательные и профессиональные потребности и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки. Владеть: навыками построения траектории личностного и профессионального развития.
ПК-1 Способен управлять цифровой стратегией организации	ПК-1.1 Умеет формировать и согласовывать стратегические цели цифровой трансформации со стейкхолдерами	Знать: методологии стратегического менеджмента в цифровой среде, подходы к целеполаганию в проектах цифровой трансформации, методы взаимодействия со стейкхолдерами. Уметь: формировать и согласовывать стратегические цели цифровой трансформации со стейкхолдерами. Владеть: навыками стратегического целеполагания и ведения переговоров с ключевыми заинтересованными сторонами.
	ПК-1.2 Демонстрирует способность организовывать деятельность по разработке и выполнению цифровой стратегии организации	Знать: принципы разработки и реализации цифровой стратегии, инструменты управления проектами и программами цифровой трансформации. Уметь: организовывать деятельность по разработке и выполнению цифровой стратегии организации. Владеть: навыками организации и контроля реализации цифровой стратегии, управления портфелем проектов цифровой трансформации.
ПК-2 Способен обеспечить динамичное изменение	ПК-2.1 Способен выявлять потребности бизнеса (организации, региона, страны) в	Знать: современные цифровые технологии (искусственный интеллект, большие данные, автоматизация), методы бизнес-анализа и системного анализа для

организации путем внедрения цифровых технологий	цифровых технологиях	<p>выявления потребностей в технологиях. Уметь: выявлять потребности бизнеса в цифровых технологиях, проводить сравнительный анализ технологических решений. Владеть: методиками бизнес-анализа и технологического аудита для выявления потребностей в цифровизации.</p>
	<p>ПК-2.2 Умеет осуществлять мониторинг и контроль обеспечения динамичного изменения организации (региона, страны) с использованием цифровых технологий</p>	<p>Знать: методы мониторинга и оценки эффективности внедрения цифровых технологий, подходы к управлению изменениями. Уметь: осуществлять мониторинг и контроль процессов внедрения цифровых технологий, оценивать их влияние на динамику изменений в организации. Владеть: методиками оценки эффективности цифровых преобразований и контроля достижения целевых показателей.</p>
ПК-3 Способен управлять взаимоотношениями в рамках цифровой трансформации с широким кругом стейкхолдеров	<p>ПК-3.1 Способен выявлять потребности и интересы широкого круга стейкхолдеров в цифровых технологиях</p>	<p>Знать: методы изучения потребителей и пользовательских исследований, инструменты CRM и маркетинга на основе данных для анализа потребностей стейкхолдеров. Уметь: выявлять, анализировать и систематизировать потребности и интересы различных групп стейкхолдеров в контексте цифровой трансформации. Владеть: навыками проведения пользовательских исследований и анализа стейкхолдеров.</p>
	<p>ПК-3.2 Проводит оптимизацию производственных процессов, используя автоматизированные системы управления организацией</p>	<p>Знать: основы системного анализа и проектирования информационных систем, технологии автоматизации бизнес-процессов. Уметь: проводить оптимизацию производственных и управленческих процессов с использованием автоматизированных систем управления. Владеть: инструментами моделирования и оптимизации бизнес-процессов.</p>
	<p>ПК-3.3 Демонстрирует способность организовывать эффективные коммуникации с широким кругом стейкхолдеров</p>	<p>Знать: принципы эффективных коммуникаций, методы управления взаимоотношениями, технологии управления гибкими командами. Уметь: организовывать эффективные коммуникации с различными группами стейкхолдеров в процессе цифровой трансформации. Владеть: навыками выстраивания</p>

