


АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
 А.И. Ковалева
«22» октября 2018 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Б2.У.1**

Направление подготовки – 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки – «Управление проектами»

Квалификация выпускника – бакалавр

Факультет экономики и управления

Кафедра менеджмента

Москва 2018

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Управление проектами» и рабочими учебными планами, утвержденными ректором АНО ВО «Московский гуманитарный университет».

Авторы: Ю.Н. Царегородцев – д.э.н., профессор, зав. кафедрой менеджмента АНО ВО «Московский гуманитарный университет»

Е.Г. Смылова – преподаватель кафедры менеджмента АНО ВО «Московский гуманитарный университет»

Эксперты: О.Ю. Минченкова – д.э.н., профессор, профессор кафедры менеджмента АНО ВО «Московский гуманитарный университет»

В.И. Велесевич – к.т.н., профессор, профессор кафедры экономики ИЭУПП НИТУ «Московский институт стали и сплавов»

ОБСУЖДЕНО

на заседании кафедры менеджмента
10.10.2018 г., протокол № 3

ОДОБРЕНО

Методической комиссией факультета экономики и управления
11.10.2018 г., протокол № 2

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков в организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности.

Способ проведения – стационарная.

Форма проведения – дискретная с выделением в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Цель прохождения практики состоит в получении первичных профессиональных умений и навыков, в том числе организационно-управленческих, информационно-аналитических и предпринимательских.

Задачи прохождения практики:

- знать общую характеристику, цели, задачи и масштаб деятельности организации;
- ознакомиться с миссией организации, характером и условиями ее деятельности, уровнем организационной культуры;
- изучить организационную структуру и организационно-правовую форму деятельности.

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и образовательной программой по данному направлению подготовки:

а) Общекультурные компетенции:

ОК-3 – способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-4 – способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-6 – способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

б) Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1 – владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

в) Профессиональные компетенции:

ПК-1 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

ПК-2 - владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных

коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;

ПК-3 - владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;

ПК-4 - умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;

ПК-5 - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

ПК-8 - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

ПК-9 - способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;

ПК-11 - владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

ПК-12 - умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

ПК-13 - умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;

ПК-14 - умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;

ПК-15 - умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;

ПК-16 - владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов.

По завершению практики обучающийся должен:

Знать:

- стратегию и практику управления организацией – местом практики;

Уметь:

- использовать основы экономических знаний в практической деятельности;
- работать в коллективе, персонал которого имеет социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

Владеть:

- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Успешное прохождение практики требует усвоения следующих дисциплин: «Основы права», «Экономическая теория», «Статистика», «Методы принятия управленческих решений», «Информационные системы в профессиональной сфере», «Информатика», «Методы оптимальных решений», «Учет и анализ. Финансовый учет», «Учет и анализ. Управленческий учет», «Стратегический менеджмент», «Корпоративная социальная ответственность», «Экономика организации», «Корпоративные финансы», «Основы аудита», «Экономика труда», «Лидерство».

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП ВО и необходимым при освоении данной практики: «Управление проектами», «Управление операциями», «Управление изменениями», «Инвестиционный анализ», «Оценка стоимости бизнеса», «Бизнес-планирование», «Управление инновациями», «Логистика».

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

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели/216 академических часов.

5. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		лекции	Прак. работы в организации	СРС	Всего	
1.	Подготовительный этап	8	4	-	12	Проверка своевременности начала практики
1.1.	в т.ч., ознакомительная лекция	4	2	-	6	
1.2.	Инструктаж по	4	2	-	6	

	техники безопасности					
2.	Основной этап	4	48	48	100	Проверка информации о качестве и объемах получаемых данных, оценка способности работать в коллективе
2.1.	Изучение нормативно-правовой, организационной и экономической информации организации	4	16	32	52	
2.2.	Сбор и анализ статистической информации характеризующая результативность деятельности организации	-	32	16	48	
3.	Заключительный этап	-	20	84	104	Собеседование по вопросам финансово-хозяйственной деятельности организации, дневник практики
3.1.	Работа с литературными источниками	-	-	16	16	
3.2.	Обработка и систематизация фактического и литературного материала	-	20	36	56	
3.3.	Подготовка дневника практики и отчета по учебной практике	-	-	32	32	Защита отчета
	Итого	12	72	132	216	Зачет

6. Формы отчетности по итогам практики

6.1. Формы отчетности по итогам практики включают:

Пакет отчетных документов о прохождении практики обучающимся включает следующие документы, заверенные подписью руководителя и печатью организации:

- дневник практики, включающий индивидуальное задание;
- отчет по результатам прохождения практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации;
- характеристику, составленную руководителем практики от структурного подразделения Университета (в случае, когда практика проводится на базе Университета)

6.2. Сроки проведения аттестации по итогам практики:

- оформленный отчет о прохождении практики сдается на кафедру руководителю в течение 10 дней после даты окончания практики;
- дата проверки результатов самостоятельной работы и защиты обучающимся отчета о практике назначается в течение одной недели после сдачи отчета руководителю практики.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики

7.1. Компетенции и этапы их формирования в процессе прохождения практики

Уровень	Содержание	Вид занятий, работы	Критерии оценки	Оценка
1	2	3	4	5
ОК-3 – способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности				
Репродуктивный	Знать: основные элементы проекта; Уметь: представить проект как процесс перехода системы из исходного состояния в конечное; Владеть: способностью привести примеры проектов в различных областях экономической деятельности.	Работа в библиотеке, структурных подразделениях организации, самостоятельная работа по формированию ответов на конкретные вопросы (пункт 7.3)	Соответствие знаний, продемонстрированных при ответах на контрольные вопросы, материалам отчета по результатам практики	Удовлетворительно
Поисковой	Знать: место проектов в рамках корпоративных бизнес-систем; Уметь: представить проект как совокупность составляющих его процессов; Владеть: способностью графического представления сущности управления проектами;			Хорошо
Творческий	Знать: этапы развития методов управления проектами; Уметь: различать варианты схем управления проектами; Владеть: навыками установления взаимосвязи между управлением проектами и управления инвестициями			Отлично
ОК-4 – способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности				
Репродуктив	Знать: основные понятия в области управления работами по проекту;	Работа в библиотеке, структурных подразделениях органи-	Соответствие знаний, продемонстрирован-	Удовле- вле- твори-

