


АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

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

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.П.4

Направление подготовки – 38.04.02 «Менеджмент»

Программа – «Управление проектами»

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения – очная, заочная

Факультет экономики и управления

Кафедра менеджмента

Москва 2018

Программа преддипломной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», программа «Управление проектами» и рабочими учебными планами, утвержденными ректором АНО ВО «Московский гуманитарный университет».

Автор: Царегородцев Ю.Н. – доктор экономических наук, профессор, заведующий кафедрой менеджмента АНО ВО «Московский гуманитарный университет»

Эксперты: Минченкова О.Ю. – доктор экономических наук, профессор, заместитель заведующего кафедрой менеджмента АНО ВО «Московский гуманитарный университет»

Велесевич В.И. – кандидат технических наук, профессор, профессор кафедры экономики ИЭУПП НИТУ «Московский институт стали и сплавов»

ОБСУЖДЕНО

на заседании кафедры менеджмента
«10» октября 2018 г., протокол № 3

ОДОБРЕНО

Методической комиссией факультета экономики и управления
«11» октября 2018 г., протокол № 2

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики – преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Способ проведения – стационарный, выездной.

Форма – дискретная - выделение в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Целями преддипломной практики являются:

- формирование и развитие профессиональных знаний в области управления проектами;
- овладение профессиональными компетенциями необходимыми в научно-исследовательской деятельности.

Основными задачами практики являются:

- приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы;
- подбор фактических данных (материалов), необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

Во время преддипломной практики обучающийся должен:

Изучить:

- литературные источники по разрабатываемой теме с целью их использования при выполнении выпускной квалификационной работы;
- методы проведения натурного исследования;
- методы анализа и обработки экспериментальных и фактических данных;
- информационные технологии, применяемые в научных исследованиях;
- программные продукты, применяемые в профессиональной сфере;
- требования к оформлению научно-технической документации.

Выполнить:

- анализ, систематизацию и обобщение научной информации по теме исследований;
- теоретическое или экспериментальное исследование в рамках поставленных задач;
- анализ достоверности полученных результатов;
- сравнение результатов исследования объекта разработки с отечественными и зарубежными аналогами;
- анализ научной и практической значимости выполняемого исследования.

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

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

- способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);

- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);
- способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями (ПК-6);
- способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования (ПК-8).

Данные компетенции реализуются магистрантом в:

Знании:

- основных положений методологии научного исследования;
- современных исследований в области менеджмента;
- современных исследований в области управления проектами;
- методов проведения научно-практического исследования;
- основных принципов деловых коммуникаций;
- современных методов математико-статистического анализа и обработки результатов;
- требований к оформлению результатов научного исследования.

Умении:

- применить основные положения методологии научного исследования в работе над выбранной темой магистерской диссертации;
- выполнить научно-практическое исследование;
- использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации;
- излагать научные результаты исследования в виде отчетов, публикаций, докладов.

Владении:

- методами прикладного экономико-управленческого научного исследования;
- методами организационного анализа;
- методами оценки влияния внешних и внутренних факторов на конкурентоспособность проекта;
- методами управления ресурсами организации;
- методами оценки и мотивации персонала;
- методами разработки коррекционных программ;
- методами оформления результатов научно-практического исследования.

3. Место производственной (преддипломной) практики в структуре образовательной программы

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», профилю «Управление проектами» практика является обязательным разделом ОПОП магистратуры, входит в блок 2 ОПОП.

Прохождение преддипломной практики опирается на подготовку обучающихся по следующим базовым дисциплинам: «Управление корпоративными проектами», «Статистические методы в научных исследованиях», «Мастерство деловых коммуникаций», «Методы исследований в менеджменте», «Методология научных исследований», «Корпоративные финансы», «Современные проблемы менеджмента и управления персоналом», «Управления изменениями».

Прохождение преддипломной практики дает возможность обучающимся подготовиться к основным видам профессиональной деятельности: научно-исследовательской и практической.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

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

5.Содержание практики

Преддипломная практика осуществляется в форме проведения реального научного исследования, выполняемого обучающимся в рамках утвержденной темы магистерской диссертации с учетом интересов и возможностей организации, в которой проводится практика.

