



**Автономная некоммерческая организация высшего  
образования «Московская международная высшая школа  
бизнеса «МИРБИС» (Институт)  
(Институт МИРБИС)**

**ОДОБРЕНО**  
Решением Ученого совета  
от 25.05.2023 протокол № 9

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор  
\_\_\_\_\_ Н.А. Цветков  
«25» мая 2023 г.

## **ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Вид практики: **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ**

Тип практики: **ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки: **38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ**

Направленность (профиль) программы: **Управление проектами**

Уровень: высшее образование - **магистратура**

Форма обучения: **очная**

Москва 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Вид практики, способы и формы и место ее проведения.....	3
3. Задачи практики.....	4
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	4
5. Место практики в структуре образовательной программы.....	8
6. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах.....	8
7. Содержание практики.....	8
8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при прохождении практики.....	11
9. Формы отчетности по практике.....	12
10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	14
11. Материально-техническое обеспечение.....	17
12. Методические рекомендации.....	18
12.1. Методические указания для руководителей практики.....	18
12.2. Методические указания для обучающихся.....	18
13. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	19
13.1. Критерии оценки результатов прохождения практики.....	19
13.2. Перечень примерных вопросов, задаваемых при промежуточной аттестации по практике.....	22
13.3. Перечень индивидуальных заданий для прохождения практики.....	22
13.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов практики.....	24
14. Организация практической подготовки, в том числе при проведении практики для лиц с ограниченными возможностями.....	25
Приложение 1. Форма титульного листа.....	26
Приложение 2. Форма плана практики.....	27
Приложение 3. Ход выполнения плана практики.....	28
Приложение 4. Индивидуальное задание.....	29
Приложение 5. Форма отзыва-характеристики.....	30
Приложение 6. Методические рекомендации по составлению и оформлению отчета по практике.....	32

## **1. Общие положения**

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

## **2. Вид практики, способы и формы и место ее проведения**

Вид практики:

Производственная

Тип практики:

Преддипломная практика

Форма проведения практики:

непрерывно – путем выделения в календарном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики, предусмотренной образовательной программой.

Способы проведения практики – выездная; стационарная.

Форма контроля: зачет с оценкой.

Практика проводится:

- непосредственно в Институте МИРБИС, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Институтом МИРБИС и профильной организацией.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Сроки практики – в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся при проведении практики также регламентируется локальным нормативным актом Института МИРБИС о практической подготовке обучающихся.

## **3. Задачи практики**

Целью преддипломной практики является применение полученных знаний,

умений в реальных условиях действующей организации и совершенствование на этой основе практических навыков, компетенций. В период преддипломной практики происходит апробация в реальных условиях полученных знаний по дисциплинам ОПОП по направлению 38.04.02 «Менеджмент», направленность (профиль) программы – «Управление проектами» углубление профессиональных навыков управления организацией и сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Данный вид практики решает следующие задачи:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин базовой и вариативной части программы;
- расширение профессиональных знаний, полученных ими в процессе обучения по магистерской программе,
- совершенствование навыков целеполагания, анализа целей, умения ставить цели и формировать профессиональные задачи, осуществлять в этом процессе кооперацию с коллегами по работе;
- проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности в области проектного менеджмента;
- формирование практических навыков ведения самостоятельной научной работы;
- приобретение опыта аргументации собственных выводов и предложений, сделанных в процессе исследования, и участия в их критическом обсуждении;
- формирование умения выбора и обоснования актуальности и значимости темы научного исследования на основе оценки собственных знаний, научных интересов и предпочтений, объективных условий;
- завершение расчетов по магистерской диссертации;
- анализ и обобщение результатов расчетов;
- написание предварительного варианта третьей главы ВКР - магистерской диссертации;
- подготовка отчета по практике.

#### 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Код и содержание компетенции		Планируемые результаты обучения	
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК–1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними УК–1.2 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов	Знает: методы и основные принципы критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода Умеет: анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи внутри; осуществляет

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**

			поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации; определяет стратегию достижения поставленной цели Владеет: навыками критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода и определяет стратегию действий для достижения поставленной цели
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания УК-6.2 Определяет приоритеты личностного роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки	Знает: как проводить самоанализ и самооценку, определяет направления повышения личной эффективности в профессиональной деятельности Умеет: выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; планирует свою профессионально-образовательную деятельность; критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач; применяет разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания Владеет: навыками эффективного целеполагания; приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях
ПК-1	Способен участвовать в инициировании и планировании проекта	ПК-1.1 Анализирует данные из множественных источников и оценивает качество и достоверность полученной	Знает: методики и методические документы, используемые в

		информации по явным и неявным признакам ПК-1.2 Участвует в формулировании и постановке задачи проекта	проектном управлении для определения целей и постановки задач; методов и моделей управления проектами Умеет: анализировать данные из множественных источников, осуществляет сбор, анализ, систематизацию сведений, данных, объем разнообразной информации Владеет: навыками разработки концепции проекта, планирования деятельности на всех этапах жизненного цикла проекта и составления прогноза хода выполнения работ
ПК-2	Способен принимать участие в управлении эффективностью проекта, в том числе инвестиционного проекта	ПК-2.1 Принимает участие в определении операций для реализации проекта, их последовательности и длительности, оценивает ресурсы для реализации проекта ПК-2.2 Участвует в разработке плана проекта, осуществляет контроль качества реализации проекта	Знает: методы и модели управления проектами, принципы структурирования проекта Умеет: разрабатывать и контролировать план реализации проекта, описывать детальное распределение ролей и полномочий между участниками проекта и соответствующие взаимосвязи, оценивать ресурсы для реализации проекта Владеет: навыками оценки ресурсов и длительность операций, обеспечивает качество и контроль качества реализации проекта
ПК-3	Способен принимать участие в управлении коммуникациями проекта, в том числе инвестиционного проекта	ПК-3.1 Осуществлять поиск и анализ информации для реализации проекта ПК-3.2 Участвует в планировании коммуникаций проекта, осуществляет контроль за коммуникациями при	Знает: принципы и методы коммуникационных технологий и моделей, методов коммуникаций, контроля коммуникаций и управления

