

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

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

<i>Направление подготовки</i>	Менеджмент
<i>Код</i>	38.03.02
<i>Направленность (профиль)</i>	Предпринимательство и управление бизнесом
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

Москва  
2024 г.

## **Содержание:**

1. Вид практики и формы ее проведения
  1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
  - 2.1. Перечень кодов компетенций, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы
  - 2.1.1. Компетенции и индикаторы их достижения
  - 2.2. Описание планируемых результатов обучения по производственной практике (технологической (проектно-технологической) практике) и критериев оценки результатов обучения по практике
  3. Место практики в структуре ОПОП
  4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и академических часах.
  5. Содержание практики
  6. Формы отчетности по практике
  7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
  - 7.1. Паспорт фонда оценочных средств
  - 7.2. Описание показателей и критериев оценивания результатов практики
  - 7.2.1. Показатели и критерии оценивания результатов практики
  - 7.2.2. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности
  8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
  - 8.1. Основная учебная литература
  - 8.2. Дополнительная учебная литература
  9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики
  10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.
  11. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).
- Приложения.

## **1. Вид практики и формы ее проведения**

**Вид практики** – производственная практика.

**Тип практики** – технологическая (проектно-технологическая) практика. Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) запланирована для студентов, осваивающих программу по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Форма проведения практики – дискретная.

**Цель** производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики): закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний по группе изучаемых дисциплин, приобретение практических навыков самостоятельной работы, выработка умений применять их при решении конкретных вопросов в сфере менеджмента. Практика предполагает введение обучающегося в управленческую среду и получение обучающимся профессиональных умений и опыта разработки организационно-управленческих решений в сфере менеджмента.

**Задачами** производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) являются:

- развитие и накопление специальных навыков;
- развитие навыков решения конкретных вопросов;
- изучение функций деятельности служб менеджмента организации;
- принятие участия в практической работе, связанной с анализом и использованием нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности и осуществлением основных функций менеджмента организации, установить эффективное взаимодействие с коллегами в организации;
- освоение способов сбора и обработки информации, необходимой в процессе выполнения основных функциональных обязанностей в сфере менеджмента организации, дать оценку трудового потенциала конкретной организации.
- изучение и/или участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики.

**Место проведения практики** – проводится в организациях, соответствующих профилю подготовки бакалавра. Местом прохождения производственной практики могут быть организации различных организационно-правовых форм (государственные, муниципальные, частные, хозяйственные товарищества и общества), некоммерческие организации и объединения, органы государственной власти и муниципального управления.

Место прохождения практики определяется с учетом пожеланий обучающихся и может быть выбрано обучающимися самостоятельно.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Программа практики составлена в соответствии с:

1. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N 273-ФЗ;
2. Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 13.07.2015);
3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
4. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.08.2020 г. № 970 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

5. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

**2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**2.1. Перечень кодов компетенций, формируемых практикой в процессе освоение образовательной программы**

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Общепрофессиональные	-	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5
Профессиональные	-	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10

**2.1.1. Компетенции и индикаторы их достижения**

**Общепрофессиональные компетенции:**

Код компетенции	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК 1.1 Применяет современные коммуникационные технологии и управленческие теории для успешной реализации профессиональных задач
		ОПК 1.2 Представляет результаты решений организационных и управленческих задач на основе типовых методик
		ОПК 1.3 Собирает и анализирует исходные данные, необходимые для решения профессиональных задач с применением элементов экономической теории
		ОПК 1.4 Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления
ОПК-2	Способен осуществлять	ОПК 2.1 Определяет источники

	сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	<p>информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения управленческих задач</p> <p>ОПК-2.2 Использует математические модели и методы, для сбора, обработки статистических данных необходимых для решения поставленных экономических и управленческих задач;</p> <p>ОПК-2.3 Осуществляет визуализацию данных и презентацию решений в информационной среде с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;</p> <p>ОПК-2.4 Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы для обработки и анализа данных при решении управленческих задач</p>
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	<p>ОПК 3.1 Описывает проблемные ситуации деятельности организации, разрабатывает и обосновывает их с учетом достижения экономической и социальной эффективности</p> <p>ОПК 3.2. На основе анализа результатов проблемных ситуаций организации выявляет и формирует организационно-управленческие решения</p> <p>ОПК 3.3. Оценивает ожидаемые результаты реализации предлагаемых организационно-управленческих решений в условиях сложной динамичной среды</p> <p>ОПК-3.4 Разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости</p> <p>ОПК-3.5. Осуществляет содействие по реализации управленческих решений в условиях сложной и динамичной среды</p>
ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	<p>ОПК 4.1. Выявляет и оценивает возможности развития организации с учетом имеющихся ресурсов</p> <p>ОПК 4.2. Оценивает результаты развития новых направлений деятельности организации на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы</p> <p>ОПК-4.3. Оценивает варианты рыночных возможностей при создании и развитии новых направлений деятельности организации</p>
ОПК -5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая	<p>ОПК-5.1. Использует математические модели и методы, для сбора, обработки статистических данных необходимых для решения профессиональных задач</p> <p>ОПК-5.2 Использует современные информационные технологии при решении</p>

	управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	профессиональных задач, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ
		ОПК-5.3 Применяет современный инструментарий и современные программные средства при решении профессиональных задач
		ОПК 5.4. Применяет современные информационно- коммуникационные технологии для разработки управленческих мероприятий, направленных на повышение эффективности деятельности организаций

### Профессиональные компетенции:

Тип задач профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Информационно-аналитический	ПК-1- Способен собирать и анализировать информацию для принятия необходимых управленческих решений в рамках тактического планирования	ПК 1.1 Осуществляет мониторинг информационных источников, необходимых для принятия управленческих решений
		ПК 1.2 Определяет методы и методики в рамках тактического планирования для принятия необходимых управленческих решений
		ПК 1.3 Осуществляет классификацию факторов и показателей в рамках разработки тактических решений
	ПК-2- Способен разрабатывать перспективные методы, и модели и механизмы тактического планирования в условиях цифровизации	ПК 2.1 Изучает и систематизирует информационные потоки в рамках тактического планирования
		ПК 2.2 Определяет тенденции и перспективы принятия управленческих решений в условиях цифровизации
		ПК 2.3 Применяет методы и инструменты планирования и реализации управленческих решений
	ПК-3- Способен выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации для управления организацией	ПК 3.1 Решает профессиональные задачи с применением инструментальных средств оценки и интерпретации рисков для управления организацией
		ПК 3.2 Собирает, изучает и обрабатывает управленческую информацию в условиях рынка для минимизации финансовых потерь
		ПК 3.3 Разрабатывает комплекс мероприятий по минимизации

		рисков для выработки управленческих решений
	ПК-4- Способен осуществлять анализ финансово-хозяйственной деятельности в рамках тактического управления организацией	ПК 4.1 Собирает, обрабатывает, анализирует и интерпретирует экономическую и управленческую информацию с применением методов финансовых вычислений
		ПК 4.2 Решает профессиональные задачи финансового типа с применением инструментальных средств обработки, анализа экономических данных и для организации прогнозных расчетов
		ПК 4.3 Оценивает результаты финансово-хозяйственной деятельности и разрабатывает тактические решения для управления организацией
Организационно-управленческий	ПК-5- Способен организовывать, планировать и координировать деятельность структурных подразделений по управлению рисками для реализации управленческих решений в области развития организации	ПК 5.1 Оценивает организационные процессы, разрабатывает мероприятия по их совершенствованию с целью минимизации рисков
		ПК 5.2 Осуществляет мероприятия по организации и координации деятельности структурных подразделений для реализации управленческих решений
		ПК 5.3 Проектирует, анализирует организационную структуру предприятия и разрабатывает предложения по реализации управленческих решений
	ПК-6- Способен организовывать взаимодействие с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками с точки зрения критериев качества, определяемыми выбранными подходами	ПК 6.1 Применяет основные методы и инструменты системы менеджмента качества на предприятии при подготовке, принятии и выполнении организационно-управленческих решений
		ПК 6.2 Оценивает предпринимательскую деятельность и выявляет критерии качества в развитии предприятия
		ПК 6.3 Выявляет взаимосвязи проектов с точки зрения выработки управленческих решений в современных условиях рынка
	ПК-7- Способен осуществлять документирование процесса управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и	ПК 7.1 Использует навыки документирования результатов в рамках отдельных бизнес-процессов
		ПК 7.2 Применяет навыки управления рисками в рамках

	функциональных направлений структурных подразделений организации	отдельных бизнес-процессов для развития структурных подразделений организации
		ПК 7.3 Определяет и сравнивает параметры экономических и управленческих процессов, протекающих в структурных подразделениях
	ПК-8- Способен эффективно реализовывать современные технологии профессионального развития персонала	ПК 8.1 Применяет навыки формирования команды и повышения ее сплоченности при осуществлении организационной деятельности
		ПК 8.2 Применяет современные технологии профессионального развития персонала для эффективного взаимодействия с руководством для решения поставленных задач
		ПК 8.3 Разрабатывает модели улаживания конфликтных ситуаций для профессионального развития персонала в организационных структурах
	ПК-9-Способен организовать управление различными видами деятельности предприятия (организации), включая организацию внедрения технологических и продуктовых инноваций или программу организационных изменений	ПК 9.1. Участвует в управлении инновационными проектами с применением современных инструментов инновационного менеджмента
		ПК 9.2. Разрабатывает методы внедрения технологических и продуктовых инноваций в управлении организацией
		ПК 9.3. Выявляет организационные изменения в различных видах деятельности предприятия для реализации инновационных проектов
	ПК-10-Способен организовать труд персонала, осуществлять деятельность по обеспечению, поиску, привлечению, подбору и отбору персонала на предприятии (организации)	ПК 10.1. Использует навыки поиска, анализа и применения нормативных и правовых документов в области трудового законодательства при решении организационно-управленческих задач
		ПК 10.2. Оценивает эффективность профессиональных систем для обеспечения, поиска и привлечения, подбора и отбора квалифицированного персонала
		ПК 10.3. Применяет эффективные технологии и методики организации труда персонала