	<p>Уметь: дать определение задачи проекта;</p> <p>Владеть: способностью выстроить последовательность этапов процесса планирования ресурсов, необходимых для выполнения работ проекта</p>	<p>зации, самостоятельная работа по формированию ответов на конкретные вопросы (пункт 7.3)</p>	<p>ных при ответах на контрольные вопросы, материалам отчета по результатам практики</p>	
Поисковой	<p>Знать: взаимосвязь между объемами, продолжительностью и стоимостью, работ по проекту;</p> <p>Уметь: сформулировать задачу проекта;</p> <p>Владеть: методами планирования ресурсов проекта</p>			Хорошо
Творческий	<p>Знать: структуру содержания работ по выполнению проекта;</p> <p>Уметь: сформулировать миссию проекта;</p> <p>Владеть: навыками анализа факторов потери времени при реализации проекта</p>			Отлично
<p>ОК-6 – способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>				
Репродуктивный	<p>Знать: суть понятия «толерантность», возможные социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия членов трудового коллектива;</p> <p>Уметь: поддерживать равные отношения со всеми членами трудового коллектива невзирая на социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>Владеть: способностью избегать конфликтов в коллективе, имеющем социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>Работа в библиотеке, структурных подразделениях организации, самостоятельная работа по формированию ответов на конкретные вопросы (пункт 7.3)</p>	<p>Соответствие знаний, продемонстрированных при ответах на контрольные вопросы, материалам отчета по результатам практики</p>	Удовлетворительно
Поисковой	<p>Знать: основы правового регулирования трудовых отношений;</p> <p>Уметь: создавать равные возможности для всех членов коллектива независимо от их социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;</p> <p>Владеть: методами развития навыков и способностей работников с учетом их социальных,</p>			Хорошо

	этнических, конфессиональных и культурных различий			
Творческий	<p>Знать: основные положения трудового законодательства о запрещении дискриминации в сфере труда;</p> <p>Уметь: эффективно управлять коллективом рационально используя социальное, этническое, конфессиональное и культурное разнообразие работников организации;</p> <p>Владеть: навыками вовлечения работников с социальными, этническими, конфессиональными, этническими и культурными различиями в эффективную работу по достижению целей организации</p>			Отлично
ОПК-1 – владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности				
Репродуктивный	<p>Знать: отдельные документы нормативно-правового обеспечения профессиональной деятельности;</p> <p>Уметь: осуществлять поиск нормативных и правовых документов, относящихся к профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть: навыками отбора наиболее значимой нормативно-правовой документации, относящейся к профессиональной деятельности</p>	Работа в библиотеке, структурных подразделениях организации, самостоятельная работа по формированию ответов на конкретные вопросы (пункт 7.3)	Соответствие знаний, продемонстрированных при ответах на контрольные вопросы, материалам отчета по результатам практики	Удовлетворительно

Поисковой	<p>Знать: основные документы нормативно-правового обеспечения профессиональной деятельности;</p> <p>Уметь: осуществлять поиск и анализ нормативных и правовых документов, относящихся к профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть: навыками поиска, отбора и анализа всей значимой нормативно-правовой документации, относящейся к профессиональной деятельности</p>			Хорошо
Творческий	<p>Знать: законодательные и нормативные акты, имеющие отношение к профессиональной деятельности;</p> <p>Уметь: осуществлять поиск и анализ нормативных и правовых документов, относящихся к профессиональной деятельности, и использовать их в практической работе;</p> <p>Владеть: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>			Отлично
<p>ПК-1 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>				
Репродуктивный	<p>Знать: методы и технологии принятия решений;</p> <p>Уметь: осуществлять выбор инструментов принятия решений;</p> <p>Владеть: способностью применять решения в сфере своей профессиональной деятельности.</p>	<p>Работа в структурных подразделениях органов государственного и муниципального управления. Изучение опыта работы в системе органов государственного и муниципального управления.</p> <p>Самостоятельная работа по формированию ответов на контрольные вопросы (пункт 7.3)</p>	<p>Оценка знаний в области знания информационно-коммуникативных технологий, используемых для решения стандартных задач профессиональной деятельности</p>	удовлетвори-
Поисковой	<p>Знать: содержание понятия «команда» применительно к теории и практике менеджмент;</p> <p>Уметь: использовать методы и технологии формирования команд сотрудников;</p> <p>Владеть: методами и технологиями формиро-</p>			хорошо

	вания команд организаций, подразделений проектов, сетей.			
Творческий	<p>Знать: методы и технологии развития лидерских качеств руководителя;</p> <p>Уметь: использовать лидерские качества для формирования команд и управления организациями, подразделениями, проектами и сетями;</p> <p>Владеть: способностью управлять организациями, подразделениями, командами, проектами и сетями.</p>			отлично
ПК-2 - владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде				
Репродуктивный	<p>Знать: сущность деловых коммуникаций, их цель и задачи.</p> <p>Уметь: показать задачи межличностного взаимодействия</p> <p>Владеть: способностью назвать основные виды и способы коммуникаций</p>	Работа в структурных подразделениях органов государственного и муниципального управления. Изучение опыта работы в системе органов государственного и муниципального управления. Самостоятельная работа по формированию ответов на контрольные вопросы (пункт 7.3)	Оценка знаний в области знания информационно-коммуникативных технологий, используемых для решения стандартных задач профессиональной деятельности	удовлетвори-
Поисковой	<p>Знать: содержание основных терминов и понятий коммуникационного менеджмента.</p> <p>Уметь: использовать коммуникации в сфере государственного и муниципального управления.</p> <p>Владеть: способностью анализировать содержание основных понятий коммуникационного менеджмента</p>			хорошо
Творческий	<p>Знать: особенности коммуникативного поведения в организации.</p> <p>Уметь: эффективно устранять коммуникационные барьеры.</p> <p>Владеть: навыками эффективных коммуникаций.</p>			отлично
ПК-3 - владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления				

стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности				
Репродуктивный	<p>Знать: основные понятия видения, ценности, миссии, смысла, цели, целеполагания, диагностики, планирования, прогнозирования.</p> <p>Уметь: сформулировать определение типовых интересов стейкхолдеров.</p> <p>Владеть: способность сформулировать требования к конкурентоспособности предприятия.</p>	Работа в библиотеке, структурных подразделениях организации, самостоятельная работа по формированию ответов на контрольные вопросы (пункт 7.3)	Соответствие знаний, продемонстрированных при ответах на контрольные вопросы, материалам отчета по результатам практики	удовлетворительно
Поисковой	<p>Знать: значение видения, ценности, миссии, смысла, цели, целеполагания, диагностики, планирования, прогнозирования.</p> <p>Уметь: анализировать содержание элементов видения, ценности, миссии, смысла, цели, целеполагания, диагностики, планирования, прогнозирования.</p> <p>Владеть: методологией исследования видения, ценности, миссии, смысла, цели, целеполагания, диагностики, планирования, прогнозирования..</p>			хорошо
Творческий	<p>Знать: современные методологические подходы к определению видения, ценности, миссии, смысла, цели, целеполагания, диагностики, планирования, прогнозирования.</p> <p>Уметь: использовать системный подход и системный анализ в процессе целеполагания, диагностики, планирования, прогнозирования.</p> <p>Владеть: технологией целеполагания, диагностики, планирования, прогнозирования.</p>			отлично
ПК-4 - умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации				
Р	Знать: основное содержа-	Работа в структурных под-	Оценка знаний в об-	У

	<p>ние экономических методов управления оборотным капиталом.</p> <p>Уметь: применять основные экономические методы для управления имуществом и принятия инвестиционных решений.</p> <p>Владеть: способностью выбирать экономические методы для управления имуществом.</p>	<p>разделениях органов государственного и муниципального управления. Изучение опыта работы в системе органов государственного и муниципального управления.</p> <p>Самостоятельная работа по формированию ответов на контрольные вопросы (пункт 7.3)</p>	<p>ласти знания информационно-коммуникативных технологий, используемых для решения стандартных задач профессиональной деятельности</p>	
Поисковой	<p>Знать: основные экономические методы для управления имуществом в условиях глобализации.</p> <p>Уметь: выбирать и применять наиболее эффективные экономические методы управления имуществом в условиях глобализации.</p> <p>Владеть: навыками использования основных экономических методов для управления имуществом в условиях глобализации.</p>			хорошо
Творческий	<p>Знать: основные методы принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре активов компании.</p> <p>Уметь: разрабатывать управленческие решения по бюджетированию и структуризации активов на мировых рынках.</p> <p>Владеть: методами анализа и оценки финансовой отчетности организации.</p>			отлично
ПК-5 - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений				
Репродуктивный	<p>Знать: основные принципы, цели, задачи, методы, результаты исследований.</p> <p>Уметь: сформулировать определение методологии, системы, исследований.</p> <p>Владеть: способностью сформулировать требования к процессу распозна-</p>	<p>Работа в структурных подразделениях органов государственного и муниципального управления. Изучение опыта работы в системе органов государственного и муниципального управления.</p> <p>Самостоятельная работа по</p>	<p>Оценка знаний в области знания информационно-коммуникативных технологий, используемых для решения стандартных задач профессиональной деятельности</p>	удовлетвори-

	вания и исследования.	формированию ответов на контрольные вопросы (пункт 7.3)		
Поисковой	Знать: значение исследований в деятельности и результатах организации. Уметь: анализировать содержание элементов методологии, системы. Владеть: методологией исследования.			хорошо
Творческий	Знать: современные методологические подходы к исследованиям, сущность системного анализа. Уметь: использовать системный подход и системный анализ в процессе исследований деятельности организации. Владеть: технологией системного анализа.			отлично
ПК-8 - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений				
Репродуктивный	Знать правила подготовки официальных документов; Уметь распределять и направлять ресурсы проекта в целях его реализации; Владеть навыками разработки отдельных элементов проектов и оценки отдельных параметров их реализации.	Работа в библиотеке, структурных подразделениях организации, самостоятельная работа по формированию ответов на контрольные вопросы (пункт 7.3)	Соответствие знаний, продемонстрированных при ответах на контрольные вопросы, материалам отчета по результатам практики	удовлетворительно
Поисковой	Знать основные методы повышения эффективности проекта в условиях изменений; Уметь определять влияние рисков на реализацию проекта, предотвращать и нейтрализовывать их воздействие; Владеть навыками разработки проектов в качестве исполнителя, контроля и оценки с использованием современных средств.			хорошо
Творческий	Знать современные достижения в области автоматизации проектной деятельности; Уметь разрабатывать программы развития организа-			отлично

	<p>ции в условиях изменений с применение современных средств;</p> <p>Владеть навыком инициации и обоснования социально-экономических изменений в организации, оценки реализации проекта с позиций перспективного развития компании.</p>			
<p>ПК-9 - способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p>				
Репродуктивный	<p>Знать: основные принципы воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;</p> <p>Уметь: оценивать принципы воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;</p> <p>Владеть: навыками сбора информации о воздействии макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления</p>	<p>Работа в структурных подразделениях органов государственного и муниципального управления. Изучение опыта работы в системе органов государственного и муниципального управления.</p> <p>Самостоятельная работа по формированию ответов на контрольные вопросы (пункт 7.3)</p>	<p>Оценка знаний в области знания информационно-коммуникативных технологий, используемых для решения стандартных задач профессиональной деятельности</p>	удовлетворительно
Поисковой	<p>Знать: механизмы управления рисками;</p> <p>Уметь: анализировать возможные риски;</p> <p>Владеть: навыками прогнозирования рисков.</p>			хорошо
Творческий	<p>Знать: основные принципы формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций;</p> <p>Уметь: выбирать наиболее эффективные методы формирование спроса на осно-</p>			отлично

	<p>ве знания экономических основ поведения организаций;</p> <p>Владеть: навыками формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций.</p>			
<p>ПК-11 - владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>				
Репродуктивный	<p>Знать: знанием основ документооборота.</p> <p>Уметь: отличать кадровое делопроизводство от других систем делопроизводства, отличать архивное хранение кадровых документов от хранения оперативной документации по кадрам.</p> <p>Владеть: навыками составления базовых кадровых документов</p>	<p>Работа в структурных подразделениях органов государственного и муниципального управления. Изучение опыта работы в системе органов государственного и муниципального управления.</p> <p>Самостоятельная работа по формированию ответов на контрольные вопросы (пункт 7.3)</p>	<p>Оценка знаний в области знания информационно-коммуникативных технологий, используемых для решения стандартных задач профессиональной деятельности</p>	удовлетворительно
Поисковой	<p>Знать: знанием основ кадровой статистики</p> <p>Уметь: анализировать состояние и особенности кадрового делопроизводства и архивного хранения кадровых документов и выявлять соответствие ведения дел действующим нормативно-правовыми актами.</p> <p>Владеть: навыками анализа правильности составления кадровой документации</p>			хорошо
Творческий	<p>Знать: знанием основ кадровой статистики.</p> <p>Уметь: вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.</p> <p>Владеть: навыками составления кадровой документации и отчетности</p>			отлично
<p>ПК-12 - умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы</p>				

сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)						
Творческие	Репродуктивный	<p>Знать: основные методы поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов</p> <p>Уметь: сформировать информационную базу для анализа возможных результатов взаимодействия с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации</p> <p>Владеть: способностью понимать решения и по оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов проекта.</p>	Работа в структурных подразделениях органов государственного и муниципального управления. Изучение опыта работы в системе органов государственного и муниципального управления. Самостоятельная работа по формированию ответов на контрольные вопросы (пункт 7.3)	Оценка знаний в области знания информационно-коммуникативных технологий, используемых для решения стандартных задач профессиональной деятельности	удовлетворительно	
	Поисковой	<p>Знать: методы оценки риска при планировании результатов внедрения проекта в деятельности организации.</p> <p>Уметь: оценивать риски при планировании результатов деятельности организации с учётом затрачиваемых ресурсов, направленных на ее развитие организации.</p> <p>Владеть: методами управления отношениями, использовании системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов с учётом возможных рисков.</p>				хорошо
		<p>Знать: основные методы поддержки связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов</p>				

	<p>выми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов</p> <p>Уметь: сформировать информационную базу для анализа возможных результатов взаимодействия с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации</p> <p>Знать: методы оценки соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов.</p> <p>Уметь: оценивать соотношение планируемого результата и планируемых ресурсов.</p> <p>Владеть: способностью препятствовать банкротству и санкции организации.</p>			
ПК-13 - умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций				
Репродуктивный	<p>Знать: Отдельные позиции методики планирования, составления программ и проведения аудиторских процедур</p> <p>Уметь: Иметь представление о обобщении результатов проверок и составлении аудиторского заключения</p> <p>Владеть: Теоретическими и прикладными знаниями в практической деятельности специалиста</p>	<p>Работа в структурных подразделениях органов государственного и муниципального управления. Изучение опыта работы в системе органов государственного и муниципального управления.</p> <p>Самостоятельная работа по формированию ответов на контрольные вопросы (пункт 7.3)</p>	<p>Оценка знаний в области знания информационно-коммуникативных технологий, используемых для решения стандартных задач профессиональной деятельности</p>	удовлетворительно
Поисковой	<p>Знать: Основные позиции методики планирования, составления программ и проведения аудиторских процедур;</p> <p>Уметь: Иметь навык</p>			хорошо

	<p>обобщать результаты проверок и составлять аудиторские заключения</p> <p>Владеть: Навыками применения теоретических и прикладных знаний в практической деятельности специалиста</p>			
Творческий	<p>Знать: Методику планирования, составления программ и проведения аудиторских процедур;</p> <p>Уметь: Обобщать результаты проверок и составлять аудиторские заключения</p> <p>Владеть: Навыками креативной реализации теоретических и прикладных знаний в практической деятельности специалиста</p>			отлично
<p>ПК-14 - умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p>				
Репродуктивный	<p>Знать: основные принципы составления экономического анализа информации.</p> <p>Уметь: сформулировать определение обобщения и экономическому анализу информации.</p> <p>Владеть: способность сформулировать требования к обобщению и экономическому анализу информации.</p>	<p>Работа в структурных подразделениях органов государственного и муниципального управления. Изучение опыта работы в системе органов государственного и муниципального управления.</p> <p>Самостоятельная работа по формированию ответов на контрольные вопросы (пункт 7.3)</p>	<p>Оценка знаний в области знания информационно-коммуникативных технологий, используемых для решения стандартных задач профессиональной деятельности</p>	удовлетворительно
Поисковой	<p>Знать: значение стратегических, текущих и оперативных планов в деятельности организации.</p> <p>Уметь: анализировать содержание элементов обобщению и экономическому анализу информации и распределения ресурсов.</p> <p>Владеть: методами анализа финансовой отчетности организации.</p>			хорошо
Творческий	<p>Знать: современные законодательные, нормативные и методические материалы.</p> <p>Уметь: использовать ме-</p>			от-

	тоды бюджетирования деятельности организации Владеть: решать аналитические и расчетные задачи в рамках финансовой отчетности			
ПК-15 - умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании				
Репродуктивный	Знать: основные школы стратегического менеджмента, базовые стратегии, понятия неопределенности и риска. Уметь: применять основные методы и алгоритмы анализа неопределенности и риска. Владеть: способностью определять школу стратегического менеджмента и базовые стратегии.	Работа в структурных подразделениях органов государственного и муниципального управления. Изучение опыта работы в системе органов государственного и муниципального управления. Самостоятельная работа по формированию ответов на контрольные вопросы (пункт 7.3)	Оценка знаний в области знания информационно-коммуникативных технологий, используемых для решения стандартных задач профессиональной деятельности	удовлетворительно
Поисковой	Знать: основные школы стратегического менеджмента, базовые стратегии, методы управления рисками. Уметь: выбирать и применять наиболее эффективные модели и методы управления рисками. Владеть: навыками оценки эффективности управления рисками.			хорошо
Творческий	Знать: современные методы управления рисками. Уметь: планировать и организовывать процесс управления рисками. Владеть: способностью к управлению рисками.			отлично
ПК-16 - владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов				
Репродуктивный	Знать: базовые концепции управления стоимостью бизнеса; методы оценки стоимости. Уметь: провести оценку текущей стоимости фирмы и ее бизнес-единиц, выявить основные тенденции в ее изменении. Владеть: оценки стоимо-	Работа в структурных подразделениях органов государственного и муниципального управления. Изучение опыта работы в системе органов государственного и муниципального управления. Самостоятельная работа по формированию ответов на	Оценка знаний в области знания информационно-коммуникативных технологий, используемых для решения стандартных задач профессиональной деятельности	удовлетворительно

	сти компании.	контрольные вопросы (пункт 7.3)		
Поисковой	<p>Знать: теоретические и методологические основы управления стоимостью компании.</p> <p>Уметь: определять ключевые факторы и рычаги повышения стоимости бизнеса.</p> <p>Владеть: формирования состава алгоритмов и технологий решения задач с использованием персональных компьютеров</p>			хорошо
Творческий	<p>Знать: принципы разработки и реализации финансовых стратегий принципы и этапы разработки стратегии управления стоимостью бизнеса.</p> <p>Уметь: осуществлять разработку стратегии, направленной на повышение стоимости фирмы; внедрять и реализовывать стоимостные подходы в процессы управления фирмой.</p> <p>Владеть: разработки оптимальных стратегий деятельности с учетом оценки и минимизации рисков; применения современных математических моделей и методов принятия решений.</p>			отлично

