Disynergy
Страница материала ↗
EXQT
Готовые ответы — на EXQT
Доступ к ответам приобретается отдельно.
Найти ответы ↗

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Актуализированная версия
утверждена на заседании
Ученого совета
ОАНО ВО «МосТех»
протокол № 07 от 12 февраля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____/Ю.В. Вепринцева

«12» февраля 2026 г.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА, ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Методические указания по прохождению практики

Направление подготовки: 38.03.02«Менеджмент»
Направленность: Управление проектами
Квалификация выпускника: Бакалавр

СОГЛАСОВАНО:
на конференции работников,
обучающихся и родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся)

Москва, 2026

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер
disynergy.ru

Оглавление

Введение.....

1. Место практики в структуре ООП.....

2. Структура практики.....

3. Содержание практики.....

4. Организация и порядок прохождения практики .....

5. Формы отчетности.....

6. Примерный перечень типовых контрольных заданий, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.....

7. Информационные ресурсы, используемые при проведении практики.....

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения

Нажмите на мессенджер, чтобы написать

Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗

+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер

disynergy.ru

Введение

Производственная практика является обязательной частью основной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02«Менеджмент», направленность «Управление проектами» (уровень бакалавриата).

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: технологическая (проектно-технологическая) практика.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Целью производственной практики является формирование у студентов профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области управления персоналом.

В процессе прохождения производственной практики обучающиеся закрепляют теоретические знания, полученные в период обучения, приобретают практические навыки и умения самостоятельно решать актуальные финансово-экономические, экономико-производственные и производственно-управленческие профессиональные задачи. Производственная практика является этапом формирования квалифицированного специалиста, способного самостоятельно решать конкретные задачи в деятельности государственных и коммерческих организаций различных сфер деятельности и проводится с целью получения выпускником профессиональных умений и опыта, проверки готовности будущего специалиста к профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- пройти инструктаж и соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
- ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка организации, на базе которой обучающийся проходит практику;
- ознакомиться с правовыми, нормативными, организационно-распорядительными документами, внутренними стандартами и другими документами, которыми руководствуется в своей деятельности организация;
- изучить организационную структуру и формы организации работы в организации;
- ознакомиться со структурой специализированных подразделений и должностными инструкциями организации.
- приобрести и закрепить новые навыки в сфере управления проектами и процессов управления ими;
- овладеть современными информационными технологиями в процессе управления проектами;
- выработать и закрепить профессиональные навыки, необходимые для осуществления деятельности по управлению проектом;
- подготовить аналитические отчеты, собрать материалы для написания выпускной квалификационной работы;
- закрепить и расширить теоретические знания, умения и навыки, полученные в процессе теоретического обучения;
- подготовить и защитить отчет о производственной практике.

1. Место практики в структуре ООП

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02«Менеджмент», направленность «Управление проектами» производственная практика является обязательной.

Производственная практика организуется на производственных предприятиях, в

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

научно-исследовательских учреждениях, государственных организациях и структурах, а также в компаниях и фирмах различных организационно-правовых форм собственности.

Производственная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 Практика образовательной программы.

2. Структура практики

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.02«Менеджмент», направленность «Управление проектами» утвержденного ректором ОАНО ВО «МосТех».

Конкретные сроки начала и окончания практики определяются приказом по Институту.

По итогам прохождения практики не позднее даты окончания семестра вам необходимо оформить и подгрузить в Личный кабинет комплект отчетной документации по практике. Если возникнут проблемы с размещением документов в Личном кабинете - обратитесь к вашему куратору.

Защита отчета о практике проводится в форме зачета с оценкой.

3. Содержание практики

Содержание практики, а также формы и виды работ, выполняемых обучающимися, определяются индивидуальным заданием на практику (см. Приложение 2). Задание на практику представляет собой описание комплекса практических задач (заданий), последовательное и взаимосвязанное решение которых обеспечивает получение запланированных результатов прохождения практики и формирование профессиональных компетенций.