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**

		реализации проекта	коммуникациями Умеет: использовать данные о факторах, ценах и тенденциях рынка, анализировать данные из источников и оценивать качество и достоверность представленной информации по явным и неявным признакам Владеет: навыками разработки мероприятий по управлению коммуникации
ПК-4	Способен принимать участие в управлении рисками проекта, в том числе инвестиционного проекта	ПК-4.1 Выявляет и документирует риски проекта ПК-4.2 Участвует в разработке мероприятий по управлению рисками в рамках реализации проекта	Знает: теорию управления рисками и системы рисков организации; роли рисков в менеджменте организации; принципы и методов управления рисками; методы разработки и реализации программы управления рисками; программных инструментов управления рисками Умеет: выявлять и оценивает степень (уровень) риска проекта, разрабатывать матрицу рисков и мероприятия по управлению рисками Владеет: навыками разработки мероприятий по управлению рисками; определению методов и инструментов управления рисками; выявлению рисков проекта, оценки и ранжированию выявленных рисков по вероятности и степени влияния на результат
ПК-5	Способен осуществлять управление сроками и контроль реализации проекта, в том числе инвестиционного проекта	ПК-5.1 Планирует сроки и осуществляет управление сроками проекта ПК-5.2 Осуществляет контроль текущих промежуточных результатов проекта, выявляет	Знает: основы управления сроками и осуществления контроля реализации проекта Умеет: планировать сроки и управлять

		отклонения от плана-графика исполнения	сроками проекта Владеет: навыками разработки рабочего плана-графика контроля исполнения контрактных обязательств; выявления отклонений от плана-графика исполнения контрактных обязательств и анализа причин
ПК-6	Способен координировать участников проекта	ПК-6.1 Осуществляет расчет трудовых ресурсов для реализации проекта ПК-6.2 Контролирует работу проектной команды на всех этапах жизненного цикла проекта	Знает: методы управления персоналом проекта Умеет: планировать потребность в трудовых ресурсах, управлять издержками Владеет: навыками расчета трудовых ресурсов и состава участников; обеспечивает развитие и управление командой проекта

### **5. Место практики в структуре образовательной программы**

Производственная практика – преддипломная практика входит в Блок 2 «Практика».

### **6. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах**

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц:

432 ч. (из них 4 ч. – контактная работа, 428 ч. – самостоятельная работа)

Период проведения практики:

2 курс, 4 семестр, продолжительность практики - 8 недель.

### **7. Содержание практики**

<b>№ п/п</b>	<b>Этапы практики/формируемые компетенции</b>	<b>Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающегося (в часах)</b>	<b>Форма текущего контроля</b>
1	Организационный этап: - участие в организационном	2 дня/ 16 ч.	План прохождения практики,

	<p>собрании;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение инструкций, методических указаний, нормативных документов, регламентирующих прохождение практики;</li> <li>- оформление документов на практику (разработка плана прохождения практики, получение индивидуального задания);</li> <li>- инструктаж по технике безопасности</li> </ul>		индивидуальное задание на практику
2	<p>Аналитический этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление сбора, анализа и обобщения материалов к ВКР;</li> <li>- анализ и оценка показателей качества функционирования объекта исследования, относительно выбранной тематики ВКР;</li> <li>- построение организационно-управленческих и иных моделей;</li> <li>- выявление существующих недостатков и причин их возникновения;</li> <li>- проведение прочих исследований, необходимых для написания ВКР;</li> <li>- формулирование предложений и рекомендаций по совершенствованию проектной деятельности объекта исследования,</li> <li>- анализ данных с учетом возможности внедрения изменений, построение прогностических моделей для данного объекта исследования, формулирование окончательных выводов, рекомендаций по организации более эффективной работы в современных условиях хозяйствования.</li> </ul>	44 дня/ 352 ч.	Ведение хода выполнения плана практики; написание соответствующего раздела отчета по практике. Отзывы руководителя от организации и института

3	Заключительный этап: - обобщение собранного материала для его использования при написании ВКР; - оформление отчета по практике; - защита отчета по практике.	10 дней /64 ч.	Отчет о практике
<b>Итого:</b>		<b>56 дней, 432 ч.</b>	

Преддипломная практика в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса предполагает выполнение различных видов работ (в т.ч. сбор, систематизация и обработка фактических материалов профильной организации, согласно индивидуального задания на практику, а также полученных результатов исследования теоретических проблем; описание объекта и предмета исследования, сбор информации, изучение деятельности в сфере управления проектами профильной организации; анализ собранного материала в соответствии с поставленными задачами преддипломной практики; статистическая и математическая обработка информации, а затем оформление результатов прохождения преддипломной практики) как в структурных подразделениях Института МИРБИС, так и в сторонних профильных организациях с разработкой по итогам прохождения практики отчета, в котором должны быть представлены теоретическая часть исследования (методы, методики, модели и др.) и аналитическая часть, предполагающая изучение управленческих механизмов работы профильной организации.

Содержание практики определяется руководителями на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры) с учетом интересов и возможностей выпускающей кафедры, основывается на дисциплинах, пройденных обучающимися, коррелируется с содержанием магистерской программы и оформляется в виде индивидуального графика, который представляет собой индивидуальное задание на практику.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Института МИРБИС и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

В положениях данного совместного рабочего графика (плана) фиксируются все виды деятельности обучающегося в течение преддипломной практики.

Работа обучающихся в период прохождения преддипломной практики организуется в соответствии с логикой работы над отчётом по практике: определение проблемы, объекта и предмета изучения в рамках преддипломной практики; формулирование цели и задач обучающегося на время прохождения преддипломной практики в данной профильной организации.

Преддипломная практика включает в себя:

1. Организационный этап (инструктаж по общим вопросам; составление плана работы).

1.1. Аналитический этап. (Сбор, систематизация и анализ информации необходимой для выполнения программы практики, индивидуального задания,

аналитической части выпускной квалификационной работы).