		коммуникаций, ведения переговоров и управления ожиданиями стейкхолдеров.
ПК-4 Способен управлять рисками цифрового развития (цифрового отставания)	ПК-4.1 Демонстрирует умение формировать цели и принципы управления рисками цифрового развития (цифрового отставания)	Знать: теорию и методологию управления рисками, специфику рисков цифрового развития и цифрового отставания, методы их идентификации. Уметь: формировать цели и определять принципы системы управления рисками цифрового развития применительно к конкретной организации. Владеть: навыками разработки политики управления рисками цифровой трансформации.
	ПК-4.2 Способен использовать методы и средства обеспечения управления рисками цифрового развития (цифрового отставания), соответствующие критериям оценки организации	Знать: методы количественного и качественного анализа рисков, инструменты инвестиционного анализа и оценки проектов для управления рисками. Уметь: применять методы и средства управления рисками (идентификация, оценка, минимизация) в проектах цифровой трансформации. Владеть: методиками оценки рисков цифрового развития и инструментами их мониторинга
ПК-5 Способен оказывать психологическую помощь работникам органов и организаций социальной сферы (клиентам)	ПК-5.1 Способен применять технологии эффективного управления и психологии лидерства для работы с командой	Знать: основы психологии лидерства, теории мотивации, технологии эффективного управления и методы снижения сопротивления изменениям. Уметь: применять психологические методики для повышения эффективности работы команды, мотивации сотрудников и сопровождения организационных изменений. Владеть: навыками управления командой с использованием психологических инструментов лидерства.
	ПК-5.2 Способен выявлять социально-психологические аспекты в процессах цифровой трансформации и оказывает поддержку сотрудникам	Знать: методы диагностики социально-психологического климата в коллективе, приемы психологической поддержки в период организационных изменений. Уметь: выявлять социально-психологические проблемы в процессе цифровой трансформации и оказывать сотрудникам необходимую поддержку. Владеть: навыками психологического сопровождения процессов изменений и адаптации персонала.

7. Структура и содержание практики

Вид учебной работы	Этапы практики	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
ИФ	Организационный этап. Оформление и загрузка договора по практике	4	287	10	Договор на практику
	Подготовительный этап. Подготовка индивидуального плана прохождения практики			5	Индивидуальный график (план) проведения практики
	Теоретический этап. Синтез теоретико-методологических результатов НИР 1–2, уточнение концепции исследования			15	Обоснование завершённости методологического аппарата
	Практический этап. Реализация разработанных решений (моделей, методик, стратегий) в реальных условиях. Сбор доказательной базы эффективности			20	Результаты апробации и внедрения (акты, справки, расчёты)
	Заключительный этап. Подготовка полного текста магистерской диссертации (все главы, введение, заключение). Подготовка и загрузка отчёта по преддипломной практике			50	Текст диссертации Отчет по практике
СРП	Подготовка доклада, презентации		0,8		
ПА	Промежуточная аттестация		0,2		Вопросы к зачету № 1-40
Форма (формы) отчетности по практике					Оформленный отчет
Итого:			288	100	

Схема расчета итогового балла= Баллы за организационный этап + баллы за подготовительный этап + баллы за теоретический этап + баллы за практический этап + баллы за заключительный этап, включающий подготовку отчетности

8. Образовательные технологии

При изучении дисциплины (учебного курса) используются дистанционные образовательные технологии.

9. Методические указания

9.1 Организация практики

Перед началом практики проводится вступительная конференция, на которой дается вся необходимая информация по проведению производственной практики.

Для прохождения практики для всех обучающихся назначаются преподаватели – кураторы от института, а также кураторы от базы практики, под руководством которых обучающиеся проходят практику в производственных коллективах.

Индивидуальная программа деятельности обучающегося должна быть согласована с планом работы коллектива базы практики и обусловлена целями и задачами производственной практики.

В подразделениях, где проходит практика, обучающимся выделяются рабочие места для выполнения индивидуальных заданий по программе практики.

В период практики, обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в подразделении и на рабочих местах.

По окончании практики, обучающиеся оформляют всю необходимую документацию в соответствии с требованиями программы практики.

Руководство и контроль за прохождением практики возлагаются приказом ректора на руководителей практики по направлению подготовки.

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется институтом цифровых технологий.