Содержание практических задач (заданий) базируется на материалах учебных дисциплин, изучаемых в течение семестров обучения, и направлено на выработку практических умений и навыков в соответствии с областью, объектами и видами будущей профессиональной деятельности. Помимо соответствия материалам учебных дисциплин, задание на практику должно учитывать конкретные условия и возможности практики.

Руководитель практики должен иметь высшее образование или ученую степень по программе. При необходимости могут назначаться научные консультанты по смежным отраслям наук.

Результаты проведенной работы заносятся в отчет прохождения практики.

Первая часть прохождения практики заключается в:

- разработке индивидуального задания и рабочего графика (плана);
- доведении до обучающихся информации о цели, задачах, содержании, формах организации, порядке прохождения практики и отчетности по ее результатам;
- формировании обучающимися графиков (планов) и заданий на практику (размещение задания в личных кабинетах обучающихся);
- составлении индивидуального плана-дневника практики.

Организационно-ознакомительная часть включает в себя:

- инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации и правилам охраны труда;
- ознакомление с организацией производства в организации;
- участие в работе организации;
- ознакомление с показателями, используемыми при разработке проектов в организации.

Вторая часть прохождения практики заключается в выполнении задания на практику:

- ознакомиться с организацией, задачами, функционированием и техническим оснащением предприятия;
- изучить организационную структуру предприятия;
- ознакомиться с положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями;
- собрать, обработать и систематизировать практический материал для

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

выполнения задания по практике;

- проанализировать собранные материалы, провести необходимые расчеты;
- предоставить руководителю собранные материалы;
- выработать и закрепить профессиональные навыки, необходимые для осуществления деятельности по управлению проектами;
- изучить организационно-правовые аспекты создания и функционирования предприятия и структуры его управления;
- участвовать в работе отделов и подразделений организаций (предприятий) различных форм собственности с целью дальнейшего повышения эффективности деятельности по управлению проектами;
- сформировать умения и навыки на основе знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
- овладеть профессионально практическими умениями, производственными навыками и современными методами организации выполнения работ;
- собрать, обработать, обобщить, проанализировать нормативный, методический, практический материал для выпускной квалификационной работы;
- обсуждать с руководителем проделанные части работы.

Третья часть прохождения практики включает обработку и анализ полученной информации, подготовку письменного отчета по практике.

На этапе обработки и анализа применяются *следующие виды работ*:

- систематизация собранного нормативного и фактического материала;
- выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений;
- подготовка отчетной документации по итогам практики;
- оформление, сдача и защита отчета по практике в соответствии с требованиями.

4. Организация и порядок прохождения практики

Производственная практика организуется на производственных предприятиях, в научно-исследовательских учреждениях, государственных организациях и структурах, а также в компаниях и фирмах различных организационно-правовых форм собственности.

Практика организуется на основе договора между Институтом и организациями (Приложение 4), в соответствии с которым указанные организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставлять места для прохождения практики обучающихся Института и материалы для выполнения программы практики.

Договоры между Институтом и организациями заключаются на срок прохождения практики.

В целях выбора базы практики из числа организаций, предлагаемых Институтом, обучающийся обязан не позднее, чем за месяц до начала практики подать письменное заявление в деканат о предоставлении ему места для прохождения практики.

На обучающихся, принятых в организации на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Продолжительность рабочего дня для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше при прохождении практики в организациях составляет не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления обучающихся в период прохождения практики в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института (далее - руководитель практики от Института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее -

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

руководитель практики от профильной организации).

Задачами руководителя от Института являются:

- выставление обучающимся оценок в рамках зачета с оценкой по результатам прохождения практики;
- контроль посещаемости обучающимися мест прохождения практики;
- контроль соблюдения обучающимися правил техники безопасности на рабочих местах;
- консультации обучающихся по вопросам прохождения практики в соответствии с заданием на практику;
- проверка отчетов о прохождении практики с составлением письменного заключения.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики (Приложение 2);
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- оказывает практическую помощь и осуществляет контроль выполнения индивидуального задания обучающимися;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда и техники безопасности;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики (Приложение 2);
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности.