7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

При оценивании результатов прохождения практики следует пользоваться критериями и шкалой оценки. В соответствии с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по практике включала отчет по практике и дневник, оформленные по установленным кафедрой требованиям. Содержательная часть отчета выполняется печатным способом с использованием компьютера и принтера. Изложение текста выполняется технически грамотным языком с применением рекомендованных терминов и аббревиатур без орфографических и грамматических ошибок. При защите отчета по практике оценивается соответствие информации, представленной в отчете, данным из информационных ресурсов общего доступа сети Интернет, материалов лекций, и технической литературы. Ответы на вопросы должны быть логически после-

довательными, содержательными, полными, правильными и конкретными

«Отлично»/«Зачтено» – все задания практики выполнены с соблюдением всех требований; отчетная документация аккуратно и грамотно оформлена, сдана в срок.

«Хорошо» /«Зачтено» – исследование обучающегося и отчетная документация имеет малозначимые недостатки (основные результаты проведенного исследования изложены недостаточно убедительно, несоблюдение требований оформления и сроков сдачи отчета).

«Удовлетворительно» /«Зачтено» – исследование обучающегося имеет серьезные недостатки; обучающийся недисциплинирован и нарушал правила прохождения практики; допущены грубые ошибки при выполнении индивидуального задания; работа сдана с нарушением сроков.

«Неудовлетворительно» /«Не зачтено» – отсутствие обучающегося на практике без уважительной причины и/или не предоставление отчетной документации о прохождении практики.

7.3. Контрольные вопросы и задания:

1. Проанализируйте происхождение и развитие терминов «корпорация» и «юридическое лицо».
2. Каково соотношение терминов «корпорация» и «юридическое лицо»?
3. Как формировались и развивались корпорации в России при переходе к рынку?
4. Каково современное развитие корпораций и корпоративного права (в России и за рубежом)?
5. Дайте понятие и назовите признаки корпоративного права.
6. Сформулируйте понятие корпорации.
7. Дайте характеристику отношениям, регулируемым корпоративным правом, и назовите их особенности.
8. Дайте понятие и назовите признаки корпоративных норм.
9. Какова сфера действия корпоративных норм?
10. Назовите виды корпоративных норм.
11. Каково соотношение и отличие «корпоративных норм» и «централизованных норм»?
12. В чем заключается цель объединения юридических лиц?
13. Каковы принципы построения объединения корпораций?
14. Назовите основные виды объединения корпораций.
15. Дайте понятие корпоративных органов.
16. Охарактеризуйте деятельность общего собрания.
17. Определите компетенцию общего собрания совета директоров общества.
18. Каковы формы деятельности совета директоров общества?
19. Дайте понятие корпоративного поведения.
20. Каковы роль и принципы корпоративного поведения?

21. Что понимается под существенными корпоративными действиями (фактами)? Приведите примеры.
22. Дайте определение корпоративным конфликтам.
23. Каковы значение и цели корпоративного контроля?
24. Каким образом осуществляется корпоративный контроль?
25. В чем проявляются и как реализуются ограничительная и разрешительная деятельность государства?
26. Каковы основные полномочия налоговых органов в сфере государственного регулирования?
27. Дайте понятие и определите виды ответственности корпорации.
28. Каковы отличия корпоративной ответственности «корпорации» и «должностных лиц»?
29. Определите корпоративные нарушения и составы, предусматривающие ответственность за их совершение.
30. Корпоративный конфликт: понятия, сущность, причины возникновения.
31. Виды корпоративных конфликтов.
32. Причины возникновения корпоративных конфликтов между внешними и внутренними акционерами.
33. В чем заключается сущность и проявления корпоративной политики?
34. Каково значение кадров в корпорации?
35. Управление производительностью в организации.
36. Внутренняя среда организации.
37. Миссия и цели организации.
38. Стратегические и диагностические показатели организации.
39. Методы измерения и оценки производительности.
40. Кадровое обеспечение организации.
41. Понятие лидерства и руководства.
42. Система мотивации и стимулирования труда в организации.
43. Поведение организации о внешней среде.
44. Структурные подразделения организации и их задачи.
45. Экономические ресурсы организации.
46. Генеральная и функциональная стратегия организации.
47. Особенности коллектива, имеющего социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
48. Качество и конкурентоспособность продукции организации
49. Производственная инфраструктура организации.
50. Эффективность хозяйственной деятельности организации.
51. Кадровая политика организации.
52. Состояние охраны труда в организации.
53. Система управления качеством труда и продукции в организации.
54. Основные нормативные и правовые акты, регламентирующие деятельность в области управления проектами.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков

По результатам прохождения практики обучающиеся подготавливают письменный отчет. Оценка уровня сформированности компетенций проводится путем проверки содержания и качества оформления отчета и индивидуальной защиты отчета по результатам прохождения практики. Отчет представляет собой машинописный текст (3-5 страниц), приложение (при необходимости). Приложение может содержать фотографии, копии плановых и отчетных документов, отражающих деятельность организации – базы практики.

Обучающийся во время прохождения практики в соответствии с программой ведет дневник, при заполнении которого указываются дата, вид и место проведения работ. Записи в дневнике являются основой при составлении отчета по практике. По окончании практики дневник прикрепляется к отчету.

Формы отчета

1. Отчет по практике с приложениями.

Содержание отчета (прохождение практики в организации)

1. Общая характеристика организации:

- организационно-правовая форма организации;
- местонахождение организации, его служб и объектов;
- сфера деятельности организации;
- численность персонала;
- результаты финансово-хозяйственной деятельности.

2. Функциональные обязанности должностного лица, в качестве которого обучающийся проходил практику.

3. Содержание выполненных практикантом работ (по заданию руководителя практики).

4. Самоанализ выполненных заданий по практике (отметить наиболее легкие и наиболее трудные задания; перечислить знания, умения и навыки, а также компетенции, которые необходимо было проявить при выполнении заданий; перечислить рекомендации, адресованные другим обучающимся при планировании и выполнении заданий по практике).

5. Приложения (материалы, иллюстрирующие выполнение задания по практике).