2. Оформление результатов практики.

3. Защита отчёта по практике.

В каждом конкретном случае программа преддипломной практики для выполнения выпускной квалификационной работы и индивидуальное задание могут изменяться и дополняться для каждого обучающегося в зависимости от выбранной темы выпускной квалификационной работы и профильной организации, на базе которой проходит преддипломная практика.

### **8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при прохождении практики**

В процессе организации и проведения практики руководителями практики от Института МИРБИС применяются современные образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии.

Для ознакомительных лекций и инструктажа используются мультимедийные технологии в аудиториях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала, и увеличить его объем либо выделить большее количество времени на ответы на вопросы и индивидуальную работу с обучаемыми.

Дистанционная форма консультаций и текущего контроля во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета осуществляется с использованием интернет-технологий: электронная информационно-образовательная среда (<https://sdo.mirbis.ru/>) или электронная почта на усмотрение руководителя практики.

Кроме того, могут быть использованы компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов проведения, требуемых программой практики расчетов, установленные в компьютерных классах Института МИРБИС или по месту прохождения практики.

Основными образовательными технологиями, используемыми на практике, являются:

} проведение ознакомительных лекций;

} обсуждение материалов практики с руководителем;

} ознакомительные беседы с сотрудниками подразделений базы практики;

} наблюдение, беседа, сбор, обработка, систематизация и анализ специальных материалов, а также использование специальных методик проведения научных и практических исследований (опросы, экспертизы);

} проведение защиты отчета о практике.

Основными возможными научно-исследовательскими и научно-производственными технологиями, используемыми на практике, являются:

} сбор научной литературы по тематике задания на практике;

} участие в формировании пакета документации как на базе практики, так и в подразделениях Института МИРБИС.

} непосредственное участие обучающегося в решении задач организации (выполнение достаточно широкого спектра работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков).

## **9. Формы отчетности по практике**

По итогам прохождения практики обучающийся готовит индивидуальный письменный отчет.

Отчетность по итогам прохождения практики включает в себя:

- отчет о практике;
- отзыв руководителя от профильной организации (в случае, если практика проходит не в Институте МИРБИС).

Отчет о прохождении практики должен отражать результаты работы обучающихся, осуществленной на месте ее прохождения. Данный отчет является итоговым документом, который включает данные выполненного индивидуального задания, данные по тематическим разделам и содержанию практики, выводы по применению тех или иных инструментов разработки и внедрения различного рода управленческих решений и технологий в деятельности профильной организации, направления совершенствования стратегии и деятельности профильной организации в целом.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, материалы, необходимые для выполнения индивидуального задания, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

Отчет прохождения практики должен содержать:

- 1. Титульный лист.**
- 2. Содержание.** Перечень приведенных в отчете разделов, подразделов, подпунктов и их названий с указанием страниц.
- 3. Введение.** Описывает цель и задачи, которые стоят перед обучающимся во время прохождения практики. Во введении должна быть отражена актуальность, цель, задачи, предмет и объект практики. В данном разделе также приводится краткая характеристика профильной организации – объекта практики. Приводятся задачи, которые стоят перед организацией в современных условиях.
- 4. План (график) проведения практики и Ход выполнения плана (графика) проведения.**
- 5. Основная часть.** Содержит отчет о конкретно выполненной обучающимся работе в период прохождения учебной практики, а также сведения о том, что нового обучающийся узнал на практике, какие встречались трудности в практическом применении знаний по различным вопросам программы практики. Содержание этого раздела должно отвечать требованиям, предъявляемым к отчету, плану практики и индивидуальному заданию, в соответствии со спецификой работы.
- 6. Заключение.** Обучающийся делает свои выводы и вносит предложения по совершенствованию проектной деятельности в профильной организации.

Заключение представляет собой обобщение итогов практики, раскрывает положительное и имеющиеся проблемы, недостатки системы управления в организации.

**7. Литература.** Приводится список использованных источников, включая нормативные акты, внутрифирменные стандарты профильной организации, методические указания.

**8. Приложения.** Содержат документацию (формы, бланки, схемы, графики и т.д.), которую обучающийся подбирает, изучает и разрабатывает в ходе прохождения практики и при написании отчета. Приложения к отчету обязательно должны быть увязаны с текстом. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами.

В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой учебной практики и индивидуальным заданием. Задание выполняется на основе лично проведенных исследований, выполненных расчетов, фактических материалов и сопровождается критическим анализом изучаемых объектов. Анализ материалов и сделанные выводы практиканта должны носить самостоятельный характер.

Отчет должен включать диаграммы, схемы, графики, которые именуется рисунками, а также таблицы и копии необходимых документов. Все таблицы в тексте нумеруются сквозной нумерацией и должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица». Для каждого показателя, включенного в таблицу, должны быть указаны используемые единицы измерения. Таблицы и рисунки следует помещать после первого упоминания о них в тексте отчета. По мере освещения материала необходимо делать ссылки на источники данных, информации и приложения.

На защите обучающийся должен ориентироваться в содержании отчета, подробно отвечать на вопросы теоретического и практического характера.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с локальным нормативным актом Института МИРБИС по оформлению письменных работ. Обучающийся представляет отчет в сброшюрованном виде в папке. Объем отчета составляет 15-20 страниц машинописного текста (полуторный интервал).