Работа магистрантов в период практики организуется в соответствии с логикой работы над магистерской диссертацией: выбор темы, определение проблемы, объекта и предмета исследования; формулирование цели и задач исследования; теоретический анализ литературы и исследований по проблеме, подбор необходимых источников по теме (научные отчеты и документация); составление библиографии; формулирование рабочей гипотезы; выбор базы проведения исследования; определение комплекса методов исследования; проведение расчетов и их анализ; оформление результатов исследования.

Магистранты работают с первоисточниками, монографиями, авторефератами и диссертационными исследованиями, изучают имеющийся практический опыт, консультируются с научным руководителем и преподавателями.

5.1. Основные этапы преддипломной практики и их продолжительность

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Лекции	Практическая работа в организации	СРС	Всего	
1	2	3	4	5	6	7
1	Организационно-подготовительный этап	4	8	12	24	Контроль присутствия на рабочем месте и выполнения самостоятельной работы
1.1	Распределение по местам практики	-	2	-	2	
1.2	Ознакомление с особенностями прохождения практики	2	2	2	6	
1.3	Получение и изучение индивидуальных заданий	2	-	4	6	
1.4	Подготовка дневника практики	-	-	2	2	
1.5	Инструментом по технике безопасности	-	4	4	8	
2	Основной этап	10	98	60	168	Контроль присутствия на рабочем месте; выполнения графика проведения исследований; полноты сбора и качества обработки информации
2.1	Изучение нормативно-правовой, организационно-управленческой, экономической, кадровой и другой информации о работе подразделений места практики	2	12	8	22	
2.2	Составление графика выполнения НИР по теме исследования	-	2	4	6	
2.3	Организация методического обеспечения исследования	2	4	2	8	
2.4	Сбор и анализ научной и статистической информации, фактических данных работы организации, представляющих интерес для	-	32	16	48	

	выполнения исследования					
2.5	Выполнение указаний руководителя практики от организации по вопросам исследования трудовых и экономических процессов	2	6	2	10	
2.6	Обработка и систематизация теоретического и фактического материала	2	32	4	38	
2.7	Анализ полученной информации и разработка предложений по теме исследования	2	10	16	28	
2.8	Ведение дневника практики	-	-	8	8	
3	Заключительный этап	2	8	14	24	Контроль качества оформления дневника, содержательной части отчета
3.1	Оформление дневника практики	-	2	4	6	
3.2	Подготовка отчета и доклада по итогам практики	-	2	10	12	
3.3	Проверка отчета руководителями практики от организации и университета	-	4	-	4	
3.4	Защита отчета по практике	2	-	-	2	Защита перед комиссией кафедры
	Всего часов	16	114	86	216	

Руководство преддипломной практикой по программе специализированной подготовки осуществляет научный руководитель магистранта по согласованию с руководителем соответствующей магистерской программы.

Обучающийся при прохождении практики получает от руководителей, представляющих организацию и университет, указания, рекомендации и разъяснения по вопросам, прохождения практики, отчитывается о работе, выполняемой в соответствии с утвержденным индивидуальным планом-графиком.

Выбор места преддипломной практики и содержания работ определяется необходимостью обучающегося в ознакомлении с деятельностью организаций и научных учреждений, выполняющих работы и исследования по тематике выпускной квалификационной работы.

Практика может проводиться в структурных подразделениях университета или в организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Практика проводится в соответствии с программой производственной (преддипломной) практики и индивидуальной программой, составленной обучающимся совместно с научным руководителем.

Сроки производственной (преддипломной) практики определяются учебным планом и образовательной программой подготовки обучающихся в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.04.02 «Менеджмент» программа «Управление проектами».

За период преддипломной практики обучающийся должен завершить написание магистерской диссертации.

6. Формы отчетности по практике

По итогам практики обучающийся предоставляет на кафедру дневник преддипломной практики, подписанный руководителем практики от университета. Аттестация по итогам практики проходит в форме защиты отчета. При успешной защите оценка «зачет».