Перечень предоставляемых приложений к отчету:

5.1. Задание на практику с отметкой о выполнении;

5.2. Дневник практики с характеристикой обучающегося, подготовленной руководителем структурного подразделения/ руководителем организации, в которой обучающийся проходил практику. В дневнике практики должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные обучающимся - практикантом задания. Дневник практики заполняется обучающимся лично. Записи о выполненных работах производятся каждый день. Отчетные материалы по практике передаются на проверку преподавателю кафедры, который, в соответствии с приказом ректора, осуществляет общее руководство и контроль за прохождением практики обучающихся.

Руководитель практики от университета оценивает результаты практики, выставляя в ведомость зачет (с оценкой) /незачет, принимая во внимание качество отчета и устные ответы обучающегося на вопросы по прохождению и результатам практики.

Основные требования по заполнению дневника

1. Заполнить информационную часть.
2. Регулярно записывать всю информацию, получаемую во время практики, согласно индивидуальному заданию.
3. Периодически (во время консультаций) представлять дневник – руководителю практики.
4. Составить отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием.
5. По окончании практики дневник и отчет сдаются на кафедру.
6. Основанием для допуска к защите являются: успешно сданный промежуточный контроль в виде собеседования, правильно оформленные дневник по практике и отчет.

Критерии оценивания результатов практики:

«Отлично»/«Зачтено» – все задания практики выполнены полностью, с учетом всех требований; отчетная документация аккуратно и грамотно оформлена, сдана в срок.

«Хорошо» /«Зачтено» – в работе практиканта и в отчетной документации есть отдельные частные недостатки. Например, недочеты в анализе сферы деятельности организации, в оформлении и сроках сдачи документации.

«Удовлетворительно» /«Зачтено» – недостатки в работе практиканта: недисциплинированность в выполнении требований практики, 1-2 грубые ошибки в выполнении индивидуального задания; работа сдана с большим опозданием.

«Неудовлетворительно» /«Не зачтено» – отсутствие обучающегося на практике без уважительной причины или не предоставление отчетной документации о прохождении практики.

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

В ходе прохождения практики обучающиеся обязательно должны будут воспользоваться (не старше, чем за последние 5 лет) и периодической литературой (не старше, чем за последние 3 года) в зависимости от выбранной темы.

Основную литературу (книги и журналы) можно найти после регистрации или записи:

- в библиотеке вуза;
- в электронной библиотеке вуза по адресу: [http://elib.mosgu.ru./](http://elib.mosgu.ru/);
- в электронной библиотечной системе (ЭБС) «IPRbooks»». Регистрация через библиотеку по адресу: libraryMosGU@yandex.ru/.

а) основная литература

1. Теория организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под ред. Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громо-

вой, А. В. Райченко. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 156 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-01187-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/649FC5B3-BF6A-4198-8504-8A3F18196C01.

2. Управление проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общ. ред. Е. М. Роговой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00436-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/3E4A8BB0-AF83-41F8-B6C9-D8BD411AA056.

3. Управление проектами с использованием Microsoft Project [Электронный ресурс]/ Т.С. Васючкова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 147 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52169>.— ЭБС «IPRbooks»,

б) дополнительная литература

1. Мардас, А. Н. Теория организации : учебное пособие для прикладного бакалавриата / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 139 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06344-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E625556A-6335-4E46-AB62-E9A4ECDFDE37.

2. Кузнецов, Ю. В. Теория организации : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 351 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02949-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BE09837E-F224-40CB-8EA5-80E0B33D155C.

3. Русецкая, О. В. Теория организации : учебник для академического бакалавриата / О. В. Русецкая, Л. А. Трофимова, Е. В. Песоцкая. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 391 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8402-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A68415B5-CFD7-4392-993F-29DA86FF9219.

4. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 422 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/2966A025-2AC5-4E36-BE06-456F3F9ECE3B.

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Электронно-библиотечные системы

№ №	ЭБС, к которым имеют доступ обучающиеся (на договорной основе)	Описание ЭБС	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ. Версия для слабовидящих.

2.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка».	http://e.lanbook.com/ 100% доступ. Версия для слабовидящих.
3.	ЭБС IPR BOOKS	Современный ресурс для получения качественного образования, предоставляющий доступ к учебным и научным изданиям, необходимым для обучения и организации учебного процесса в нашем учебном заведении.	http://www.iprbookshop.ru/ 100% доступ. Версия для слабовидящих.

Справочные системы и базы данных

№№	Справочные системы и базы данных к которым имеют доступ обучающиеся (на договорной основе)	Используемый для работы адрес
1.	Polpred.com Обзор СМИ . В рубрикаторе: 53 отрасли / 600 источников / 9 федеральных округов РФ / 235 стран и территорий / главные материалы / статьи и интервью 9000 первых лиц. Ежедневно тысяча новостей, полный текст на русском языке, миллионы сюжетов информагентств и деловой прессы за 15 лет. Доступ на Polpred.com открыт со всех компьютеров библиотеки.	http://polpred.com/news/
2.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	http://www.consultant.ru
3.	Справочно-правовая система «Гарант»	http://www.garant.ru

Информационные ресурсы открытого доступа

№ №	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	Центр управления финансами	http://center-yf.ru/data/Menedzheru/upravlenie-proektami.php
2.	Центр оценки и развития проектного менеджмента	http://www.isopm.ru/?yclid=937847576883891317
3.	Свод знаний по управлению проектами	http://mahamba.com/ru/svod-znaniy-po-upravleniyu-proektami-pmbok
4.	Московское отделения института управления проектами	https://pmi.ru/

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

В процессе практики используются различные технологии, способствующие закреплению ранее полученных знаний и формированию первичных про-

фессиональных умений и навыков, в том числе в научно – исследовательской работе.

В начале практики (подготовительный этап) используются образовательные технологии: а) лекция, лекция-беседа – при ознакомлении организацией-местом практики; б) лекция-инструктаж и тестирование по знанию техники безопасности.

На основном этапе практики используются научно-исследовательские технологии, способствующие развитию умений и навыков сбора, обобщения и анализа информации.

На заключительном этапе практики используются образовательные технологии, включая методы проблемного обучения, обеспечивающие творческое усвоение новых знаний и формирование творческого подхода к подготовке предложений по совершенствованию деятельности организации.

Для обеспечения прохождения производственной практики также используются следующие ресурсы: Комплект презентационного оборудования: мультимедиа-проектор, ноутбук. Наличие сети Интернет. Программы для ПК: Microsoft Office; Консультант плюс. Антивирусное обеспечение.

10. Материально – техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения практики необходимы бытовые помещения в административных зданиях, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-исследовательских работ.

Для самостоятельной работы обучающихся в период практики используются компьютерные классы и фонды библиотеки Университета.