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

№	Нормативно-правовые акты
1.	Конституция Российской Федерации - Основной закон Российской Федерации / Администрации Президента России: официальный сайт. – 2023. – [Электронный ресурс]. – URL: <a href="http://kremlin.ru/acts/constitution">http://kremlin.ru/acts/constitution</a> . Режим доступа: свободный доступ.
2.	Федеральный закон «О библиотечном деле» от 29.12.1994 N 78-ФЗ / Официальный интернет-портал правовой информации – 2023. – [Электронный ресурс]. – URL: <a href="http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&amp;nd=102033664%202023">http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&amp;nd=102033664%202023</a> . – Режим

	доступа: свободный доступ.
3.	Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ / Официальный интернет-портал правовой информации – 2023. – [Электронный ресурс]. – URL: <a href="http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&amp;nd=102162745">http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&amp;nd=102162745</a> . – Режим доступа: свободный доступ.
4.	Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 08.08.2001 № 129-ФЗ/ Официальный интернет-портал правовой информации – 2023. – [Электронный ресурс]. – URL: <a href="http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&amp;nd=102058332">URL:http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&amp;nd=102058332</a> . Режим доступа: свободный доступ.
5.	Федеральный закон «О естественных монополиях» от 17.08.1995 №147-ФЗ / Официальный интернет-портал правовой информации – 2023. – [Электронный ресурс]. – URL: <a href="http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&amp;link_id=19&amp;nd=102037075">http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&amp;link_id=19&amp;nd=102037075</a> .Режим доступа: свободный доступ.
6.	Федеральный закон «О Рекламе» от 13.03.2006 №347-ФЗ / Официальный интернет-портал правовой информации – 2023. – [Электронный ресурс]. – URL: <a href="http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&amp;nd=102105292">http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&amp;nd=102105292</a> . Режим доступа: свободный доступ.
	<b>Основная литература</b>
1.	Звягинцева, О. С. Технологии деловых и научных коммуникаций: учебное пособие : [16+] / О. С. Звягинцева, Д. С. Кенина, О. Н. Бабкина ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019. – 116 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=614098">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=614098</a> (дата обращения: 01.04.2022). – Библиогр.: с. 111-112 – Текст : электронный.
2.	Руководство к выполнению магистерской диссертации : учебное пособие : [16+] / Н. Б. Куршакова, А. Н. Ларин, И. В. Ларина [и др.]. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 52 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=688157/">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=688157/</a> (дата обращения: 25.05.2023). – Текст : электронный.
3.	Кузнецова, В. Н. Управление проектами : учебное пособие / В. Н. Кузнецова. — Омск : СибАДИ, 2021. — 159 с.— Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/221351">https://e.lanbook.com/book/221351</a> (дата обращения: 26.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4.	Лёвкина (Вылегжанина), А. О. Организационный инструментарий управления проектом : учебное пособие : [16+] / А. О. Лёвкина (Вылегжанина). – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 312 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=275276">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=275276</a> (дата обращения: 26.05.2023). – Библиогр. в кн. –Текст : электронный.
5.	Миндлин, Ю. Б. Управление проектами : учебное пособие / Ю. Б. Миндлин,

	Н. А. Лебедев, О. В. Лисейкина. — Москва : МГАВМиБ им. К.И. Скрябина, 2022. — 158 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/331373">https://e.lanbook.com/book/331373</a> (дата обращения: 26.05.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6.	Управление проектами : фундаментальный курс : учебник : [16+] / А. В. Алешин, В. М. Аньшин, К. А. Багратиони [и др.] ; под ред. В. М. Аньшина, О. Н. Ильиной. — Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2022. — 800 с. : ил., табл. — (Учебники Высшей школы экономики). — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=699578">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=699578</a> (дата обращения: 26.05.2023). — Библиогр. в кн. — I Текст : электронный.
	<b>Дополнительная литература</b>
1.	Аксарина, Н. А. Технология подготовки научного текста : учебно-методическое пособие : [16+] / Н. А. Аксарина. — 4-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2018. — 112 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=563851">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=563851</a> (дата обращения: 05.10.2022). — Библиогр. в кн. — Текст : электронный.
2.	Булгакова, Г. Г. Программа и методические указания по преддипломной практике : для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент: методическое пособие : [16+] / Г. Г. Булгакова, Ю. Г. Амагаева, О. В. Колесникова ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ). — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2018. — 21 с. : табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=486914">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=486914</a> (дата обращения: 29.04.2023). — Текст : электронный.
3.	Бушенева, Ю. И. Как правильно написать реферат, курсовую и дипломную работы : практическое пособие : [16+] / Ю. И. Бушенева. — Москва : Дашков и К°, 2016. — 140 с. : ил. — (Учебные издания для бакалавров). — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453258">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453258</a> (дата обращения: 01.04.2022). — Библиогр.: с. 112-114. — Текст : электронный.
4.	Графф, Д. Как писать убедительно: искусство аргументации в научных и научно-популярных работах : практическое пособие : [16+] / Д. Графф, К. Биркенштайн. — Москва : Альпина Паблишер, 2014. — 258 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=279592">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=279592</a> (дата обращения: 05.10.2022). — Текст : электронный.
5.	Сунгурова, Е. А. Практика (направление подготовки 38.03.02 Менеджмент) : учебно-методическое пособие : [16+] / Е. А. Сунгурова, Л. Н. Шмакова ; Кировский государственный медицинский университет. — Киров : Кировский государственный медицинский университет Минздрава России, 2019. — 62 с. : табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=611353">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=611353</a> (дата обращения: 29.04.2023). — Текст : электронный
6.	Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / М.