7. Фонд оценочных средств для проведения аттестации по практике

7.1. Компетенции и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы

№	Код компетенции	Этап формирования	Содержание	Вид занятий, работы	Критерий оценки
1	2	3	4	5	6
1	ОК-1 - способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знать	Основные положения методологии научного исследования	Работа в библиотеке, компьютерном классе, консультации с преподавателем	Текущая оценка работы магистранта руководителем
		Уметь	Формулировать проблему, объект и предмет исследования	Работа в библиотеке, компьютерном классе, фондах научных исследований	Текущая оценка работы магистранта руководителем
		Владеть	Способность сформулировать цель и	Работа в библиотеке, фондах научных	Оценка руководителем плана выполнения

			задачи исследования, разработать программу исследования	исследований, архивах организации	я индивидуального задания магистранта
2	ОК-2 - готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Знать	Модели и методы принятия решений в условиях неопределенности и риска; методы принятия решений снижающие риск негативных последствий в социальной сфере	Работа в библиотеке, консультации преподавателей и профильных служб организации	Текущая оценка работы магистранта руководителем
		Уметь	Осуществить выбор инструментов принятия решений в условиях неопределенности и недостаточности информации, позволяющих снизить риск принятия решений не отвечающих социально-этическим требованиям	Работа в библиотеке, структурных подразделениях организации; ознакомление с передовым отечественным и зарубежным опытом	Текущая оценка работы магистранта руководителем практики от Организации и Университета
		Владеть	Способность принять оптимальное решение в выбранной области исследования, исключаящее негативные социально-этические	Работа в структурных подразделениях организации, консультации с руководителем от Организации и Университета	Оценка руководителя от Организации и Университета качества выполнения программы

			последствия		исследован ия
3	ОК-3 - готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Знать	Современные теории и результаты исследований в области управления проектами	Работа в библиотеке, структурных подразделениях организации	Текущая оценка работы магистранта руководителем
		Уметь	Использовать результаты современных исследований в области управления проектами, развивать их и применять в рамках собственного исследования	Работа по изучению отечественного и зарубежного опыта и выявлению нетрадиционных подходов к решению проблем в области управления проектами	Текущая оценка работы магистранта руководителем
		Владеть	Способность ю критического анализа выполненных исследований и на основе развития и использования собственного творческого потенциала достигать больших успехов при выполнении исследовательских работ	Работа по систематизации и применяемых методов исследования и анализу достигаемых результатов с целью выбора наиболее эффективных методов для собственного исследования	Оценка руководителя от Организации и Университета применимости используемого метода и достоверности предварительных результатов в исследовании
4	ПК-6 способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем	Знать	наиболее эффективные методы оценки инвестиционных проектов при различных условиях финансирован	Работа в библиотеке, структурных подразделениях организации	Текущая оценка работы магистранта руководителем

	управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями		ия и инвестирования для решения стратегических задач		
		Уметь	осуществлять оценку эффективности и инвестиционных проектов	Работа по изучению отечественного и зарубежного опыта и выявлению нетрадиционных подходов к решению проблем в области управления проектами	Текущая оценка работы магистранта руководителем
		Владеть	приемами и методами оценки инвестиционных проектов при различных условиях финансирования и инвестирования	Работа по систематизации и применяемых методов исследования и анализу достигаемых результатов с целью выбора наиболее эффективных методов для собственного исследования	Оценка руководителя от Организации и Университета применимости используемого метода и достоверности предварительных результатов исследования
5	ПК-8 способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	Знать	теоретические разработки и практический опыт управления разработкой проектов и примерные затраты сил и средств на их осуществление	Работа в библиотеке, структурных подразделениях организации	Текущая оценка работы магистранта руководителем
		Уметь	разрабатывать	Работа по	Текущая

		<p>модели исследования; осуществлять коррекцию цели, задач и гипотез исследования; выполнять исследования в соответствии с разработанной программой</p>	<p>изучению отечественного и зарубежного опыта и выявлению нетрадиционных подходов к решению проблем в области управления проектами</p>	<p>оценка работы магистранта руководителем</p>
	Владеть	<p>методами математико-статистической обработки информации и промежуточных результатов исследования; способностью подготовить реферат (доклад) по избранной теме исследования</p>	<p>Работа по систематизации и применяемых методов исследования и анализу достигаемых результатов с целью выбора наиболее эффективных методов для собственного исследования</p>	<p>Оценка руководителя от Организации и Университета применимости используемого метода и достоверности предварительных результатов исследования</p>

7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Итоговый контроль по преддипломной практике осуществляется в форме защиты отчета о прохождении практики.

