


**АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

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

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

**Б2.У.1**

**Направление подготовки –38.04.02 «Менеджмент»**

**Программа подготовки - «Управление проектами»**

**Квалификация (степень) выпускника – магистр**

**Форма обучения - очная, заочная**

Факультет экономики и управления

Кафедра менеджмента

**Москва 2018**

Программа организационно-управленческой практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом рекомендаций ОПОП по направлению 38.04.02 «Менеджмент», программа «Управление проектом», в соответствии с 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»

Миронова Н.Н. - доктор экономических наук, профессор, заведующий кафедрой экономики и управления на предприятии АНО ВО «Национальный институт бизнеса»

**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** – учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе аналитических, научно-исследовательских, педагогических, организационно-управленческих.

**Способ проведения** – стационарный, выездной.

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

## **2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотношенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**Цель** учебной практики – получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе аналитических, научно-исследовательских, педагогических, организационно-управленческих.

### **Задачи учебной практики:**

- приобретение знаний, характеризующих цели, задачи, масштаб и организационно-правовую форму деятельности организации и ее филиалов, структурных подразделений;
- формирование знаний в области миссии организации, характера и условий ее деятельности, уровня организационной культуры;
- приобретение умений и навыков выбора стиля руководства персоналом, организации аналитической, производственной и исследовательской видов деятельности.

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

#### **а) Общекультурные компетенции (ОК)**

ОК-1 – способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;

ОК-3 – готовностью к саморазвитию, самоорганизации, использованию творческого потенциала.

#### **б) Общекультурные компетенции (ПК)**

ПК- 4 способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения

ПК-5 владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики:

### **Знать:**

- основные теории и методы процессов управления организациями, практики проведения исследований по тематике выбранной научно-исследовательской работы и их применения в профессиональной деятельности;
- методологию системного подхода к управлению инновационными проектами в социально-экономической сфере;

– основные тенденции и процессы в области профессионального развития персонала организаций вне зависимости от форм собственности.

**Уметь:**

– осуществлять сбор и анализ производственной и научной информации по тематике выбранной научно-исследовательской работы для применения в профессиональной деятельности;

– использовать теоретические знания для приобретения профессиональных умений и навыков;

– формулировать тексты содержания и результатов выполненного исследования, отвечающие требованиям научного стиля.

**Владеть:**

– навыками работы с учебной, научной, периодической и отчетной информацией для решения научно-исследовательских, научно-практических и прикладных задач по теме исследования;

– технологиями социально-экономического проектирования, абстрактного мышления, прогнозирования и управления в сфере предпринимательства, государственной и муниципальной службы;

– инновационными образовательными методами и технологиями профессионального развития персонала организаций сферы научно-практической деятельности.

### **3. Место практики в структуре ОПОП**

Содержание практики определяется освоением следующих дисциплин:

«Управленческая экономика», «Теория организации и организационное проектирование», «Иностранный язык в профессиональной сфере», «Профессиональный семинар», «Управление корпоративными проектами», «Управление государственными и социальными проектами», «Статистические методы в научных исследованиях», «Логика и аргументация в научной дискуссии», «Мастерство деловых коммуникаций»

Успешное прохождение учебной практики способствует поддержке научно-исследовательской работы и углубленному усвоению дисциплин:

«Современный стратегический анализ», «Методология научных исследований», «Современные проблемы менеджмента в управлении персоналом», «Современные методы социологических исследований», «Управление человеческим капиталом», «Оценка и развитие бизнеса»

Программа учебной практики ориентирована на решение задач в соответствии с видами профессиональной деятельности:

Организационно-управленческая деятельность:

– разработка стратегий развития организаций и их отдельных подразделений;

– организация творческих коллективов (команд) для решения организационно-управленческих задач и руководство ими.

Аналитическая деятельность:

–анализ существующих форм организации и процессов управления, разработки и обоснования предложений по их совершенствованию;

–проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности.