**ДОГОВОР №
об организации практики обучающихся**

г.Москва

« » 20 г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский гуманитарный университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора Ковалевой Антонины Ивановны, действующего на основании доверенности от _____, с одной стороны, и _____, именуемое(ая) в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Стороны обязуются совместно организовывать и осуществлять учебную, производственную и преддипломную практику обучающихся Университета по направлению(ям) _____ (специальности) _____.
- 1.2. Настоящий договор является безвозмездным для Сторон договора.

2. Обязательства Университета

В соответствии с предметом договора Университет обязуется:

- 2.1. Представить для согласования с руководством Организации примерную программу практики за месяц до начала её проведения.
- 2.2. Представить руководству Организации список обучающихся, рекомендованных в данную организацию, и график прохождения практики не позднее, чем за две недели до начала практики.
- 2.3. Назначить руководителей практики в лице наиболее квалифицированных специалистов Университета для осуществления контроля своевременного прохождения практики и качества выполняемых заданий.
- 2.4. Обеспечить проведение всех организационных мероприятий перед выходом обучающихся на практику (организационное собрание, инструктаж, методические рекомендации).
- 2.5. Осуществлять учебно-методическое руководство практикой обучающихся.
- 2.6. Обеспечить соблюдение обучающимися в период прохождения практики трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации.
- 2.7. Не разглашать (не распространять) содержание материалов, полученных от Организации в рамках настоящего Договора

3. Обязательства Организации

В соответствии с предметом договора Организация обязуется:

- 3.1. Предоставлять обучающимся рабочие места и виды работ, соответствующие содержанию программы практики и обеспечивающие полное использование учебного времени, отводимого учебным планом на практику.
- 3.2. Не допускать использование обучающихся на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки обучающихся.
- 3.3. Назначать квалифицированных специалистов в профильных подразделениях для руководства практикой от организации.
- 3.4. Представлять необходимые материалы и документацию, за исключением информации, являющейся коммерческой, служебной или иной охраняемой законом тайной, а также возможность пользоваться компьютерными базами данных и современной оргтехникой в подразделениях Организации для успешного выполнения обучающимися программы практики.
- 3.5. Осуществлять перемещение обучающихся по рабочим местам в целях более полного ознакомления обучающихся с Организацией в целом.
- 3.6. Сообщать в Университет обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации.
- 3.7. Создать безопасные условия прохождения практики обучающихся в соответствии с правилами и нормами

по охране труда и технике безопасности.

- 3.8. Осуществлять контроль качества выполнения индивидуальных заданий.
- 3.9. По окончании практики дать характеристику и оценку производственной деятельности каждого обучающегося.
- 3.10. Содействовать трудоустройству выпускников Университета при наличии вакантных мест в Организации.

4. Ответственность Сторон

- 4.1. Стороны по настоящему Договору принимают все меры для выполнения принятых на себя обязательств.
- 4.2. В случае не выполнения или ненадлежащего выполнения Университетом условий настоящего Договора, Организация вправе отстранить от прохождения практики обучающихся и расторгнуть договор с учетом п.5.3.
- 4.3. В случае не выполнения или ненадлежащего выполнения Организацией условий настоящего Договора, Университет вправе отстранить от прохождения практики обучающихся и расторгнуть договор с учетом п.5.3.
- 4.4. В остальных случаях за неисполнение или ненадлежащее исполнение положений настоящего Договора, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Прочие условия

- 5.1. Настоящий Договор составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 5.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует сроком на пять лет до полного исполнения Сторонами своих обязательств по нему.
- 5.3. О досрочном расторжении договора Стороны обязаны предупредить друг друга за 15 дней.
- 5.4. Все спорные вопросы, возникающие в ходе выполнения условий Договора, решаются путем переговоров между Сторонами. В случае не достижения согласия спор рассматривается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Данные о Сторонах Договора

УНИВЕРСИТЕТ ОРГАНИЗАЦИЯ

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский гуманитарный университет»

Место нахождения: 111395, г. Москва,
ул. Юности, 5

от Университета

Проректор

А. И. Ковалева

Место нахождения:

_____ .

от Организации

Приложение 2
Образец письма-направления на практику

На бланке Университета

Название организации
Ф.И.О. руководителя организации

Уважаемый (ая) _____ !

Просим Вас принять на

_____ (вид и тип практики)
студента _____ курса, факультета _____,

_____ (Ф.И.О. обучающегося)
обучающегося _____ по _____ направлению

_____ (код и наименование направления подготовки)
предоставить необходимые условия для выполнения программы практики и выделить руководителя от организации.

Тема выпускной квалификационной работы студента¹:

_____ Период прохождения практики: с _____ по _____
Руководитель практики от Университета _____ -

_____ (Ф.И.О. руководителя)
Контактный телефон (499) _____, электронная почта _____.

Проректор по учебной работе,
профессор

А.И. Ковалева

Исп. _____
Тел.(499) _____

¹ Заполняется при необходимости
31

Приложение 3

Образец заявления на прохождение практики в организации по выбору студента

Заведующему кафедрой _____
(наименование выпускающей кафедры)

(Ф.И.О. заведующего кафедрой)

От студента _____ курса, _____ формы обучения,
группы _____,
направления подготовки _____

(Ф.И.О. студента)

Контактный тел. _____, e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне пройти _____ практику с
«__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ на базе

(полное наименование, реквизиты организации)

Дата

Подпись

Приложение 4

Образец индивидуального договора о прохождении практики

ДОГОВОР №
об организации практики обучающихся

г.Москва

«__» _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский гуманитарный университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора Ковалевой Антонины Ивановны, действующего на основании доверенности от _____, с одной стороны, и

_____, именуемое(ая) в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и осуществить _____ практику
(название практики)
обучающегося Университета по направлению (специальности) _____

(Ф.И.О обучающегося)

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1.2. Настоящий договор является безвозмездным для Сторон договора.