Защита походит в форме доклада, в котором отражены все пункты отчетов и основные результаты собственной научно-исследовательской деятельности. Для получения положительной оценки магистрант должен полностью выполнить все задания практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию. Итоговая оценка за практику (зачет) выставляется непосредственно научным руководителем магистранта. Оценка за практику заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку.

Критерии оценивания результатов преддипломной практики:

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

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

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

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

При невыполнении плана преддипломной практики в полном объеме и/или непредставлении соответствующих отчетных документов, магистрант не допускается к зачету. Отрицательная оценка, полученная за прохождение практики, считается академической задолженностью.

7.3. Контрольные задания для промежуточной аттестации

1. Определите основные принципы методологии научного исследования (ОК-1);

2. Дайте характеристику современных исследований в области управления проектами (ОК-1);

3. Сформулируйте требования к обоснованию проблем, постановке цели и задач исследования (ОК-1);

4. Разработайте форму стандартной программы проведения исследования (ОК-1);

5. Назовите основные различия стандартной и нестандартной ситуации при проведении исследований (ОК-2);

6. Дайте характеристику моделей и методов наиболее приемлемых для использования в условиях неопределенности и риска (ОК-2);

7. Определите возможные меры по реализации принципов социальной и этической ответственности разработчика исследования (ОК-2);

8. Дайте характеристику основных параметров организационной культуры (ОК-2);

9. Перечислите основные теории и литературные источники в области управления проектами (ОК-3);

10. Дайте характеристику теорий, принципов и методик в области самоменеджмента, формирования и использования человеческого капитала (ОК-3).

7.4. Материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков

За период прохождения преддипломной практики обучающийся готовит и представляет на кафедру до процедуры защиты следующие отчетные документы:

- дневник практики;
- отчет о практике;
- отзыв научного руководителя с характеристикой работы во время практики.

В процессе прохождения практики обучающийся должен вести дневник, в котором фиксируются события, последовательность и содержание деятельности, возникающие проблемы и возможные пути их решения. В дневнике должен быть представлен ход прохождения практики по временным периодам в соответствии с индивидуальным планом. Дневник должен иметь запись научного руководителя о выполнении мероприятий и соответствующих им действий («выполнено» или «не выполнено»).

Основные требования по заполнению дневника

1. Заполнить информационную часть.
2. Получить в организации отметку о прибытии на место практики
3. Регулярно записывать реально выполняемые работы.
4. Периодически (во время консультаций) представлять дневник на просмотр преподавателю – руководителю практики.
5. Получить отзывы руководителей практики от организации и выпускающей кафедры.
6. Получить в организации отметку о выбытии с места практики.
7. Составить отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием.
8. В день установленный кафедрой представить к защите дневник по практике.
9. Правильно оформленные дневник и отчет по практике является основанием для допуска к защите.

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

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

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

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

а) основная литература

1. Афонин А.М. Организация производственной деятельности предприятия. Часть 1. Финансово-хозяйственная деятельность предприятия

[Электронный ресурс] : учебное пособие / А.М. Афонин, Н.А. Михайличенко, Ю.Н. Царегородцев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2016. — 205 с. — 978-5-906822-60-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74709.html>

2. Афонин А.М. Организация производственной деятельности предприятия. Часть 2. Снабженческо-заготовительная и логистическая деятельность предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.М. Афонин, Н.А. Михайличенко, Ю.Н. Царегородцев. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2016. — 132 с. — 978-5-906822-58-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74710.html>

3. Развитие человеческого потенциала и человеческого капитала: теоретические и практические аспекты [Электронный ресурс] : монография / А.М. Афонин [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2014. — 180 с. — 978-5-906768-08-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39701.html>

4. Теория организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под ред. Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 156 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-01187-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/649FC5B3-BF6A-4198-8504-8A3F18196C01.

