

Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Факультет «Экономики и управления»  
Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**  
**Направленность: Управление проектами**

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан факультета «Экономики и управления»

\_\_\_\_\_ А.Л. Карпова

Подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ГРАФИК (ПЛАН)  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

обучающегося группы \_\_\_\_\_  
Шифр и № группы \_\_\_\_\_ Фамилия, имя, отчество обучающегося \_\_\_\_\_

**Содержание практики**

<b>Этапы практики</b>	<b>Вид работ</b>	<b>Период выполнения</b>
организационно - ознакомительный	Проводится разъяснение этапов и сроков прохождения практики, инструктаж по технике безопасности в период прохождения практики, ознакомление: <ul style="list-style-type: none"><li>– с целями и задачами предстоящей практики,</li><li>– с требованиями, которые предъявляются к обучающимся со стороны руководителя практики;</li><li>– с заданием на практику и указаниями по его выполнению;</li><li>– со сроками представления в деканат отчетной документации и проведения зачета;</li><li>– с планом управления проектом;</li><li>– с особенностями управления качеством проекта;</li><li>– с управлением стоимостью проекта;</li><li>– с показателями, используемыми при разработке проектов в организации.</li></ul>	
прохождение практики	<ul style="list-style-type: none"><li>– выполнение индивидуального задания, согласно вводу инструктажу;</li><li>– сбор, обработка и систематизация собранного материала;</li><li>– анализ полученной информации;</li><li>– подготовка проекта отчета по практике;</li><li>– подготовка промежуточного отчета и согласование отчета с руководителем практики;</li><li>– устранение замечаний руководителя практики.</li></ul>	
отчетный	<ul style="list-style-type: none"><li>– систематизация собранного нормативного и фактического материала;</li><li>– оформление дневника и отчета о прохождении практики;</li><li>– защита отчета по практике на оценку.</li></ul>	

Руководитель практики от Института  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Подпись

И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

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

должность

Подпись

И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Ознакомлен

Подпись

И.О. Фамилия обучающегося

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Факультет «Экономики и управления»  
Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**  
**Направленность: Управление проектами**

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан факультета «Экономики и  
управления»

\_\_\_\_\_ А.Л. Карпова

Подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПРАКТИКУ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

обучающегося группы \_\_\_\_\_  
шифр и № группы \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество обучающегося \_\_\_\_\_

Место прохождения практики:

(полное наименование организации)

Срок прохождения практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Содержание индивидуального задания на практику, соотнесенное с  
планируемыми результатами обучения при прохождении практики:** Третья часть  
производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности) проводится в 8 семестре):

**Содержание индивидуального задания**

**3-й этап прохождения практики (8-й семестр):**

- Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- Принять участие в деятельности команды проекта конкретной организации (учреждения, предприятия, коммерческого банка).
- Ознакомиться со стратегическими задачами компании.
- Охарактеризовать взаимосвязь стратегии компании, стратегического менеджмента проектов и реализации проектов.
- Разработать концепцию проекта и провести его анализ, с точки зрения финансовой и стратегической ценности, а также уровня рисков.
- Определить ключевых участников проекта, основные заинтересованные стороны, а также соисполнителей, категории ресурсов, требуемых для реализации проекта.
- Подготовить отчет о прохождении производственной практики, включающий следующие приложения: копии документов, краткую характеристику проектной деятельности компании, аналитическую записку, содержащую выводы и предложения по оптимизации процессов управления проектами в компании.
- Оразить в аналитической записке:
  - способы организации контроля выполнения производственных планов;

### Содержание индивидуального задания

- анализ стилей руководства, используемых в управлении проектной деятельностью в организации;
- анализ системы регулирования и координации проектной деятельности организации;
- анализ стратегии развития организации;
- анализ работы команд, реализующих проекты.

Руководитель практики от Института

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

*Должность, ученая степень, ученое звание*

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

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

*должность*

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Ознакомлен

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия обучающегося*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

# ОТЧЕТ

## о прохождении практики

обучающимся группы \_\_\_\_\_  
(код и номер учебной группы)

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

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

Руководители производственной практики:

от Института:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, должность)

от Организации:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность)

### 1. Индивидуальный план-дневник производственной практики

Индивидуальный план-дневник практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляется обучающимся на основании полученного задания на практику в течение организационного этапа практики (до фактического начала выполнения работ) с указанием запланированных сроков выполнения этапов работ.

Отметка о выполнении (слово «Выполнено») удостоверяет выполнение каждого этапа практики в указанное время. В случае обоснованного переноса выполнения этапа на другую дату, делается соответствующая запись («Выполнение данного этапа перенесено на... в связи с...»).

Таблица индивидуального плана-дневника заполняется шрифтом TimesNewRoman, размер 12, оформление – обычное, межстрочный интервал – одинарный, отступ первой строки абзаца – нет.

№ п/п	Содержание этапов работ, в соответствии с индивидуальным заданием на практику	Дата выполнения этапов работ	Отметка о выполнении
1	Определиться с местом прохождения практики		
2	Ознакомиться с тематикой ВКР по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (направленность «Управление проектами»).		
3	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.		
4	Принять участие в деятельности команды проекта конкретной организации (учреждения, предприятия, коммерческого банка).		
5	Ознакомиться со стратегическими задачами компании		

6	Охарактеризовать взаимосвязь стратегии компании, стратегического менеджмента проектов и реализации проектов		
7	Разработать концепцию проекта и провести его анализ, с точки зрения финансовой и стратегической ценности, а также уровня рисков.		
8	Определить ключевых участников проекта, основные заинтересованные стороны, а также соисполнителей, категории ресурсов, требуемых для реализации проекта.		
9	Подготовить отчет о прохождении производственной практики, включающий копии документов, краткую характеристику проектной деятельности компании, аналитическую записку, содержащую выводы и предложения по оптимизации процессов управления проектами в компании.		
10	Сдача отчета.		