	Ф. Шкляр. – 9-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 208 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684505">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=684505</a> (дата обращения: 01.04.2022). – Библиогр.: с. 195-196. –Текст : электронный
	<b>Информационно-справочные системы</b>
1.	ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург: ООО «ЭБС Лань», 2011–2023. – [Электронный ресурс]. - URL: <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a> Режим доступа: для авториз. пользователей Института МИРБИС.
2.	ЭБС «Университетская библиотека online». – Москва: ООО Издательство «Директ-медиа», 2001–2023. – [Электронный ресурс]. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> Режим доступа: для авториз. пользователей, бесшовная авторизация из ЭИОС Института МИРБИС.
3.	Информационно-библиотечный центр (библиотека) Института «МИРБИС». – Москва: Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт) 1988 –2023. – [Электронный ресурс]. - URL: <a href="https://mirbis.ru/eos/ibc/">https://mirbis.ru/eos/ibc/</a> Режим доступа: свободный доступ.
4.	Информационно-справочная система КонсультантПлюс. - ЗАО «Консультант Плюс», 1992-2023. – [Электронный ресурс]. – URL: <a href="https://dsm.consultant.ru/cgi/online.cgi?req=home&amp;rnd=tkccg/">https://dsm.consultant.ru/cgi/online.cgi?req=home&amp;rnd=tkccg/</a> Режим доступа: после авторизации.
5.	East View. Information Services: Универсальные базы данных периодических изданий – Москва: ООО «ИВИС» –2023. – [Электронный ресурс]. – URL: <a href="https://dlib.eastview.com/basic/details/">https://dlib.eastview.com/basic/details/</a> Режим доступа: после авторизации.
	<b>Интернет ресурсы</b>
1.	<a href="http://www.ipma.ch">www.ipma.ch</a> Международная ассоциация управления проектами IPMA
2.	<a href="http://www.sovnet.ru">www.sovnet.ru</a> Российская ассоциация управления проектами
3.	<a href="http://www.isopm.ru">www.isopm.ru</a> Центр оценки и развития проектного управления (ЦОРПУ)
4.	<a href="http://www.pm.center">www.pm.center</a> Центр проектного менеджмента РАНХиГС
5.	<a href="http://www.pmi.org">www.pmi.org</a> Институт управления проектами PMI
6.	<a href="http://www.ena.or.jp/jpmf">www.ena.or.jp/jpmf</a> Японский Форум по Управлению проектами
7.	<a href="http://www.aipm.com.au">www.aipm.com.au</a> Официальный сайт Австралийского Института Управления Проектами (AIPM)
8.	<a href="http://www.projectmanagement.com">www.projectmanagement.com</a> Специализированный сайт, посвященный управлению проектной деятельностью
9.	<a href="http://www.pmppractice.ru">www.pmppractice.ru</a> Сайт группы компаний «Проектная ПРАКТИКА», специализирующейся на управлении проектами
10.	<a href="http://www.pmmagazine.ru">www.pmmagazine.ru</a> Журнал "Управление проектами"
11.	<a href="http://www.goldratt.com">www.goldratt.com</a> Avraham Y. Goldratt Institute - Theory of Constraints
12.	<a href="http://www.spiderproject.com">www.spiderproject.com</a> Сайт компании Спайдер
13.	<a href="http://www.pmprofy.ru">www.pmprofy.ru</a> Портал «Профессионал управления проектами»
14.	Вестник МИРБИС – международный научно-практический журнал / Москва: Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московская

	международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт) 2014 –2023. – [Электронный ресурс]. - URL: <a href="https://journal-mirbis.ru/">https://journal-mirbis.ru/</a> Режим доступа: свободный доступ.
15.	eLIBRARY.RU крупнейший российский информационно-аналитический портал [Электронный ресурс]. — URL: <a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a> Режим доступа: после авторизации.
16.	КиберЛенинка. Научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science). [Электронный ресурс]. — URL: <a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a> Режим доступа: свободный доступ.
17.	Моифинансы.РФ. Информационно-просветительский проект Дирекции финансовой грамотности НИФИ Минфина России. Ресурс создан в рамках реализации Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации — 2023 — [Электронный ресурс]. — URL: <a href="https://моифинансы.рф/">https://моифинансы.рф/</a> Режим доступа: свободный доступ.

## 11. Материально-техническое обеспечение

Прохождение практики обеспечивается материально-техническими в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки) и/или структурных подразделений Института МИРБИС, предназначенном для проведения практической подготовки, а также учебными аудиториями для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения, в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся, а так же помещениями для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные специализированной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института МИРБИС.

Все перечисленные объекты соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

## 12. Методические рекомендации

### 12.1. Методические указания для руководителей практики

При организации практики на преподавателя – руководителя практики от Института МИРБИС возлагаются следующие обязанности:

} составление плана прохождения практики, индивидуальных заданий каждому обучающемуся и согласование их с руководителем практики от организации (в случае, если это необходимо);

} обеспечение прохождения практики и руководство работой обучающегося, предусмотренной программой практики;

- } оказание методической помощи обучающемуся при выполнении им индивидуальных заданий, сборе материалов и составлении отчета о практике;
- } проведение индивидуальных консультаций (при необходимости);
- } осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики и ее содержанием (соответствие ее содержания требованиям, установленным ОПОП к содержанию соответствующего вида практики);
- } оценивание результатов практики: качество выполнения индивидуальных заданий, содержание представленного отчета, обучающегося по практике, отзыв-характеристика о прохождении практики;
- } участие в приёме защиты результатов практики;
- } предоставление заведующему кафедрой замечания и предложения по совершенствованию практического обучения в Институте МИРБИС.

### 12.2 Методические указания для обучающихся

На первом этапе необходимо ознакомиться со структурой практики, обязательными видами работ и формами отчетности, которые отражены в Программе практики, ознакомиться с правилами оформления отчета по практике, которые отражены в Методических рекомендациях по оформлению письменных работ.

Для успешного выполнения заданий практики, обучающемуся необходимо самостоятельно детально изучить представленные источники литературы.

#### Технологическая карта самостоятельной работы студента (СРС)

Вид деятельности обучающихся	Результат СРС	Средства и технологии и оценки
Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала описание полученного опыта в отчете по практике	Отчет по практике	Защита отчета
Изучение деятельности организации; выполнение индивидуальных заданий	Отчет по практике	Защита отчета

## 13. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 13.1 Критерии оценки результатов прохождения практики

Максимальное количество баллов и их распределение между оцениваемыми позициями

Максимальное количество баллов			Итого
Оцениваемые позиции			
Оформление документов	Практическая деятельность	Защита отчета	

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**

Своевременность предоставления документов	Качество оформления отчетной документации	Степень самостоятельности решения поставленных задач	Уровень выполнения программы практики	Уровень выполнения индивидуального задания	Умение анализировать и делать обоснованные выводы и предложения	Достигнутые результаты, практическая ценность	Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия	Защита отчета (доклад)	Ответы на вопросы	
5	10	10	10	10	10	10	5	15	15	100