5. Управление инвестициями. Управление персоналом. Основы управления персоналом. Управление проектами. Управление рисками. Выпуск 6 [Электронный ресурс] : глоссарий / В.А. Пономарев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2013. — 216 с. — 978-5-98079-918-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22466.html>

б) дополнительная литература

1. Анцупов А.Я. Социально-психологическая оценка персонала (2-е издание) [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации», «Психология» / А.Я. Анцупов, В.В. Ковалев. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 391 с. — 978-5-238-01445-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52562.html>

2. Бакирова Г.Х. Психология развития и мотивации персонала [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г.Х. Бакирова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 439 с. — 978-5-238-01605-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52552.html>

3. Беликова И.П. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие (краткий курс лекций) / И.П. Беликова. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный

университет, 2014. — 64 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47371.html>

4. Всеобщее управление качеством [Электронный ресурс] : учебное пособие / . — Электрон. текстовые данные. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2010. — 146 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28342.html>

5. Дресвянников В.А. Стратегическое управление организацией [Электронный ресурс] : учебное пособие для подготовки к экзамену (зачету) / В.А. Дресвянников, А.Б. Зубков. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 214 с. — 978-5-905916-84-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31948.html>

6. Иванова С. Поиск и оценка линейного персонала [Электронный ресурс] : повышение эффективности и снижение затрат / С. Иванова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 129 с. — 978-5-9614-4732-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48443.html>

7. Лещинская А.Ф. Инвестиционный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Ф. Лещинская. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2014. — 148 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56056.html>

8. Методы и модели стратегического управления предприятием [Электронный ресурс] / Е.В. Акимова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 183 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47670.html>

9. Мишина Л.А. Учебное пособие по логистике [Электронный ресурс] / Л.А. Мишина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Научная книга, 2012. — 159 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6295.html>

10. Управление персоналом на предприятии. Социально-психологические проблемы [Электронный ресурс] : тренинг персонала. Учебное пособие / М.К. Беляев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2014. — 212 с. — 978-5-98276-643-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26239.html>

11. Успенская И.Н. Финансовый анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Н. Успенская, Н.М. Русин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2017. — 248 с. — 978-5-906912-96-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74747.html>

в) информационные справочные системы:

Электронно-библиотечные системы

№ №	ЭБС, к которым имеют доступ обучающиеся (на договорной основе)	Описание ЭБС	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС издательства	Электронно-библиотечная	http://www.biblio-online.ru/

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

Справочные системы и базы данных

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

Информационные ресурсы открытого доступа

№№	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	Сайт лаборатории профессионального развития личности РАО	http://www.pirao.ru/strukt/lab_gr/l-prof.html
2.	Российская государственная библиотека	http://www.rsl.ru/
3.	Электронная библиотека портала Auditorium.ru.	(http://www.auditorium.ru).

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

Для обеспечения прохождения преддипломной практики используются следующие ресурсы: Комплект презентационного оборудования: мультимедиа-проектор, ноутбук. Наличие сети интернет. Программы для ПК: Microsoft Office; Антивирусное обеспечение.

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Для проведения практики используются специально оборудованные кабинеты и бытовые помещения, соответствующие противопожарным и санитарным нормам, а также требованиям безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Электронно-библиотечные системы: Электронно-библиотечная система IPRbooks (iprbookshop.ru). Комплекты электронных образовательных ресурсов. Компьютерные классы с выходом в Интернет.

**ДОГОВОР №
об организации практики обучающихся**

г.Москва

«__» _____ 20__ г.