Институт выделяет руководителя производственной практики, который оказывает обучающемуся организационное содействие и методическую помощь в решении задач выполняемого исследования.

Руководитель практики от института:

- согласовывает индивидуальные задания производственной практики;
- проводит необходимые организационные мероприятия (установочную и итоговую конференции) по выполнению программы практики;
- определяет график проведения практики, режим работы обучающегося и осуществляет систематический контроль за ходом практики и работы обучающихся;
- оказывает методическую помощь обучающимся по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета;
- анализирует отчетную документацию обучающихся и оценивает их работу совместно с руководителями практики от предприятий;
- принимает у обучающихся отчет по практике;
- составляет отчет о практике и представляет его в учебно-методическое управление.

9.2. Подготовка отчета о прохождении практики

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося.

Составными частями работы над отчетом являются:

- формализация теоретических изысканий и проектных разработок, проведенных во время практики;

- подготовка графических материалов отчета;
- подготовка иллюстративных (демонстрационных) материалов, необходимых для защиты отчета.

Во время подготовки отчета обучающийся может следовать советам руководителя практики. Однако окончательные решения принимаются обучающимся самостоятельно, поскольку вся ответственность за результаты возлагается на него как на будущего специалиста.

9.3. Общие рекомендации обучающимся по прохождению производственной практики

При прохождении практики обучающиеся должны

- изучить предоставленную учебно-методическую документацию по практике;
- находясь по месту практики, выполнять правила внутреннего трудового распорядка, действующего в государственных органах, учреждениях или организациях, где проходит практика;
- строго соблюдать правила техники безопасности;
- быть вежливым, внимательным в общении с сотрудниками;
- выполнять учебно-методические задания, предусмотренные настоящей программой;
- выполнять задания руководителя практики;
- реализовать практическую задачу в соответствии с заданным ИТ-кейсом и подготовить отчет по реализованному заданию;
- по окончании практики, в установленный институтом срок, отчитаться о прохождении практики руководителю практики от института, подготовить и сдать отчет и индивидуальный план практики в институт.

10. Оценочные средства

10.1. Паспорт оценочных средств

Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
УК-1, ПК-2	Индивидуальный график (план) проведения практики Отчет по практике
УК-2, УК-4, ПК-1, ПК-4	Обоснование завершённости методологического аппарата (этап интеграции результатов)
УК-3, УК-6	Отчет по практике
УК-5, ПК-3	Результаты апробации и внедрения (этап апробации и внедрения)
ПК-5, ПК-6	Обоснование завершённости методологического аппарата (этап интеграции результатов) Отчет по практике

10.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля успеваемости

10.2.1. Договор на практику *(наименование оценочного средства)*

Задание. Оформить и загрузить договор на практику в соответствии с установленным шаблоном.

Критерии оценки:

- 10 баллов выставляется обучающемуся, если договор был загружен в систему Росдистант не позднее, чем за 1 месяц до начала практики;
- 0 баллов выставляется обучающемуся, если договор не был загружен в систему Росдистант за 1 месяц до начала практики.

10.2.2. Индивидуальный график (план) проведения практики *(наименование оценочного средства)*

Задание. Подготовить индивидуальный график (план) прохождения практики

Методические указания:

1. Оформить индивидуальный график (план) практики, на основании:
 - общего рабочего графика (плана) проведения практики;
 - выбранной профильной организации;
 - практических заданий, размещенных в учебном курсе.
2. Изучение документации: Положение об организации и проведении практики обучающихся Тольяттинского государственного университета; Положение о выпускной квалификационной работе; Порядок обеспечения самостоятельности выполнения письменных работ, обучающихся в ТГУ; Инструкция по оформлению цитат и ссылок на первоисточники; Методические указания по оформлению выпускных квалификационных работ по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

Критерии оценки:

- 5 баллов выставляется обучающемуся, если задание выполнено в течение 1-ой недели без ошибок;
- 3 балла выставляется обучающемуся, если задания выполнены в течение 1-ой недели практики, но допущены ошибки (документ возвращен на доработку);
- 1 балл выставляется обучающемуся, если задание выполнено после 1-й недели практики;
- 0 баллов выставляется обучающемуся, если задания не выполнены и не прикреплены на странице курса.