Шкала оценок по каждой оцениваемой позиции

Традиционная шкала		Не зачтено		Зачтено	
		неудовлетв.	удовлетв.	хорошо	отлично
Баллы		0-55	56-70	71-85	86-100
Оцениваемые позиции	Своевременность предоставления документов	0-2	3	4	5
	Качество оформления отчетной документации	0-4	5-6	7-8	9-10
	Степень самостоятельности решения поставленных задач	0-4	5-6	7-8	9-10
	Уровень выполнения программы практики	0-4	5-6	7-8	9-10
	Уровень выполнения индивидуального задания	0-4	5-6	7-8	9-10
	Умение анализировать и делать обоснованные выводы и предложения	0-4	5-6	7-8	9-10
	Достигнутые результаты, практическая ценность	0-4	5-6	7-8	9-10
	Отзыв-характеристика руководителя практики от организации	0-2	3	4	5

Защита отчета (доклад)	0-7	8-10	11-13	14-15
Ответы на вопросы	0-7	8-10	11-13	14-15

Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине происходит следующим образом:

<b>5-ти балльная оценка/ балльно-рейтинговая оценка</b>	<b>Пояснение к оценке</b>
<p><b>«Отлично», «зачтено»</b></p> <p><b>86-100 баллов</b></p>	<p>Отчет по практике оформлен надлежащим образом, задание на практику выполнено в полном объеме. Руководитель практики от организации оценил прохождение практики с оценкой «отлично».</p> <p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен с использованием научных терминов.</p> <p>Индивидуальное задание, выданное на кафедре, соответствует задачам обучающегося, выданным в организации. В отчетной документации четко обозначены результаты решения задач, поставленных кафедрой в индивидуальном задании.</p> <p>Все необходимые документы (входящие и отчетные) сданы в деканат не позднее утвержденных сроков.</p> <p>Допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные обучающимся с помощью «наводящих» вопросов преподавателя.</p>
<p><b>«Хорошо», «зачтено»</b></p> <p><b>71-85 баллов</b></p>	<p>Отчет по практике оформлен надлежащим образом, задание на практику выполнено в полном объеме. Руководитель практики от организации оценил прохождение практики с оценкой «хорошо».</p> <p>Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно.</p> <p>Все необходимые документы (входящие и отчетные) сданы в деканат не позднее утвержденных сроков.</p>

	Нарушены сроки предоставления входящих документов сроком не более чем на 2 дня.
<p><b>«Удовлетворительно», «зачтено»</b></p> <p><b>56-70 баллов</b></p>	<p>Отчет по практике оформлен надлежащим образом, задание на практику выполнено не в полном объеме. Руководитель практики от организации оценил прохождение практики положительной оценкой.</p> <p>Дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания обучающимся их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.</p> <p>Результаты индивидуального задания, выданного на кафедре, признаны выполненными не в полном объеме.</p> <p>Нарушены сроки предоставления входящих документов сроком не более чем на 5 дней. Все отчетные документы сданы в деканат не позднее утвержденных кафедрой срокам.</p>
<p><b>«Неудовлетворительно», «не зачтено»</b></p> <p><b>до 55 баллов</b></p>	<p>Отчет по практике оформлен не надлежащим образом, задание на практику выполнено не в полном объеме. Руководитель практики от организации оценил прохождение практики с оценкой «удовлетворительно». Не получены ответы по базовым вопросам.</p> <p>Нарушены сроки предоставления входящих документов сроком не более чем на 5 дня. Предоставлен не полный пакет документ. К защите не допущен.</p>

### 13.2. Перечень примерных вопросов, задаваемых при промежуточной аттестации по практике

Вопрос
1. Влияние проектной деятельности на финансовые результаты организации, являвшейся базой практики
2. Обоснование и разработка политики по внедрению проектной деятельности в практику организации, являвшейся базой практики
3. Оценка результатов деятельности проектного офиса организации, являвшейся

базой практики
4. Обоснование подходов к управлению проектом в организации, являвшейся базой практики
5. Подготовка и описание технологии создания результатов (продукта) проекта организации, являвшейся базой практики
6. Процесс оценивания финансовой эффективности проекта в организации, являвшейся базой практики
7. Идентификация, анализ и ранжирование рисков проекта в организации, являвшейся базой практики
8. Разработка стратегии реагирования на риски в организации, являвшейся базой практики
9. Оценка успешности проекта в организации, являвшейся базой практики
10. Оценка ключевых факторов успешности проектов в организации, являвшейся базой практики

### 13.3. Перечень индивидуальных заданий для прохождения практики

#### Перечень тем и направлений для исследования

<p>1. <b>Исследование целесообразности применения проектного подхода в определенных отраслях и областях деятельности, например:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Применение методов управления проектами в деятельности компании по продаже цветов;</li> <li>• Применение проектного подхода для создания совместного предприятия на примере деревообрабатывающей компании;</li> <li>• Использование проектного подхода при создании коллекций высокой моды;</li> <li>• О целесообразности проектного подхода к повышению квалификации сотрудников производственных предприятий.</li> </ul> <p>2. <b>Исследование особенностей применения проектного подхода при реализации определенных типов проектов, программ, портфелей, например:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Управление портфелем проектов по ремонту магистральных газопроводов;</li> <li>• Особенности программы трансформации клиентского сервиса на металлургическом предприятии;</li> <li>• Особенности управления проектами в субъекте малого предпринимательства на примере проекта открытия частной пекарни;</li> <li>• Специфика управления программами развития туристической инфраструктуры в Российской Федерации.</li> </ul> <p>3. <b>Исследования, посвященные внедрению либо повышению продуктивности систем управления проектной деятельностью в конкретных компаниях, например:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Система проектного управления ООО «...», работающего на рынке инженерных изысканий и проектирования;</li> <li>• Разработка и внедрение системы управления портфелем проектов</li> </ul>
---

автоматизации технологических процессов в ГК «...»

- Адаптация системы управления проектной деятельностью ПАО «...» к управлению проектами теплогенерации в АО «...»;
- Совершенствование системы управления проектной деятельностью в компании «...».