5. Формы отчетности

Обучающийся по окончании практики формирует отчет о прохождении практики, который включает в себя:

- график (план) практики (Приложение 1);
- индивидуальное задание по практике (Приложение 2);
- отчет о прохождении практики (Приложение 3).

В отчете отражаются все виды деятельности, осуществленные за время прохождения практики, краткий анализ осуществленной деятельности, полученные задания на практику и степень их реализации при прохождении практики.

В период прохождения практики обучающийся ведет дневник практики, в котором фиксируются выполняемые работы.

Отчет о практике содержит общие выводы, оценку работы с точки зрения эффективности решения задач, поставленных в ходе практики (основные выводы из теоретического анализа, основные достигнутые результаты).

Заключение руководителя от профильной организации заверяется подписью руководителя и печатью организации. Заключение отражает деловые качества обучающегося, степень освоения им фактического материала, выполнение задания и графика прохождения практики. В заключение дается дифференцированная оценка работы обучающегося во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Заключение руководителя от Института должно содержать оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося.

Отчет о практике должен быть представлен на белой бумаге формата А4.

Отчет о прохождении практики, график практики, индивидуальное задание по практике, заключение руководителя от Организации, заключение руководителя от Института с подписями обучающегося, должны быть подгружены в Личный кабинет обучающегося в

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения
Нажмите на мессенджер, чтобы написать
Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗
+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

раздел портфолио.

При защите отчета практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность.

6. Примерный перечень типовых контрольных заданий, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

В ходе прохождения практики необходимо выполнить задание по практике, согласно плану практики и представить результаты в кратком отчете в соответствии со следующими разделами:

Раздел 1. Теоретические основы, необходимые для прохождения практики:

• закрепление приобретенных теоретических знаний и развитие сформированных в Институте компетенций;

• работа с научными и учебно-методическими материалами.

Раздел 2. Выполнение практического задания (согласно пунктам индивидуального задания):

• постановка задачи;

• сбор аналитического и статистического материала;

• изучение состава и функций организации;

• изучение особенностей направления работы организации;

• приобретение навыков поиска исходной информации для реализации поставленных задач;

• обработка и систематизация собранного материала;

• анализ данных;

• выбор критериев оценки состояния организации.

Раздел 3. Результаты практики:

• грамотно проанализированы и содержательно интерпретированы полученные в ходе выполнения индивидуального задания результаты;

• правильно выполнено индивидуальное задание с положительными комментариями от руководителя практики;

• во время прохождения практики получены и закреплены профессиональные умения и навыки в соответствии с образовательной программой.

7. Информационные ресурсы, используемые при проведении практики

Основная литература:

1. Айдаркина, Е.Е. Менеджмент : учебное пособие : [16+] / Е. Е. Айдаркина, Т. С. Ласкова ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2022. – 178 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700193
2. Маслова Е.Л. Менеджмент: учебник. Москва: Дашков и К°, 2022 -https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=684392
3. Наролина Т.С. Менеджмент : практикум / Наролина Т.С., Пахомова Ю.В.. — Воронеж : Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 72 с. — ISBN 978-5-7731-1017-0. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/126087.html
4. Парфенова В.Е. Управление проектами: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2021 - https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=621138

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения

Нажмите на мессенджер, чтобы написать

Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗

+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru

Дополнительная литература:

1. Набоков, В. И. Менеджмент : учебник / В. И. Набоков. – 2-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 186 с. : ил., табл. – (Учебные издания для вузов). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=709857
2. Столярова, И. Ю. Менеджмент : для студентов всех форм обучения направлений подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент» : учебное пособие : [16+] / И. Ю. Столярова ; Сочинский государственный университет. – Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. – 82 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618365
3. Шамис В.А. Менеджмент : практикум / Шамис В.А., Левкин Г.Г.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 85 c. — ISBN 978-5-4497-1820-4. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/124748.html

Помогу с учебным заданием без предоплаты. Оплата после выполнения

Нажмите на мессенджер, чтобы написать

Telegram ↗ WhatsApp ↗ MAX ↗

+7 (924) 305-23-08 · Пишите в мессенджер disynergy.ru