10.2.3. Обоснование завершённости методологического аппарата (этап интеграции результатов) (наименование оценочного средства)

Задание. Подготовить текст, который объединяет и завершает методологический аппарат диссертации (введение и главы 1–2 в окончательной редакции). В работе должны быть отражены:

- финальная версия темы, актуальности, проблемы, объекта, предмета, цели, задач, гипотезы;
- итоговый аналитический обзор литературы с выявленными «белыми пятнами»;
- уточнённая методология и методика исследования (с учётом результатов НИР 2);
- обоснование выбора базы апробации (организации, где будет проводиться внедрение).

Методические указания

1. Проверить согласованность всех элементов методологического аппарата (тема ↔ проблема ↔ гипотеза ↔ задачи ↔ методы).
2. Уточнить формулировки по результатам апробации (если уже есть предварительные данные).
3. Убедиться, что объект и предмет соответствуют методике, разработанной в НИР 2.
4. Обосновать выбор базы для практической апробации (характеристика организации, обоснование репрезентативности).
5. Представить текст на проверку научному руководителю.

Критерии оценки:

- 15 баллов выставляется обучающемуся, если задание выполнено в течение 2-4-ой недели без ошибок;
- 10 баллов выставляется обучающемуся, если задания выполнены в течение 2-4-ой недели практики, но допущены ошибки (документ возвращен на доработку);
- 5 баллов выставляется обучающемуся, если задания выполнены в течение 2-4-ой недели практики, но допущены ошибки (документ возвращен на доработку дважды);
- 2 балла выставляется обучающемуся, если задания выполнены после 4-й недели практики;
- 0 баллов выставляется обучающемуся, если задания не выполнены и не прикреплены на странице курса

10.2.4. Результаты апробации и внедрения (этап апробации и внедрения) (наименование оценочного средства)

Задание. Провести апробацию (пилотное внедрение) разработанного архитектурного решения (модели, методики) на базе организации, указанной в предыдущем этапе. Подготовить:

- акты (справки) о внедрении, подписанные представителем организации;
- сравнительные данные «до – после» внедрения в виде таблиц, графиков, диаграмм;
- оценку достижения целевых показателей (KPI), установленных в НИР 3;
- описание выявленных рисков и способов их минимизации;
- заключение о подтверждении гипотезы и практической ценности результатов.

Методические указания

1. Согласовать с организацией объём и сроки апробации.
2. Провести необходимые замеры исходных показателей (если не были получены ранее).
3. Реализовать внедрение (обучение персонала, настройку инструментов, запуск пилотных проектов).
4. Зафиксировать результаты (повторные замеры, опросы, аналитические выгрузки).

5. Оформить акты внедрения (в произвольной форме или по шаблону вуза).
6. Подготовить аналитическую часть для четвёртой главы диссертации.

Критерии оценки:

- 20 баллов выставляется обучающемуся, если задание выполнено в течение 5-12-ой недели без ошибок;
- 15 баллов выставляется обучающемуся, если задания выполнены в течение 5-12-ой недели практики, но допущены ошибки (документ возвращен на доработку);
- 10 баллов выставляется обучающемуся, если задания выполнены в течение 5-12-ой недели практики, но допущены ошибки (документ возвращен на доработку дважды);
- 5 баллов выставляется обучающемуся, если задания выполнены после 12-й недели практики;
- 0 баллов выставляется обучающемуся, если задания не выполнены и не прикреплены на странице курса

10.2.5. Отчет по практике

(наименование оценочного средства)

Задание.

1. Подготовить полный текст магистерской диссертации, включающий:

- введение (актуальность, проблема, объект, предмет, цель, задачи, гипотеза, методология, научная новизна, практическая значимость, положения на защиту);
- главы 1–4 в окончательной редакции (с учётом результатов НИР 1–3 и преддипломной практики);
- заключение (основные выводы, рекомендации, перспективы);
- список литературы (не менее 50–70 источников);
- приложения (схемы, акты внедрения, анкеты, листинги программ, расчёты).