**2.2. Описание планируемых результатов обучения по производственной практике (технологической (проектно-технологической) практике) и критериев оценки результатов обучения по практике**

**2.2.1. Описание планируемых результатов обучения по производственной практике (технологической (проектно-технологической) практике)**

Планируемые результаты обучения по производственной практике (технологической (проектно-технологической) практике) представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

<b>Код компетенции</b>	<b>ОПК-1</b>			
	содержание основных понятий, принципов, экономической, организационной и управленческой теории	основных методов, целей и теории	собирать, обобщать и обрабатывать факты, результаты с использованием традиционных методов и современных информационных технологий	навыками сбора, систематизации, обобщения информации; основными методами проектного управления при решении поставленных организационно-управленческих задач
<b>Код компетенции</b>	<b>ОПК-2</b>			
	современный инструментарий и основные современные интеллектуальные информационно-аналитические системы		выбирать соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение	принципами сбора, обработки данных в сфере управления, навыками применения таких данных в профессиональной сфере
<b>Код компетенции</b>	<b>ОПК-3</b>			
	основные функции и методы управления в организации; основные инструменты реализации		применять на практике знания по управлению организацией, разработке обоснованных организационно-	основными методами управления организацией, разработки обоснованных организационно-

	организационно-управленческих решений и основные виды ответственности за них	управленческих решений;	управленческих решений
<b>Код компетенции</b>	<b>ОПК-4</b>		
	методы и инструменты разработки бизнес-планов проектов	моделировать бизнес-процессы; анализировать бизнес-модель и описывать пути по ее реорганизации; анализировать существующие бизнес-процессы, выявлять их недостатки	навыками оценки новых рыночных возможностей и разработки бизнес-планов создания новых направлений деятельности
<b>Код компетенции</b>	<b>ОПК-5</b>		
	особенности использования современных информационных технологий и систем для постановки и решения задач управления	формировать траекторию развития объекта управления в активной среде с использованием аналитических инструментов и информационных технологий	навыками анализа основных информационных технологий и программных средств, используемых при решении профессиональных организационно-управленческих задач
<b>Код компетенции</b>	<b>ПК-1</b>		
	особенности принятия тактических решений	собирать и анализировать информацию для принятия необходимых управленческих решений	навыками осуществления мониторинга информационных источников, необходимых для принятия управленческих решений
<b>Код компетенции</b>	<b>ПК-2</b>		
	особенности перспективных методов, моделей и механизмов тактического планирования в условиях цифровой экономики	разрабатывать перспективные методы, модели и механизмы тактического планирования в условиях цифровизации	методами оценки перспективных моделей и механизмов тактического планирования
<b>Код компетенции</b>	<b>ПК-3</b>		

	основные виды рисков при управлении персоналом организации	выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски в сфере управления организацией и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации	навыками по разработке комплекса мероприятий по минимизации рисков
<b>Код компетенции</b>	<b>ПК-4</b>		
	методы анализа финансово-хозяйственной деятельности организации	осуществлять анализ финансово-хозяйственной деятельности организации	навыками анализа финансового-хозяйственной деятельности организации
<b>Код компетенции</b>	<b>ПК-5</b>		
	методы оценивания организационных процессов	анализировать организационную структуру предприятия, должностные инструкции сотрудников	навыками анализа организационной структуры предприятия
<b>Код компетенции</b>	<b>ПК-6</b>		
	инструменты разработки и реализации коммуникаций с заинтересованными сторонами	анализировать осуществляемые организацией коммуникации с заинтересованными сторонами	инструментами разработки и осуществления эффективных коммуникаций с заинтересованными сторонами по вопросам управления рисками с точки зрения критериев качества, определяемыми выбранными подходами
<b>Код компетенции</b>	<b>ПК-7</b>		
	специфику и алгоритм документирования процесса управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений структурных	определять и сравнивать параметры экономических и управленческих процессов, протекающих в структурных подразделениях	навыками документирования результатов в рамках отдельных бизнес-процессов

	подразделений организации		
<b>Код компетенции</b>	<b>ПК-8</b>		
	современные технологии профессионального развития персонала для эффективного корпоративного управления и решения поставленных задач	применять методы формирования команды и повышения ее сплоченности в области корпоративного управления	навыками формирования команды и повышения ее сплоченности при осуществлении организационной деятельности
<b>Код компетенции</b>	<b>ПК-9</b>		
	Виды продуктовых и технологических инноваций	разрабатывать методы внедрения технологических и продуктовых инноваций	навыками анализа видов деятельности предприятия (организации), внедрения технологических и продуктовых инноваций или программы организационных изменений
<b>Код компетенции</b>	<b>ПК-10</b>		
	основы разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала	разрабатывать планы, определять ресурсы, выбирать средства и методы проведения оценки персонала при найме	методами деловой оценки персонала при найме и методами применения их на практике

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, разработанным на основе ФГОС ВО, производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Содержание производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) тесно связано с логикой и содержанием изучаемых обучающимися учебных дисциплин: Стратегический менеджмент, Бизнес-планирование, Управление рисками, Экономика и социология труда, Управление проектами, Финансовый менеджмент, Инновационный менеджмент, Управление человеческими ресурсами и др., а также с содержанием производственной практики (ознакомительной практики).