Научно-исследовательская деятельность:

–организация проведения научных исследований;

–разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценке и интерпретация полученных результатов;

–выявление и формирование актуальных научных проблем;

–подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций.

Педагогическая деятельность:

–преподавание управленческих дисциплин и разработка соответствующих учебно-методических материалов в общеобразовательных и профессиональных организациях, в организациях дополнительного профессионального образования.

**4. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительности в академических часах**

Общая трудоемкость учебной практики 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

**5.Содержание учебной практики:**

№№	Разделы (этапы) практики	Виды и трудоемкость работ, час				Формы текущего контроля
		лекции	Практические занятия	СРС	Всего	
1	2	3	4	5	6	7
<b>1</b>	<b>Подготовительный этап</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	-	<b>6</b>	Проверка своевременности начала практики
1.1	Ознакомительный этап	2	2	-	4	
1.2	Инструктаж по технике безопасности	2	-	-	2	
<b>2</b>	<b>Основной этап</b>	<b>4</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	<b>54</b>	Контроль соблюдения сроков прохождения практики и выполнения заданий на практику
2.1	Ознакомление с нормативно-правовыми, организационно-экономическими и кадровыми аспектами деятельности организации	2	6	4	12	

2.2	Сбор и анализ отчетности и текущей статистической информации о результатах производственной, общественно-политической и социально-экономической деятельности организации	2	24	16	42	
<b>3</b>	<b>Заключительный этап</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>26</b>	Проверка готовности публикации и своевременности сдачи отчетной документации
3.1	Работа с источниками научной информации	-	-	10	10	
3.2	Обработка и систематизация научно-практической информации	2	16	-	18	
3.3	Подготовка публикации	-	-	12	12	
3.4	Подготовка дневника практики и отчета по учебной практике	1	-	6	7	
3.5	Защита отчета по учебной практике	1	-	-	1	Зачет с оценкой
	Итого, часов	12	48	48	108	

## **6. Формы отчетности по итогам учебной практике**

### **6.1. Формы отчетности по итогам практики:**

- дневник учебной практики, письменный отчет обучающегося, раскрывающий степень решения задач учебной практики;
- предоставление отзыва с места прохождения практики, подписанного одним из руководителей принимающей организации и заверенного печатью, подтверждающего сроки прохождения учебной практики и характеризующего деятельность практиканта;
- проверка результатов самостоятельной работы, характеризующих полученных первичных профессиональных умений и навыков;
- защита обучающимся отчета о прохождении учебной практики перед кафедральной комиссией.

### **6.2. Сроки проведения аттестации по итогам учебной практики:**

- оформление отчета о прохождении учебной практики сдается на кафедру руководителю в течение 10 дней после даты окончания практики;

– дата проверки результатов самостоятельной работы и защиты обучающимся отчета о практике назначается в течение одной недели после сдачи отчета руководителю практики.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения 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 – способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знать	Общие проблемы развития проектного менеджмента как вида деятельности и как отрасли научного знания	Работа в структурных подразделениях организации, библиотеке, самостоятельная работа по формированию ответов на вопросы	Соответствие знаний предъявляемым требованиям к подготовке отчета, публикации, правильность ответов на вопросы пункта 7.3
		Уметь	Выделять основные факторы способствующие (препятствующие) развитию проектного менеджмента		
		Владеть	Способностью анализировать проблемы, на основе использования методов синтеза и абстрактного мышления предлагать новые проектные решения		
2	ОК-3 – готовностью к саморазвитию, самоорганизации, использованию творческого потенциала	Знать	Основные положения теории научной организации, включая теорию самоорганизации,	Работа в структурных подразделениях организации, библиотеке, самостоятельная работа по	Соответствие знаний предъявляемым требованиям к подготовке отче-