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

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

1. Предмет договора

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

2. Обязательства Университета

В соответствии с предметом договора Университет обязуется:

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

3. Обязательства Организации

В соответствии с предметом договора Организация обязуется:

- 3.1. Предоставлять обучающимся рабочие места и виды работ, соответствующие содержанию программы практики и обеспечивающие полное использование учебного времени, отводимого учебным планом на практику.
- 3.2. Не допускать использование обучающихся на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки обучающихся.
- 3.3. Назначать квалифицированных специалистов в профильных подразделениях для руководства практикой от организации.
- 3.4. Представлять необходимые материалы и документацию, за исключением информации, являющейся коммерческой, служебной или иной охраняемой законом тайной, а также

возможность пользоваться компьютерными базами данных и современной оргтехниккой в подразделениях Организации для успешного выполнения обучающимися программы практики.

- 3.5. Осуществлять перемещение обучающихся по рабочим местам в целях более полного ознакомления обучающихся с Организацией в целом.
- 3.6. Сообщать в Университет обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации.
- 3.7. Создать безопасные условия прохождения практики обучающихся в соответствии с правилами и нормами по охране труда и технике безопасности.
- 3.8. Осуществлять контроль качества выполнения индивидуальных заданий.
- 3.9. По окончании практики дать характеристику и оценку производственной деятельности каждого обучающегося.
- 3.10. Содействовать трудоустройству выпускников Университета при наличии вакантных мест в Организации.

4. Ответственность Сторон

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

5. Прочие условия

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

6. Данные о Сторонах Договора

УНИВЕРСИТЕТ ОРГАНИЗАЦИЯ

Автономная некоммерческая
организация высшего образования
«Московский гуманитарный
университет»

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

Место нахождения: _____ .

от Университета

от Организации

Проректор

А. И. Ковалева

Приложение 2
Образец письма-направления на практику
На бланке Университета

Название организации
Ф.И.О. руководителя организации

Уважаемый (ая) _____ !

Просим Вас принять на

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

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

_____,
(код и наименование направления
подготовки)

предоставить необходимые условия для выполнения программы практики и
выделить руководителя от организации.

Тема выпускной квалификационной работы студента¹:

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

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

Проректор по учебной работе,
профессор

А.И. Ковалева

Исп. _____
Тел.(499) _____

¹ Заполняется при необходимости

Приложение 3

Образец заявления на прохождение практики в организации по выбору студента

Заведующему кафедрой _____
(наименование выпускающей кафедры)

(Ф.И.О. заведующего кафедрой)

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

(Ф.И.О. студента)

Контактный тел. _____, e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(полное наименование, реквизиты организации)

Дата

Подпись

Приложение 4

Образец индивидуального договора о прохождении практики

ДОГОВОР №
об организации практики обучающихся

г.Москва

« » 20 г.

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

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

1. Предмет договора

1.1. Стороны обязуются совместно организовать и осуществить _____ практику

(название практики)

обучающегося _____ Университета по направлению _____ (специальности)

(Ф.И.О обучающегося)

в период с « » 20 г. по « » 20 г.

1.2. Настоящий договор является безвозмездным для Сторон договора.

2. Обязательства Университета

В соответствии с предметом договора Университет обязуется:

2.1. Представить для согласования с руководством Организации примерную программу практики и график ее прохождения за две недели до начала практики.

2.2. Назначить руководителя практики от Университета для осуществления контроля своевременного прохождения практики и качества выполняемых заданий.

2.3. Осуществлять учебно-методическое руководство практикой обучающегося.

2.4. Обеспечить соблюдение обучающимся в период прохождения практики трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации.

2.5. Не разглашать (не распространять) содержание материалов, полученных от Организации в рамках настоящего Договора

3. Обязательства Организации

В соответствии с предметом договора Организация обязуется:

3.1. Предоставлять обучающемуся рабочее место и виды работ, соответствующие содержанию программы практики и обеспечивающие полное использование учебного времени, отводимого учебным планом на практику.

3.2. Не допускать использование обучающегося на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки обучающегося.

3.3. Назначать квалифицированных специалистов в профильных подразделениях для руководства практикой от организации.