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) включена в блок (Б.2.) «Практика» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

(квалификация/ степень бакалавр).

**4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах**

<i>Виды производственной работы</i>	<i>Формы обучения</i>	
	<i>Очная</i>	<i>Очно-заочная</i>
<b>Общая трудоемкость:</b> зачетные единицы	30	30
<b>Общая трудоемкость:</b> недели/часы	20/1080	20/1080

**5. Содержание практики**

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) содержит ряд этапов:

1. Подготовительный этап
2. Основной этап
3. Заключительный этап

<b>№ п/п</b>	<b>Этапы производственной практики</b>	<b>Вид работ</b>	<b>Формы контроля</b>
1.	<b>Подготовительный этап</b>	<p>Знакомство с программой практики и тематикой индивидуального задания.</p> <p>Заключение индивидуальных договоров.</p> <p>План проведения практики. Организация труда на практике. Формы отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности.</p> <p>Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка (инструктаж по технике безопасности). Особенности организации работы со служебными документами. Информационная безопасность. Рабочее место, рабочее время.</p>	-
2.	<b>Основной этап</b>	<p>Изучение организационной структуры организации. Взаимосвязь в служебной деятельности.</p> <p>Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в работе организации.</p> <p>Изучение нормативных правовых, информационных, кадровых документов организации. Технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов.</p> <p>Изучение вопросов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Общая характеристика организации</li> <li>2) Организационная структура организации</li> <li>3) Характеристика структурного подразделения, в котором проходила практика</li> <li>4) Выполнение индивидуального задания</li> </ol>	<b>текущий</b>
3.	<b>Заключительный этап</b>	<p>Обработка и анализ правовых, информационных, кадровых документов. Обобщение практического опыта работы со служебными документами.</p> <p>Подготовка отчета. Защита отчета на итоговой конференции.</p>	<b>промежуточный</b>

В ходе прохождения производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) используются следующие образовательные технологии:

1. Установочная конференция руководителя практики от организации (вуза).
2. Консультации с руководителем практики от организации (вуза).
3. Инструктаж по технике безопасности.
4. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка на базе практики.

В ходе практики применяются следующие технологии:

1. технологии поиска и использования информации в сети интернет;
3. анализ документов;
4. анализ различных источников информации,
5. наблюдение.

## **6. *Формы отчетности по практике***

По окончании практики студенты должны представить следующие документы:

- отчет о прохождении практики (образец титульного листа – Приложение 1);
- индивидуальное задание (Приложение 2);
- совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации (Приложение 3).
- дневник практики (Приложение 4);
- характеристику с места практики (Приложение 5).

### *Дневник практики и порядок его представления*

Процесс прохождения практики фиксируется в дневнике практики, формат которого утверждается вузом. Дневник практики содержит:

- календарный план прохождения основных этапов практики и краткий отчет о выполнении заданий практики;

Выполнение этапов, описанных в дневнике, заверяется подписью руководителя практики от профильной организации.

Дневник практики должен быть оформлен аккуратно, разборчиво, без помарок и подчисток. Дневник практики является составным элементом отчета.

### *Отчет по практике*

По итогам прохождения производственной практики подготавливается и защищается отчет.

Объем отчета (без приложений) – не менее 15 страниц формата А4. Выравнивание по ширине. Гарнитура – TimesNewRoman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Параметры страницы – сверху и снизу 20 мм, слева 30 мм, справа 15 мм.

К отчету прилагаются:

1. Индивидуальное задание на практику (Приложение 2),
2. Дневник прохождения практики (Приложение 3),
3. Характеристика студента по месту прохождения практики (оформляется на бланке организации или удостоверяется официальной печатью организации) (Приложение 4).

4. приложения, включающие схему организационной структуры учреждения, а также прочую информацию, определяющую параметры функционирования учреждения.

Формы титульного листа отчета, индивидуального задания, дневника прохождения практики и характеристики приведены в составе приложений ниже.

Материал отчета излагается в стиле эссе. Отчет должен содержать описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом. В отчете

должно быть выражено личное отношение студента к деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики, желание или нежелание профессионально выполнять тот вид работы, с которым ему удалось познакомиться на практике.

В своем отчете студент может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы органов государственной власти и местного самоуправления.