2. Обязательства Университета

В соответствии с предметом договора Университет обязуется:

- 2.1. Представить для согласования с руководством Организации примерную программу практики и график ее прохождения за две недели до начала практики.
- 2.2. Назначить руководителя практики от Университета для осуществления контроля своевременного прохождения практики и качества выполняемых заданий.
- 2.3. Осуществлять учебно-методическое руководство практикой обучающегося.
- 2.4. Обеспечить соблюдение обучающимся в период прохождения практики трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации.
- 2.5. Не разглашать (не распространять) содержание материалов, полученных от Организации в рамках настоящего Договора

3. Обязательства Организации

В соответствии с предметом договора Организация обязуется:

- 3.1. Предоставлять обучающемуся рабочее место и виды работ, соответствующие содержанию программы практики и обеспечивающие полное использование учебного времени, отводимого учебным планом на практику.
- 3.2. Не допускать использование обучающегося на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки обучающегося.
- 3.3. Назначать квалифицированных специалистов в профильных подразделениях для руководства практикой от организации.
- 3.4. Предоставлять необходимые материалы и документацию, за исключением информации, являющейся коммерческой, служебной или иной охраняемой законом тайной, а также возможность пользоваться компьютерными базами данных и современной оргтехникой в подразделениях Организации для успешного выполнения обучающимся программы практики.
- 3.5. Осуществлять перемещение обучающегося по рабочим местам в целях более полного ознакомления обучающихся с Организацией в целом.
- 3.6. Сообщать в Университет обо всех случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации.
- 3.7. Создать безопасные условия прохождения практики обучающегося в соответствии с правилами и нормами по охране труда и технике безопасности.
- 3.8. Осуществлять контроль качества выполнения индивидуальных заданий.
- 3.9. По окончании практики дать характеристику и оценку производственной деятельности обучающегося.

4. Ответственность Сторон

- 4.1. Стороны по настоящему Договору принимают все меры для выполнения принятых на себя обязательств.
- 4.2. В случае не выполнения или ненадлежащего выполнения Университетом условий настоящего Договора, Организация вправе отстранить от прохождения практики обучающегося и расторгнуть договор с учетом

п.5.3.

4.3. В случае не выполнения или ненадлежащего выполнения Организацией условий настоящего Договора, Университет вправе отстранить от прохождения практики обучающегося и расторгнуть договор с учетом п.5.3.

4.4. В остальных случаях за неисполнение или ненадлежащее исполнение положений настоящего Договора, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Прочие условия

5.1. Настоящий Договор составлен в двух идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует сроком на один год до полного исполнения Сторонами своих обязательств по нему.

5.3. О досрочном расторжении договора Стороны обязаны предупредить друг друга за 15 дней.

5.4. Все спорные вопросы, возникающие в ходе выполнения условий Договора, решаются путем переговоров между Сторонами. В случае недостижения согласия спор рассматривается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Данные о Сторонах Договора

Университет

АНО ВО «Московский гуманитарный университет»
111395, Москва, ул.Юности, 5

От Университета

Проректор _____ А.И. Ковалева

М.П.

Организация

Наименование _____

Адрес _____

От организации

_____ М.П.

Образец рабочего графика (плана) практики

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра _____

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Ф.И.О. руководителя практики от
профильной организации, подпись
«__» _____ 20__ г.

Ф.И.О. руководителя практики от
университета, подпись
«__» _____ 20__ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики обучающихся
_____ курса, _____ направление подготовки (специальность)

Учебная группа _____

	Наименование этапа (периода) практики	Виды работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
	Организационный			
	Основной			
	Заключительный			

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по
«__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики

(указывается полное название профильной организации и ее структурного подразделения)

Приложение 6

Образец заявления о прохождении практики по месту работы

Заведующему кафедрой _____
(наименование выпускающей кафедры)

(Ф.И.О. заведующего кафедрой)

От студента ____ курса, _____ формы обучения,
группы _____,
направления подготовки _____

(Ф.И.О. студента)

Контактный тел. _____, e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне пройти _____ практику с
«__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ по месту работы в

(полное наименование, реквизиты организации)

Копия трудовой книжки / копия трудового договора / справка с места работы
(нужное подчеркнуть)
прилагается.

Дата

Подпись

Образец заявления о предоставлении места практики для лиц с ОВЗ

Заведующему кафедрой _____
(наименование выпускающей кафедры)

(Ф.И.О. заведующего кафедрой)

От студента ____ курса, _____ формы обучения,
группы _____,
направления подготовки _____

(Ф.И.О. студента)

Контактный тел. _____, e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с ФГОС ВО прошу предоставить мне место для прохождения _____ практики, где будут учтены мои индивидуальные особенности с учетом ограниченных возможностей здоровья.

Копии подтверждающих документов прилагаются.

Дата

Подпись

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК

_____ практики
(название)

(Ф.И.О. практиканта)

Группа _____

Направление подготовки/специальность _____

Профиль _____

Москва 20 ____

Ф.И.О. практиканта

Место проведения практики

Период практики:

с « » 20 г. по « » 20 г.

Руководитель практики от Университета:

(Ф.И.О.)

(должность)

Отметка профильной организации

Прибыл « » 20 г.

Выбыл « » 20 г.

Руководитель практики от профильной организации

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На _____ практику

(вид практики)

Для _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Место прохождения практики:

(указывается полное название профильной организации и ее структурного подразделения)

Календарный план прохождения практики:

№	Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий	Сроки выполнения

Планируемые результаты практики и форма отчетности:

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации, подпись)

«__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. руководителя практики от университета, подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 9
Образец титульного листа отчета по практике

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки /специальность _____

Профиль/Специализация/Магистерская программа _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(название)

Выполнил студент группы _____, _____ курса

(Ф.И.О.)

Проверил _____
(руководитель практики от кафедры)

(расшифровка подписи)

Оценка _____

Дата _____

Москва 20 ____

Отзыв руководителя практики от профильной организации

О работе обучающегося ____ курса _____ формы обучения, факультета _____, направления подготовки _____

(Ф.И.О. полностью)

проходившего _____ практику
(указать вид практики)

в _____ период с _____ « ____ » _____ 20__ г. по
« ____ » _____ 20__ г.

Место прохождения практики: _____
(указать точное название учреждения, адрес, телефон)

В период практики студент выполнил следующий объем работы _____
(краткая характеристика уровня подготовки и отношения практиканта к работе)

_____ Работа выполнена _____ и
заслуживает _____
(полностью, не полностью)

оценки _____
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Руководитель практики от профильной организации

(Ф.И.О.)
МП « ____ » _____ 20__ г.

Отзыв руководителя практики от кафедры:

В период прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности практики обучающийся _____

(Ф.И.О)

проявил себя как _____

В процессе выполнения индивидуальных заданий по практике были сформированы следующие профессиональные компетенции

Программа практики выполнена _____

(полностью /не полностью)

Отчет о прохождении практики и отзыв руководителя практики от профильной организации сданы на кафедру _____

(дата)

Обучающийся заслуживает оценки _____.

Зачет по практике принят с оценкой _____

Руководитель
практики от Университета _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.