3.4. Представлять необходимые материалы и документацию, за исключением информации, являющейся коммерческой, служебной или иной охраняемой законом тайной, а также возможность пользоваться компьютерными базами данных и современной оргтехникой в подразделениях Организации для успешного выполнения обучающимся программы

практики.

3.5. Осуществлять перемещение обучающегося по рабочим местам в целях более полного ознакомления обучающихся с Организацией в целом.

3.6. Сообщать в Университет обо всех случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации.

3.7. Создать безопасные условия прохождения практики обучающегося в соответствии с правилами и нормами по охране труда и технике безопасности.

3.8. Осуществлять контроль качества выполнения индивидуальных заданий.

3.9. По окончании практики дать характеристику и оценку производственной деятельности обучающегося.

4. Ответственность Сторон

4.1. Стороны по настоящему Договору принимают все меры для выполнения принятых на себя обязательств.

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

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

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

5. Прочие условия

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

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

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

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

6. Данные о Сторонах Договора

Университет

АНО ВО «Московский гуманитарный университет»

Наименование _____

111395, Москва, ул.Юности, 5

Адрес _____

Организация

От Университета

Проректор _____ А.И. Ковалева

М.П.

От организации

_____ М.П.

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

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

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

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

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

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

Учебная группа _____

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

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

Место прохождения практики

(указывается полное название профильной организации и ее структурного подразделения)

Приложение 6

Образец заявления о прохождении практики по месту работы

Заведующему кафедрой _____
(наименование выпускающей кафедры)

(Ф.И.О. заведующего кафедрой)

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

(Ф.И.О. студента)

Контактный тел. _____, e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(полное наименование, реквизиты организации)

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

Дата

Подпись

Образец заявления о предоставлении места практики для лиц с ОВЗ

Заведующему кафедрой _____
(наименование выпускающей кафедры)

(Ф.И.О. заведующего кафедрой)

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

(Ф.И.О. студента)

Контактный тел. _____, e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Копии подтверждающих документов прилагаются.

Дата

Подпись

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

Факультет _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК

_____ практики
(название)

(Ф.И.О. практиканта)

Группа _____

Направление подготовки/специальность _____

Профиль _____

Москва 20__

Ф.И.О. практиканта

Место проведения практики

Период практики:

с « » 20__ г. по « » 20__ г.

Руководитель практики от Университета:

(Ф.И.О.)

(должность)

Отметка профильной организации

Прибыл « » 20__ г.

Выбыл « » 20__ г.

Руководитель практики от профильной организации

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На _____ практику

(вид практики)

Для _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Место прохождения практики:

(указывается полное название профильной организации и ее структурного подразделения)

Календарный план прохождения практики:

№	Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий	Сроки выполнения

Планируемые результаты практики и форма отчетности:

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

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

«__» _____ 20__ г.

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

«__» _____ 20__ г.

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Краткое содержание работы практиканта	Отметка о выполнении

Студент-практикант _____

Руководитель практики
от профильной организации _____ (Ф.И.О.)
М.П.

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

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки /специальность _____

Профиль/Специализация/Магистерская программа _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(название)

Выполнил студент группы _____, _____ курса

(Ф.И.О.)

Проверил _____
(руководитель практики от кафедры)

(расшифровка подписи)

Оценка _____

Дата _____

Москва 20__

Отзыв руководителя практики от профильной организации

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

_____ (Ф.И.О. полностью)

проходившего _____ практику
(указать вид практики)

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

Место прохождения практики: _____

(указать точное название учреждения, адрес, телефон)

В период практики студент выполнил следующий объем работы _____

(краткая характеристика уровня подготовки и отношения практиканта к работе)

_____ Работа выполнена _____ и
заслуживает

(полностью, не полностью)

оценки _____

(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Руководитель практики от профильной организации

_____ (_____)
(Ф.И.О.)

МП

«__» _____ 20__ г.

Отзыв руководителя практики от кафедры:

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

(Ф.И.О)

проявил себя как _____

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

Программа практики выполнена _____

(полностью /не полностью)

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

(дата)

Обучающийся заслуживает оценки _____.

Зачет по практике принят с оценкой _____

Руководитель
практики от Университета _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.