Защита отчета о прохождении практики принимается руководителем практики от организации (вуза) на итоговой конференции по практике. Отчет может быть отклонен руководителем от организации (вуза) в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

Текст отчета по практике должен содержать – титульный лист, содержание (допускается: оглавление), введение, основную часть, заключение, библиографический список (допускается: список использованной литературы, список использованных источников).

Во введении должны быть отражены: цели и задачи прохождения производственной практики, ее предмет и объект.

В основной части краткая характеристика организации, а также материалы, соответствующие пунктам индивидуального задания.

На базе практики студент оформляет документы, регламентирующие прохождение практики в организации; выполняет индивидуальное задание и согласовывает отчет по практике с руководителем от базы практики; заполняет дневник по практике.

В заключении приводятся общие выводы. Указывается выполнение поставленной цели практики.

Библиографический список должен включать локальные акты организации, а также может включать литературу по данной теме за последние пять лет: учебники, научные публикации в газетах и журналах, монографии, статистические сборники и т.д., (не менее 10 источников).

К отчету по практике могут прилагаться различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации.

На базе практики студент оформляет документы, регламентирующие прохождение практики в организации; выполняет индивидуальное задание и согласовывает отчет по практике с руководителем от базы практики; заполняет дневник по практике.

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

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по производственной практике (технологической (проектно-технологической) практике) проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

### **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

#### *Текущий контроль*

- собеседование
- проверка заполнения дневников практики
- беседа с руководителем практики

#### *Промежуточный контроль (зачет с оценкой)*

- проверка отчетов по практике
- защита отчетов по практике в форме выступления на итоговой конференции
- просмотр видеоматериалов и других материалов практики

## 7.1. Паспорт фонда оценочных средств

п/п	Контролируемые разделы	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Ведение дневника, подготовка отчета по практике, отчет по практике	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10	Собеседование Проверка отчета Выступление на итоговой конференции

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания результатов практики

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые получены студентами в процессе освоения дисциплин и прохождения практики.

### 7.2.1. Показатели и критерии оценивания результатов практики

Шкала оценивания	Индикаторы достижения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО (зачтено)	Знает:	- студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	- студент владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ХОРОШО (зачтено)	Знает:	- студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое



		решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	- студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
	Знает:	- студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
УДОВОЛСТВИТЕЛЬНО (зачтено)	Умеет:	- студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	- студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
	Компетенция не достигнута	
НЕУДОВОЛСТВИТЕЛЬНО (не зачтено)	Знает:	- студент не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.

*Критерии оценивания отчета по практике:*

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета
2. Соответствие представленного материала теме отчета
3. Наличие элементов анализа проблемы
4. Логичность, последовательность раскрытия
5. Наличие выводов
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме

7. Умение работать с литературой
8. Владение терминологией
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами)
10. Умение интегрировать знания, приобретённые в ходе прохождения производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) и отобразить это в отчете.

## **7.2.2 Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности**

*Содержание задания:*

1. Дать общую характеристику базы практики.
2. Изучить организационную структуру организации.
3. Изучить деятельность структурного подразделения.
4. Выполнить индивидуальное задание.

*Для этого необходимо рассмотреть следующие вопросы*

1. Дать общую характеристику базы практики (правовая форма, историческая справка, нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность).
2. Изучить организационную структуру предприятия (общая характеристика организационной структуры: высший орган управления, структурные подразделения).
3. Изучить структурное подразделение, в котором проходила практика (функции, права, обязанности, руководитель, локальные нормативные акты структурного подразделения, источники и потоки информации). деятельность структурного подразделения (место в организационной структуре, задачи деятельности и взаимосвязи с другими структурными подразделениями, основные виды работ по каждой должности, взаимосвязи внутри структурного подразделения),
4. Выполнить индивидуальное задание.

*Типовые контрольные вопросы в процессе собеседования*

1. Понятие и сущность управления организацией
2. Основные задачи управления службой (наименование структурного подразделения) .....
3. Основные принципы и методы управления ..... (наименование структурного подразделения)
4. Структура управления ..... (наименование структурного подразделения) в организации
5. Роль и функции службы ..... (наименование структурного подразделения).
6. Цели и задачи системы управления организации
7. Характеристика основных функций управления
8. Система привлечения персонала службы .... (наименование структурного подразделения) в организации
9. Внутренние и внешние источники ..... (наименование структурного подразделения) информации.
10. Коммуникации организации
11. Основные результаты исследования в области связей с общественностью

организации

12. Политика в области управления дебиторской задолженностью организации
13. Опишите политику управления запасами организации
14. Опишите элементы внешней и внутренней среды организации, оказывающие влияние на деятельность организации
15. Опишите основные конкурентные преимущества рассматриваемой организации

### **7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Для выявления уровня сформированности компетенций через оценку знаний, умений и навыков студентов в ходе промежуточной аттестации по практике руководителем практики от организации (вуза) осуществляется анализ и проверка представленной студентом отчетной документации в соответствии с изложенными выше дескрипторами.