«   » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Обучающийся \_\_\_\_\_

(подпись)

И.О. Фамилия \_\_\_\_\_



## Аналитическая записка

(характеристика проделанной обучающимся работы, выводы по результатам практики)

### 3-й этап прохождения практики (8-й семестр)

1. Анализ контроля выполнения производственных планов деятельности организации:

---

---

---

---

---

2. Анализ стилей руководства, используемых в управлении проектной деятельностью организации:

---

---

---

---

---

3. Анализ системы регулирования и координации проектной деятельности организации:

---

---

---

---

---

4. Анализ стратегии развития организации:

---

---

---

---

---

---

---

---

5. Анализ работы команд, реализующих проекты

---

---

---

---

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
И.О. Фамилия обучающегося







## 5. Заключение руководителя от Института

обучающегося группы

Шифр и № группы

Фамилия, имя, отчество обучающегося

**1. Индивидуальный план работы по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в области профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (направленность: Управление проектами) обучающимся (нужное отметить ✓):**

- выполнен;
- выполнен не в полном объеме;
- не выполнен;

**2. Анализ организационной структуры проектного отдела обучающийся (нужное отметить ✓):**

- выполнил в полном объеме;
- выполнил частично в соответствии с индивидуальным заданием;
- не выполнил;

**3. Анализ команды проекта обучающийся (нужное отметить ✓):**

- выполнил в полном объеме;
- выполнил частично в соответствии с индивидуальным заданием;
- не выполнил;

**4. Владение материалом по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (нужное отметить ✓):**

**Обучающийся:**

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

**5. Задачи, поставленные на период производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), обучающимся (нужное отметить ✓):**

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

**6. Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) области профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (направленность: Управление проектами) (нужное отметить ✓):**

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

**7. Ответы на вопросы по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (нужное отметить ✓):**

**Обучающийся:**

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

**8. Оформление обучающимся отчета по производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (нужное отметить ✓):**

- отчет о прохождении производственной практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении производственной практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении производственной практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении производственной практики оформлен неверно;

Руководитель от Института дает оценку работе обучающегося исходя из анализа отчета о прохождении практики, выставляя балл от 0 до 20 (где 20 указывает на полное соответствие критерию, 0 – полное несоответствие) по каждому критерию. В случае выставления балла ниже пяти, руководителю рекомендуется сделать комментарий.

№ п/п	Критерии	Балл (0...20)	Комментарии (при необходимости)
1	Понимание цели и задач задания на практику.		
2	Полнота и качество выполнения индивидуального задания и отчетных материалов.		
3	Владение профессиональной терминологией при составлении отчета.		
4	Соответствие отчета о практике требованиям оформления отчетных документов.		
5	Использование источников информации, документов, библиотечного фонда.		
	<b>Итоговый балл:</b>		

**Особое мнение руководителя от Института (при необходимости):**

---



---



---



---



---



---

Обучающийся по итогам производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) заслуживает оценку «\_\_\_\_\_».

« » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель от Института

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

**Договор № \_\_\_\_**  
**о практической подготовке обучающихся**

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский технологический институт», именуемая в дальнейшем «Организация», в лице исполнительного директора Лаврентьевой Ирины Юрьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2). Приложение №2 согласовывается сторонами не позднее чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки.

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-х-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-х-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, правил охраны труда и пожарной безопасности и иными локальными нормативными актами Профильной организации при их наличии;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

2.2.10. обеспечить продолжительность рабочего дня для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше продолжительностью не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей

профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

### 3. Срок действия договора и финансовые условия

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания обеими сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств;

3.2. Любая из сторон вправе расторгнуть настоящий Договор с предварительным письменным уведомлением другой стороны за один месяц, но не позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

3.3. Настоящий Договор является безвозмездным и не предусматривает финансовых обязательств сторон.

### 4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в суде по месту нахождения Организации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:	Организация: ОАНО ВО «МосТех» 105318, г. Москва, ул. Измайловский вал, д.2. Р/сч 40703810338040005652 ПАО Сбербанк г. Москва К/сч 30101810400000000225 БИК 044525225 ИНН 7708142686 КПП 771901001 ОГРН: 1027700479740  Исполнительный директор  _____ / <u>И.Ю. Лаврентьева</u>
-------------------------	--

1. Наименование образовательной программы: 38.03.02 Менеджмент (указать направленность).
2. Наименование компонента образовательной программы: «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»;
3. Количество обучающихся, направляемых на практическую подготовку: \_\_\_ человек;
4. Сроки практической подготовки: с «\_\_» \_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_ 202\_ г.

5. Подписи сторон:

Профильная организация:	Организация: ОАНО ВО «МосТех» Исполнительный директор _____ И.Ю. Лаврентьева
-------------------------	---



Адреса помещений Профильной организации,  
в которых осуществляется практическая подготовка

1. \_\_\_(с указанием № кабинета/зала/помещения/цеха и т.д., наименования помещения при наличии)
2. \_\_\_\_\_

Подписи сторон:

Профильная организация:	Организация: ОАНО ВО «МосТех» Исполнительный директор _____ И.Ю. Лаврентьева
-------------------------	---