Разработать развернутый отчет за практический этап работы над диссертационным исследованием (оформляется в виде отчета по практике), включающий текст магистерской диссертации.

Методические указания:

1. Представить отчет объемом не менее 70 страниц о прохождении преддипломной практики по задаче, обозначенной в рамках магистерской диссертации.
2. Оформить отчет в соответствии с требованиями по производственной практике, отобразив в нем следующие структурные компоненты:
 - Титульный лист, оформленный на основе Положения об организации и проведении практики обучающихся ТГУ, Приложение Б. Форма отчета по практике https://www.tltsu.ru/upravlenie/educational-methodical-management/regulatory-documents-of-educational-process/46-%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0.pdf. Акт.
 - График проведения практики.
 - Отсканированный подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатью организации АКТ о прохождении практики, оформленный на основе Положения об организации и проведении практики обучающихся ТГУ, Приложение Г Форма акта о прохождении практик

https://www.tltsu.ru/upravlenie/educational-methodical-management/regulatory-documents-of-educational-process/46-%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0.pdf.

- Собственно отчет, содержащий:

Введение. Во введении должны быть показаны актуальность и практическая значимость проведенного этапа исследования, связь данной работы с другими научно-исследовательскими работами.

Во введении должны быть приведены цели и задачи преддипломной практики, их место в выполнении магистерской диссертации.

Основная часть. В основной части отчета приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты проведенного научного исследования. Она должна содержать:

- а) развернутый аннотированный анализ научных работ по выбранной проблеме исследования (анализ должен отражать обработку не менее 50 источников).
- б) обоснование выбора темы исследования и рабочую гипотезу исследования.
- в) описание проектируемого решения научной проблемы.
- г) выводы по проведенному исследованию с выделением научной новизны и практической значимости.

Заключение. Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам исследования или отдельных ее этапов;
- оценку полноты решений поставленных во введении задач данного этапа исследования;
- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов магистерской диссертации

Список использованных источников. Список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ.

Приложения. В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной НИР, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. Приложения могут отсутствовать.

Интеграция глав. После завершения НИР 1–3 необходимо убедиться, что все главы используют единый понятийный аппарат, взаимно ссылаются друг на друга и составляют целостное исследование.

Апробационная часть. Четвёртая глава должна содержать не просто описание внедрения, но и количественную оценку достигнутых результатов (сравнение «до – после», расчёт эффективности).

Документальное подтверждение. Все акты внедрения, справки, протоколы опросов должны быть подписаны представителями организации и включены в приложения.

Соблюдение сроков. Календарный план должен быть реалистичным; задержки согласовываются с научным руководителем.

Проверка на заимствования. Перед сдачей итогового текста рекомендуется проверить диссертацию в системе «Антиплагиат» и при необходимости снизить цитирование.

Требования по оформлению отчета

Объем отчета по преддипломной практике составляет не менее 70 страниц.

Текст должен быть напечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм) через межстрочный интервал 1,5 с выравниванием по ширине. Гарнитура

шрифта Times New Roman, размер – 14 пунктов. Размер левого поля страницы 30 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм.

Основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста отчета на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Процедура оценивания отчета:

Отчет оценивается только в том случае, если:

- отчет отформатирован в соответствии с требованиями к оформлению ВКР;
- вместе с отчетом представлен подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатью акт;
- отчет прошел проверку на антиплагиат в соответствии с Порядком обеспечения самостоятельности выполнения письменных работ обучающихся в ТГУ.