После предварительной оценки документации проводится защита отчетов по практике, которая состоит из двух этапов:

1. Представление краткого доклада (5-7 минут)
2. Ответы на вопросы преподавателя и студентов.

По итогам защиты отчетов, с учетом оценки отчета по практике и характеристике студента от руководителя практики от профильной организации руководитель практики от организации (вуза) выставляет комплексную оценку. Если по практике предусмотрен зачет, то применяется следующая таблица соответствия:

Отлично, хорошо, удовлетворительно	зачтено
неудовлетворительно	не зачтено

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

### **8.1. Основная литература:**

#### **8.1. Основная литература:**

1. Управление персоналом в цифровой среде: монография / Н. А. Александрова, О. Ю. Брюхова, Л. И. Васильцова [и др.]; под редакцией Л. И. Васильцовой, Н. А. Александровой. — Екатеринбург: Уральский государственный университет путей сообщения, 2021. — 123 с. — ISBN 978-5-94614-493-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122265.html>
2. Бгашев, М. В. Менеджмент. Нестандартные экскурсии по теории менеджмента : учебное пособие / М. В. Бгашев. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 408 с. — ISBN 978-5-4497-2231-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131643.html>
3. Николаева, М. А. Маркетинг : учебник и практикум / М. А. Николаева, С. А. Калугина. — Москва : Дашков и К, 2023. — 364 с. — ISBN 978-5-394-05097-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/136478.html>
4. Власов, В. Б. Основы маркетинга : учебное пособие / В. Б. Власов, С. Ю. Нерозина. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 68 с. — ISBN 978-5-7731-0918-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111482.html>
5. Подвержных, О. Е. Стратегическое управление человеческими ресурсами : русско-

английский учебник / О. Е. Подвербных. — 2-е изд. — Красноярск : Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева, 2020. — 200 с. — ISBN 978-5-86433-849-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116656.html>

6. Управление кадровой безопасностью организации: учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. В. Долженкова, Е. В. Камнева, А. Л. Сафонов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Долженковой. — Москва: Прометей, 2022. — 286 с. — ISBN 978-5-00172-241-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125640.html>

7. Воронин, А. Д. Стратегический менеджмент: учебник / А. Д. Воронин, А. В. Королев. — Минск: Вышэйшая школа, 2022. — 272 с. — ISBN 978-985-06-3409-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129945.html>

8. Клавсуц, И. Л. Стратегический менеджмент: учебное пособие / И. Л. Клавсуц, Д. А. Клавсуц. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2022. — 115 с. — ISBN 978-5-7782-4675-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126600.html>

9. Васылева-Керян, О. В. Производственный менеджмент: практикум для студентов направления подготовки 08.03.01 «Строительство» / О. В. Васылева-Керян. — Макеевка: Донбасская национальная академия строительства и архитектуры, ЭБС АСВ, 2022. — 126 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/132642.html>

10. Воронин, А. Д. Операционный менеджмент: учебник / А. Д. Воронин, А. В. Королев. — Минск: Вышэйшая школа, 2022. — 319 с. — ISBN 978-985-06-3431-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129938.html>

11. Ильин, И. В. Менеджмент бизнес-процессов: учебное пособие / И. В. Ильин, Д. Ю. Могилко, О. Ю. Ильяшенко. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2022. — 142 с. — ISBN 978-5-7422-7900-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128644.html>

12. Иванилова, С. В. Управление инновационными проектами: учебное пособие для бакалавров / С. В. Иванилова. — Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2023. — 188 с. — ISBN 978-5-394-02895-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137775.html>

13. Эльмурзаева, Р. А. Управление проектами: учебное пособие / Р. А. Эльмурзаева. — Томск: Издательство Томского государственного университета, 2022. — 352 с. — ISBN 978-5-907572-00-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/132614.html>

14. Бизнес-план предприятия: учебное пособие / О. Г. Каратаева, Т. В. Ивлева, Т. С. Кукушкина, А. А. Манохина. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 100 с. — ISBN 978-5-4497-1858-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/127567.html>

15. Мазилкина, Е. И. Бизнес-планирование: учебное пособие для бакалавров / Е. И. Мазилкина. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 268 с. — ISBN 978-5-4497-1869-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/127568.html>

16. 3. Антикризисное управление : учебное пособие / Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина, Н. В. Еременко [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. — 140 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121661.html>

17. 1. Баркалов, С. А. Корпоративное управление : практикум / С. А. Баркалов, Л. А.