**4. Исследования, посвященные созданию систем управления конкретными масштабными проектами или программами, например:**

- Система управления программой создания особой экономической зоны «...»;
- Управление инвестиционно-строительным проектом по развитию застроенной территории в г. Москве
  - Разработка рекомендаций по применению проектных методов для управления программой развития экономического потенциала N-ской области
  - Система управления проектом реконструкции N-ского нефтеперерабатывающего завода.

**5. Исследования, посвященные отдельным аспектам применения методологии проектного управления, например:**

- Исследование ключевых факторов успешности инновационных проектов;
- Разработка системы управления рисками на примере проекта открытия студии по созданию медиа контента;
- Сравнительный анализ методов обоснования экономической эффективности проектов в области внедрения информационных технологий;
- Определение информационных потребностей участников проекта для повышения качества проектных коммуникаций;
- Описание проектных ролей для повышения производительности реализации проекта;
- Особенности организации и управления кластерными проектами;
- Стимулирование участников проектных команд;
- Особенности реализации мультипроектов.
- Совершенствование управления научно-исследовательскими проектами.
- Эффективное управление качеством в проекте.

**6. Исследования, посвященные созданию и развитию услуг и сервисов в проектной деятельности**

- Система управления знаниями в проектной деятельности организации.
- Контроль компетентности при формировании проектных команд;
- Особенности подготовки администраторов проектов;
- Рекомендации по подготовке и формированию виртуальных проектных команд;
- Повышение технологичности реализации проектов.

#### 13.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

## **результатов практики**

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, хода и плана выполнения практики, положительного отзыва-характеристики руководителя практики от организации и защиты отчета о прохождении практики.

Вся отчетная документация сдается в течение 3-х дней после окончания практики для проверки руководителю практики от Института МИРБИС. Затем проводится защита. Обучающийся делает краткий доклад (5-7 минут) и отвечает на вопросы.

Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета по практике или не предоставивший в установленные сроки отчет, не допускается к сессии. Обучающемуся предоставляется возможность после исправления замечаний сдать отчет о практике.

В процессе подготовки к защите обучающемуся следует продумать краткое выступление, которое должно быть озвучено в течение 5-7 минут. В выступлении на защите отражаются следующие моменты (если иного не предусмотрено индивидуальным заданием):

- } общая характеристика базы практики, место и роль на рынке;
- } функция и обязанности обучающегося во время прохождения практики в организации;
- } конкретные выводы и предложения по улучшению работы того структурного подразделения, где проходил практику, или организации в целом.

## **14. Организация практической подготовки, в том числе при проведении практики для лиц с ограниченными возможностями**

Для организации практической подготовки, в том числе при проведении практики обучающийся с ограниченными возможностями здоровья должен подать в структурное подразделение, реализующее образовательную программу, письменное заявление с просьбой разработать для него индивидуальную программу практики с учетом особенностей его психофизического развития и состояния здоровья, приложив к нему индивидуальную программу реабилитации инвалида или иной документ, содержащий сведения о противопоказаниях и доступных условиях и видах труда.

Индивидуальная программа практической подготовки обучающегося с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается кафедрой, обеспечивающей соответствующий вид практики.

Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных категорий обучающихся. При определении места практик для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями учитываются медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера

труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Приложение 1. Форма титульного листа



Автономная некоммерческая организация высшего  
образования «Московская международная высшая школа  
бизнеса «МИРБИС» (Институт)  
(Институт МИРБИС)

ОТЧЕТ

о прохождении \_\_\_\_\_ практики  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. полностью)

Направление подготовки (специализация/профиль) \_\_\_\_\_

Место проведения практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ .20\_\_ по \_\_\_\_\_ .20\_\_ года

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. полностью, должность)

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. полностью, должность)

Отчет по практике защищен с  
оценкой

« \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. полностью, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. полностью, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. полностью, должность)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Москва, 20\_\_

## Приложение 2. Форма плана практики

### План (график) проведения практики

№ п/п	Рабочее место обучающегося, методические указания руководителя практики от Института МИРБИС	Продолжительность в днях
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Руководитель практики  
от профильной  
организации  
МП (печать)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Инициалы, фамилия)

Руководитель практики  
от Института МИРБИС

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Инициалы, фамилия)

Обучающийся-  
практикант

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Приложение 3. Ход выполнения плана практики

#### Ход выполнения плана (графика) проведения практики

№ п/п	Дата	Описание выполненной работы	Отметки руководителя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Отзыв руководителя практики от профильной организации

---

---

Рекомендуемая оценка за практику: \_\_\_\_\_

Рекомендации и замечания руководителя практики от Института МИРБИС:

---

---

Рекомендуемая оценка за практику: \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от профильной организации

МП (печать)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Инициалы, фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
от Института МИРБИС

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Инициалы, фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучающийся

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Инициалы, фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4. Индивидуальное задание



Автономная некоммерческая организация высшего  
образования «Московская международная высшая  
школа бизнеса «МИРБИС» (Институт)  
(Институт МИРБИС)

ЗАДАНИЕ

на \_\_\_\_\_ практику

Обучающийся \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от Института МИРБИС \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

Контактный телефон руководителя \_\_\_\_\_

E-mail руководителя \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

Контактный телефон организации \_\_\_\_\_

E-mail организации \_\_\_\_\_

Перечень теоретических вопросов, подлежащих разработке \_\_\_\_\_

Перечень практических задач \_\_\_\_\_

Перечень графического материала \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель от Института МИРБИС \_\_\_\_\_  
(подпись)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

Согласовано содержание и планируемые  
результаты практики  
Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

Задание согласовано с руководителем  
профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

## Приложение 5. Форма отзыва-характеристики

### Отзыв-характеристика

Сообщаем, что обучающийся \_\_\_<sup>1</sup> курса \_\_\_\_\_<sup>2</sup> формы обучения Автономная некоммерческой организации высшего образования «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт) \_\_\_\_\_<sup>3</sup> прошел(ла) \_\_\_\_\_<sup>4</sup> практику в \_\_\_\_\_<sup>5</sup> в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Практика была организована в соответствии с разработанной Институтом МИРБИС программой.