Критерии оценки:

- 50 баллов выставляется, если: отчет оформлен в соответствии с требованиями, обучающийся полностью отразил все задания практики;
- 30-49 балла выставляется, если: отчет оформлен с замечаниями, обучающийся полностью отразил все задания практики;
- 1-29 баллов выставляется, если: отчет оформлен с нарушением требований, обучающийся отразил не все задания практики;
- 0 баллов выставляется, если отчет не прикреплен на странице курса для оценивания

10.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации

10.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

№ п/п	Вопросы к зачету с оценкой
1.	Как обеспечить логическую непротиворечивость темы, проблемы, объекта, предмета, цели и гипотезы?
2.	Какие элементы научной новизны могут быть сформулированы по результатам исследования?
3.	Какова роль аналитического обзора литературы в обосновании актуальности?
4.	Как уточнить методологию исследования после получения эмпирических данных?
5.	Какие требования предъявляются к формулировке положений, выносимых на защиту?
6.	Какие формы апробации результатов существуют (внедрение, эксперимент, пилотный проект, экспертные оценки)?
7.	Как спланировать пилотное внедрение архитектурного решения?
8.	Какие метрики (KPI) используются для оценки эффективности цифровой трансформации?
9.	Как оформить акт о внедрении? Какие реквизиты обязательны?
10.	Как обработать и интерпретировать данные «до – после» внедрения?
11.	Как оценить экономическую эффективность предложенного решения (ROI, срок окупаемости)?
12.	Какие риски могут возникнуть при внедрении и как их минимизировать?
13.	Что делать, если гипотеза не подтвердилась в ходе апробации?
14.	Каковы требования к структуре магистерской диссертации по направлению «Архитектор цифровой трансформации»?
15.	Как должно быть построено введение? Какие элементы обязательны?
16.	Чем отличаются первая и вторая главы по содержанию?

17.	Какие элементы должна содержать третья глава (разработка модели/методики)?
18.	Что должно быть отражено в четвёртой главе (апробация и внедрение)?
19.	Как сформулировать выводы по главам и общее заключение?
20.	Как оформить список литературы (ГОСТ, актуальность, наличие зарубежных источников)?
21.	Какие приложения необходимы для подтверждения достоверности результатов?
22.	Какие разделы обязательно включает отчёт по преддипломной практике?
23.	Как заполнить дневник практики? Какие виды работ в нём отражаются?
24.	Какова роль отзыва руководителя практики?
25.	Какие документы подтверждают факт апробации (акты, справки, скриншоты)?
26.	Как подготовить презентацию для защиты практики и диссертации?
27.	Какие вопросы могут быть заданы на защите по результатам практики?
28.	Как оценивается оригинальность текста диссертации (антиплагиат)?
29.	Каковы критерии допуска к защите ВКР?
30.	Как исправить замечания научного руководителя по результатам практики?
31.	Как связаны между собой результаты НИР 1–3 и преддипломной практики?
32.	Какие элементы исследования могут быть признаны завершёнными после преддипломной практики?
33.	Как оценить степень достижения цели и решения задач исследования?
34.	Какие выводы о практической значимости можно сделать на основе актов внедрения?
35.	Как сформулировать перспективы дальнейшего развития темы?
36.	Какие компетенции формируются в ходе преддипломной практики?
37.	Каковы типичные ошибки при интеграции глав диссертации?
38.	Как обеспечить единообразие терминологии во всех главах?
39.	Какие требования предъявляются к оформлению архитектурных схем в диссертации?
40.	Как подготовить автореферат (или краткую аннотацию) по итогам исследования?

Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
Зачет с оценкой (по накопительному рейтингу)	«отлично»	рейтинговый балл 85-100
	«хорошо»	рейтинговый балл 70-84
	«удовлетворительно»	рейтинговый балл 55-69
	«неудовлетворительно»	рейтинговый балл 0-54