Мажарова, О. С. Перевалова. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 204 с. — ISBN 978-5-7731-1046-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/127233.html>

## 8.2. Дополнительная учебная литература:

1. Чайка, А. М. Информационные технологии в антикризисном управлении : учебное пособие / А. М. Чайка, Н. В. Брадул, С. В. Брадул. — Донецк : Донецкая академия управления и государственной службы, 2021. — 208 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123471.html>

2. Попов, А. Н. Экономика антикризисного управления / А. Н. Попов, Н. П. Виноградова. — Санкт-Петербург : Юридический центр Пресс, 2021. — 284 с. — ISBN 978-5-94201-815-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133139.html>

3. Михненко, П. А. Теория организации и организационное поведение : учебник / П. А. Михненко. — Москва : Университет «Синергия», 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-4257-0322-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101340.html>

4. 3. Коновалов, Д. Л. Корпоративное управление организаций с государственным участием: оценка качества и направления совершенствования / Д. Л. Коновалов, Е. В. Преснякова ; под редакцией Е. В. Пресняковой. — Минск : Белорусская наука, 2023. — 186 с. — ISBN 978-985-08-3011-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/132018.html>

5. Кондрашов, И. Б. Финансовый менеджмент : учебное пособие для бакалавров / И. Б. Кондрашов, О. А. Лешкова-Сидашова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 91 с. — ISBN 978-5-4497-1893-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126278.html>

6. Кузьмина, А. А. Финансовый менеджмент : практикум / А. А. Кузьмина. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2023. — 64 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137567.html>

7. Предпринимательское право : учебник / Акинфиева В.В., Аристов Е.В., Афанасьев А.Б., Богданов А.В., Валеев Д.Х., Воронцов С.Г., Глевич М.А., Голубцов В.Г., Загоруйко И.Ю., Клячин А.А., Кузнецова О.А., Латыпов Д.Н., Левченко С.А., Любимова Е.В., Мартыанова Е.Ю., Сыропятова Н.В., Сятчихин А.В., Федяев Д.А., Формакидов Д.А., Фролович Э.М., Чикулаев Р.В. — Москва : Статут, 2023. — 482 с. — ISBN 978-5-8354-1963-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134940.html>

8. Зайцева, Т. А. Трудовое право. Конспект лекций : учебное пособие / Т. А. Зайцева. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2022. — 168 с. — ISBN 978-5-361-01055-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134550.html>

## 8.3. Интернет-ресурсы

1. Президент Российской Федерации <http://president.kremlin.ru/>
2. Правительство Российской Федерации <http://www.government.ru/>
3. Государственная Дума <http://www.duma.gov.ru/>  
Федеральные органы исполнительной власти
4. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека <http://www.rospotrebnadzor.ru>

8. Федеральное агентство по образованию <http://www.ed.gov.ru>
9. Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации <http://www.economy.gov.ru>
10. Федеральная антимонопольная служба <http://www.fas.gov.ru/>
11. Федеральная налоговая служба <http://www.nalog.ru/> 58

*Судебная власть:*

12. Конституционный суд Российской Федерации <http://www.ksrf.ru/>
13. Верховный Суд Российской Федерации <http://www.supcourt.ru/>
14. Высший Арбитражный Суд Российской Федерации <http://www.arbitr.ru/>

*Правовые базы:*

15. Гарант <http://www.garant.ru/>
16. Кодекс <http://www.kodeks.ru/>
17. Консультант плюс <http://www.consultant.ru/>  
[www.advi.ru](http://www.advi.ru)  
<http://www.ir-magazine.ru>  
<http://www.outdoor.ru>  
<http://www.pronline.ru>

**9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

1. Терминальный сервер, предоставляющий к нему доступ клиентам на базе Windows Server 2016
2. Семейство ОС Microsoft Windows
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (Информационный комплекс)
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (ЭПС «Система ГАРАНТ»)
6. Антивирусная система NOD 32
7. Adobe Reader. Лицензия проприетарная свободно-распространяемая.
8. Электронная система дистанционного обучения АНОВО «Московский международный университет». <https://elearn.interun.ru/login/index.php>

**10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Материально-техническое обеспечение производственной практики полностью определяется задачами практики. Материально-техническое обеспечение практики в ММУ достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и практических производственных работ. Обучающиеся обеспечены возможностью доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Проведение защиты отчетов по практике предусматривает техническое сопровождение докладов с использованием мультимедийного комплекса.

Материально – техническая база ММУ соответствует действующим санитарно–техническим нормам, обеспечивает проведение всех видов практической и творческой работы студентов, предусмотренных учебным планом вуза и нормативными документами МО РФ.

**11. Особенности организации практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

При организации практики учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. В течение практики учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием практики, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В ходе практики используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

В процессе организации и прохождения практики лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ОТЧЕТ  
на производственную практику  
(технологическая (проектно-технологическая) практика)**

Наименование базы практики: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель от профильной организации: \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью; подпись)

Руководитель от организации (вуза): \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью; подпись)

Студент, группа, форма, направление

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента, подпись)

Дата защиты отчёта: \_\_\_\_\_

Оценка за прохождение практики: \_\_\_\_\_

Москва  
2024



Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику  
(технологическая (проектно-технологическая) практика)

Кафедра менеджмента

Выдано студенту \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Группа № \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Руководитель от организации (вуза) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Место практики \_\_\_\_\_  
(наименование органа власти или организации, учреждения)