За время прохождения практики обучающийся \_\_\_\_\_<sup>6</sup> показал(а) необходимый уровень теоретической подготовки, умение применить и использовать полученные в Институте МИРБИС знания для решения поставленных практических задач.

### *Оценка деловых и профессиональных качеств обучающегося*

№ п/п	Деловые и профессиональные качества обучающегося	Оценка <sup>7</sup>
1.	Аналитические способности, умение использовать информацию	
2.	Уровень языковой подготовки. Использование иностранных языков в ходе практики	
3.	Уровень владения персональным компьютером, умение работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	
4.	Нацеленность на карьерный рост, профессиональное развитие и саморазвитие	
5.	Ответственность при выполнении служебных заданий	
6.	Уровень профессиональной общетеоретической подготовки	
7.	Способность осуществлять деловое общение, умение ясно и точно излагать мысли	
8.	Организованность в работе	
9.	Оперативность в работе	
10.	Организаторские способности или управленческие качества	
11.	Способность воспринимать и анализировать новую информацию, развивать новые идеи. Проявление творческого подхода и инициативности	

<sup>1</sup> Указать на каком курсе обучаются

<sup>2</sup> Возможные варианты: очной, очно-заочной заочной

<sup>3</sup> Указать фамилию, имя, отчество обучающегося полностью

<sup>4</sup> Указать вид практики

<sup>5</sup> Указать наименование организации

<sup>6</sup> Указать фамилию, инициалы обучающегося

<sup>7</sup> Критерии оценки: 0 – не представилась возможность оценить; 1 – неприемлемо низкий уровень; 2 – низкий уровень; 3 – приемлемый уровень; 4 – высокий уровень; 5 – очень высокий уровень.

12.	Умение планировать работу	
13.	Соблюдение трудовой дисциплины	
14.	Умение работать с документами	

**Оценка основных черт характера и личностных качеств обучающегося**  
применительно к его будущей профессиональной деятельности

№ п/п	Основные черты характера и личностные качества	Оценка <sup>8</sup>
1.	Способность к адаптации	
2.	Способность работать в коллективе, команде	
3.	Самокритичность	
4.	Коммуникабельность	
5.	Стрессоустойчивость	
6.	Воспитание, поведение и общая культура	

Дополнительные комментарии:

.....

.....

.....

Программа практики выполнена полностью.

Рекомендую к рассмотрению в качестве потенциального кандидата на постоянную работу:                    Да                    Нет

\_\_\_\_\_  
Руководитель организации  
МП

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Инициалы, Фамилия

<sup>8</sup>Критерии оценки: 0 – не представилась возможность оценить; 1 – неприемлемо низкий уровень; 2 – низкий уровень; 3 – приемлемый уровень; 4 – высокий уровень; 5 – очень высокий уровень.

## Приложение 6. Методические рекомендации по составлению и оформлению отчета по практике

### Методические рекомендации по составлению и оформлению отчета по практике

Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики и приобретенные компетенции (знания, умения, навыки). В отчете должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены проведенные исследовательские разработки, их содержание и ожидаемые результаты. Обучающийся должен дать свои выводы и конкретные предложения по каждому разделу работы, а также свое заключение о ходе практики и предложения по ее улучшению. Отчет может иллюстрироваться рисунками, фотоснимками, диаграммами, таблицами и т.п.

Отчет по практике выполняется в виде пояснительной записки и должен содержать не менее 10-15 листов формата А 4 машинописного текста. В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные основной и дополнительной программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел обучающийся.

*Отчет должен содержать следующие элементы и основные разделы:*

- титульный лист;
- содержание отчета;
- введение;
- задание на практику;
- план практики и ход выполнения плана практики;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

**Титульный лист отчета.** Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

**Содержание.** Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

**Во введении указывается:**

- } цель, место и время прохождения практики (недель);
- } последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

**План и ход выполнения практики:**

Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики, обучающийся отражает в ходе выполнения плана практики, который содержит:

- } информацию о месте и сроках прохождения практики;
- } наименование подразделений, где проходила практика;
- } содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- } календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- } замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры;
- } по окончании практики ход выполнения практики подписывается руководителем практики от организации.

**В основную часть отчета необходимо включить:**

1) общую характеристику предприятия или то, что требуется согласно индивидуальному заданию и плану практики:

- } полное наименование, организационно-правовая форма, дата создания, краткая история развития;
- } основные направления деятельности;
- } система управления организацией, структура и компетенция органов управления;
- } положение организации в отрасли, основные виды продукции, показатели по производству и реализации;

2) описание организации работы в процессе практики;

3) описание выполненной работы по разделам программы практики;

4) описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;

5) указание на затруднения, которые возникли при прохождении практики

6) изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

**Заключение должно содержать:**

- } описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных обучающимся в период практики;

- } предложения и рекомендации обучающегося, сделанные в ходе практики.

**Список литературы.** Список литературы – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список источников (учебников, пособий, документации и др.), использованных при составлении отчета.

Сведения об использованных источниках даются в соответствии с требованиями ГОСТа. При оформлении списка использованных источников должна соблюдаться следующая последовательность:

- } нормативно-правовые акты;
- } монографии, учебники и учебные пособия;
- } статьи информационно-публицистического и научного характера;
- } сайты сети Интернет.

***Приложение.***

Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях.

Приложения могут включать: образцы форм документов организации, результаты расчетов, заполненные таблицы.

Каждое приложение начинается с чистого листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение 1», его порядкового номера (без знака №).

Ниже посередине указывается тематический заголовок приложения, раскрывающий его содержание.

Текстовый материал должен быть проиллюстрирован схемами, таблицами, рисунками.

***Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с*** Методическими указаниями по оформлению письменных работ Института МИРБИС.

Обучающийся представляет отчет в сброшюрованном виде в папке.