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

11.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1.	И. А. Кулагова, Т. А. Нестерова, Н. А. Салмина, Т. Ю. Русакова	«Методические указания по подготовке выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) студентами магистратуры всех форм обучения по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа «Управление развитием бизнеса») : учебно-методическое пособие / И. А. Кулагова, Т. А. Нестерова, Н. А. Салмина, Т. Ю. Русакова. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2022. — 62 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/283073 (дата обращения: 19.03.2026).	учебно-методическое пособие	2022	ЭБС "Лань"
2.	В. Н. Родионова.	Научно-исследовательская работа: методические указания к организации и проведению учебной практики для студентов направления 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Стратегия развития бизнеса») очно-заочной формы обучения : методические указания / составитель В. Н. Родионова. — Воронеж : ВГТУ, 2025. — 31 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/512120 (дата обращения: 19.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	методические указания	2025	ЭБС "Лань"
3.	Баланов, А. Н.	Баланов, А. Н. Цифровая трансформация бизнеса : учебное пособие для вузов / А. Н. Баланов. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 528 с. — ISBN 978-5-507-49622-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/424388 (дата обращения:	учебное пособие для вузов	2024	ЭБС "Лань"

		19.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.			
4.	Баланов, А. Н.	Баланов, А. Н. Создание цифровых экосистем : учебное пособие для вузов / А. Н. Баланов. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 480 с. — ISBN 978-5-507-49668-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/428036 (дата обращения: 19.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие для вузов	2024	ЭБС "Лань"
5.	Баланов, А. Н.	Баланов, А. Н. Цифровая трансформация: Agile и Digital : учебное пособие для вузов / А. Н. Баланов. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 628 с. — ISBN 978-5-507-49515-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/422549 (дата обращения: 19.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие для вузов	2024	ЭБС "Лань"
6.	Калинина, Н. В.	Калинина, Н. В. Основы научных исследований : учебно-методическое пособие / Н. В. Калинина, Н. В. Кривоносова, Т. Н. Сиротская. — Санкт-Петербург : СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2024. — 52 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/508700 (дата обращения: 19.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебно-методическое пособие	2024	ЭБС "Лань"

11.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
7.	В. И. Абрамов, А. А. Базаев, А. В. Борзов [и др.].	Цифровые технологии в бизнесе : учебное пособие для вузов / В. И. Абрамов, А. А. Базаев, А. В. Борзов [и др.]. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 224 с. — ISBN 978-5-507-53339-8. — Текст :	учебное пособие для вузов	2025	ЭБС "Лань"

		электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/507355 (дата обращения: 19.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.			
8.	Баланов, А. Н.	Баланов, А. Н. Цифровое понимание. Создание, влияние и будущее технологий : учебник для вузов / А. Н. Баланов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 452 с. — ISBN 978-5-507-50852-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/481304 (дата обращения: 19.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебник для вузов	2025	ЭБС "Лань"
9.	Арсеньева, Н. В.	Арсеньева, Н. В. Управление организацией в цифровой среде: теория, технологии, практика : монография / Н. В. Арсеньева, Л. М. Путятина, Г. В. Тихонов. — Москва : МАИ, 2025. — 209 с. — ISBN 978-5-00261-304-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/506741 (дата обращения: 19.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	монография	2025	ЭБС "Лань"
10.	Ермакова, А. Н.	Ермакова, А. Н. Цифровые технологии в России: анализ успехов и перспективы : монография / А. Н. Ермакова, С. В. Богданова. — Ставрополь : СтГАУ, 2024. — 208 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/510159 (дата обращения: 19.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	монография	2024	ЭБС "Лань"

11.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№ пп	Наименование	Ссылка
1	Springer Nature (Полнотекстовая коллекция журналов)	https://www.springernature.com/gp/products
2	Springer eBooks (Полнотекстовая коллекция электронных книг издательства Springer Nature)	https://link.springer.com/
3	«Кодекс»	https://kodeks.ru/
4	Техэксперт	https://cntd.ru/

11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
	WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc	(Договор № 757 от 04.07.2018, срок действия - бессрочно; Контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно)
	Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition	(Контракт № 690 от 19.05.2015, срок действия - бессрочно)
	Visual Studio Code 1.75	Free Software

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1.	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-807)	Экран телевизионный, ширмы, проектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские., Транспарант-перетяжка, системный блок.