Сроки прохождения: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
Содержание задания: \_\_\_\_\_

Планируемые результаты:

В результате прохождения практики обучающийся должен освоить компетенции в соответствии с разделом 2 программы практики, систематизировать собранный во время прохождения практики материал и оформить отчет с соответствующими выводами и предложениями

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель от организации (вуза) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Задание принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

**ДНЕВНИК**  
**прохождения производственной практики**  
**(технологическая (проектно-технологическая) практика)**

студента \_\_ курса  
 группы \_\_\_\_\_  
 кафедры менеджмента

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики:  
 Срок прохождения практики:

Даты	Описание выполняемой работы в организации, с учетом индивидуального задания	Подпись руководителя от профильной организации
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка <sup>1</sup>	

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

Руководитель практики от организации (вуза) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Обязательное проведение в первый день практики на профильной организации

\_\_\_\_\_  
(название организации)

\_\_\_\_\_  
(адрес: индекс, город, улица, дом)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты организации)

\_\_\_\_\_  
(дата)

### ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. обучающегося)

проходившему(шей) производственную практику (технологическая (проектно-технологическая)  
практика)

на (в) \_\_\_\_\_  
(название организации)

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

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ изучил:  
(Ф.И.О. обучающегося)

Во время прохождения практики обучающийся(аяся) активно участвовал(а) в работе \_\_\_\_\_  
отдела организации, а именно: (название отдела)

\_\_\_\_\_  
(виды работ и/или должностные обязанности)

В целом теоретический уровень подготовки обучающегося(йся) и качество выполняемой им  
работы можно оценить на \_\_\_\_\_.

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

**проведения производственной практики  
(технологическая (проектно-технологическая) практика)**

Обучающегося \_\_\_ курса обучения учебной группы \_\_\_\_\_  
Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

№п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики
1	Организационный этап	1.Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики	Дата (см. Расписание)
		2. Инструктаж по технике безопасности.	Дата (Первый день практики)
		3. Разработка индивидуального задания.	Дата (за 3-5 дней до начала практики)
2	Основной этап	1.Сбор информации.	Даты «.....» - «.....»
		2.Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.	Даты «.....» - «.....»
3	Заключительный этап	Составление отчета по практике	Дата (1-2 дня)
		Защита отчета по практике	Дата (Расписание)

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель от профильной организации

\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

Руководитель от организации (вуза)

\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

Студент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

## В ПОМОЩЬ СТУДЕНТУ

### Как правильно оформить библиографический список

Библиографический список является обязательной составной частью курсовой, дипломной или иной научной работы.

Не включаются в список работы, находящиеся в печати, неопубликованные исследования.

Список оформляется в следующей последовательности:

- 1) Законодательные материалы (нормативные акты)
- 2) Описание книг
- 3) Научные публикации
- 4) Сайты в сети «Интернет»

### Пример описания законодательных материалов (нормативных актов):

1. Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. – 158 с.

2. Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации : УК : текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года : [принят Государственной думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. – Москва : Эксмо, 2017. – 350 с.

3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 28.06.2021, с изм. от 06.10.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2021) // Электронно-библиотечная система КонсультантПлюс // [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/) (дата обращения: 12.11.2021).

### Пример описания книг:

4. Джикович Ю.В., Арефьева А.А., Вольнов Е.Е. Практический маркетинг: учебное пособие. – Издательство: ЭБС «Лань». – 2019. – 140 с.

5. Менеджмент. Учебник для СПО / ред. Кузнецов Ю. В. — М.: Юрайт. 2019. - 448 с.

6. Сандермоен, Ш. Организационная структура: реализация стратегии на практике / Ш. Сандермоен, И. Адизес ; перевод Н. Постриган, Е. Тонкова. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 224 с. — ISBN 978-5-9614-2896-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94296.html>

### Пример описания научных публикаций

*(Сборники статей, Описание статей из журналов и газет):*

7. Валиуллина В. Э. Современные особенности профессионального развития персонала / В.Э. Валиуллина // Молодой ученый. - 2018. - №12. - С. 393-395.

8. Экономика и современный менеджмент: теория, методология, практика: сборник статей XIV Международной научно - практической конференции. – Пенза: МЦНС «Наука и Просвещение». – 2022 – 154 с.

9. Грязев, А. «Пустое занятие»: кто лишает Россию права вето в СБ ООН : в ГА ООН возобновлены переговоры по реформе Совета Безопасности / А. Грязев. – Текст : электронный // Газета.ru. – 2018. – 2 февр. – URL: [https://www.gazeta.ru/politics/2018/02/02\\_a\\_11634385.shtml](https://www.gazeta.ru/politics/2018/02/02_a_11634385.shtml) (дата обращения: 09.02.2021).

**Пример описания сайтов в сети «Интернет»:**

10. Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – URL: <http://government.ru>

11. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва,– URL: <https://elibrary.ru>