			методы и приемы организации личного труда руководителя, специалиста, научного работника	формированию ответов на вопросы	та, публикации, правильность ответов на вопросы пункта 7.3
		Уметь	Использовать развивающие виды деятельности для саморазвития, самоорганизации, повышения творческого потенциала		
		Владеть	Готовностью к саморазвитию, самоорганизации, использованию творческого потенциала на основе владения информационными, социальными и иными технологиями		
3	ПК- 4 способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	Знать	количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения, современные законодательные, нормативные	Работа в структурных подразделениях организации, библиотеке, самостоятельная работа по формированию ответов на вопросы	Соответствие знаний предъявляемым требованиям к подготовке отчета, публикации, правильность ответов на вопросы пункта 7.3



			и методические материалы		
		Уметь	использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения при отборе проектов в организации, использовать методы бюджетирования деятельности организации		
		Владеть	способностью сформулировать требования к финансовой отчетности проекта, методами ее анализа, решать аналитические и расчетные задачи в рамках разработки проекта		
2	ПК-5 владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	Знать	основное содержание методов экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов	Работа в структурных подразделениях организации, библиотеке, самостоятельная работа по формированию ответов на во-	Соответствие знаний предъявляемым требованиям к подготовке отчета, публикации, пра-

		и рынков в глобальной среде в условиях развития проектного менеджмента организации, основные методы принятия управленческих решений по бюджетированию проектов организации	просы	вильность ответов на вопросы пункта 7.3
	Уметь	разрабатывать управленческие решения по бюджетированию проектов, оценивать их экономическую эффективность		
	Владеть	навыками выбирать экономические методы для финансирования проектов организации с учетом их рисков и их минимизации		

## 7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

При оценивании результатов прохождения учебной практики следует пользоваться критериями и шкалой оценки. В соответствии с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документации по учебной практике включала в себя отчет по практике, дневник, приложенная оформленные по требованиям кафедры. Самостоятельным элементом отчета по учебной практике является проект подготовленной публикации.

Отчет должен иметь заполненный титульный лист, задание, лист «Содержание», разделы. Содержательная часть отчета выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера. Изложение текста выполнено русским литературным языком с применением рекомендованных терминов и аббревиатур без орфографических и грамматических ошибок. При защите отчета по практике оценивается соответствие информации, представленной в отчета,

данным из информационных ресурсов общего доступа сети Интернет, материалов лекций, учебной и технической литературы. Ответы на вопросы должны логически последовательными, содержательными, полными, правильными и конкретными.

**«Отлично»** – все элементы отчета по практике подготовлены и оформлены полностью, аккуратно и грамотно, отчет сдан в срок.

**«Хорошо»** – элементы отчета по практике подготовлены и оформлены в целом аккуратно и грамотно, однако имеется 1-2 недочета в оформлении отчета по практике. Отчет по практике сдан в срок.

**«Удовлетворительно»** – элементы отчета по практике подготовлены и оформлены в целом небрежно, имеется более двух недочетов и небрежность в оформлении отчета, отчет сдан с нарушением сроков без уважительной причины.

**«Неудовлетворительно»** – отсутствие обучающегося на практике без уважительной причины или не предоставление отчета по практике.

#### ОСНОВНЫЕ КРИТЕРИИ

1. Оценка соответствия содержания представленного отчета о прохождении учебной практики заданию, выданного руководителем практики от университета.
2. Оценка уровня владения научным стилем и логической последовательностью изложения текста отчета о прохождении учебной практики.
3. Оценка содержания основных разделов отчета.
4. Оценка способности анализа и разработки предложений по совершенствованию практики.
5. Оценка презентации отчета и результатов прохождения учебной практики.

#### ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ КРИТЕРИИ

1. Демонстрация знаний деятельности организации в научно-исследовательской, проектной и образовательной сферах.
2. Демонстрация умений по оформлению научной статьи, проекта, отчета плана-конспекта занятия в области менеджмента и образовательной сфере.
3. Оценка уровня практических навыков, приобретенных при изучении процессов: научно-исследовательского, проективно-управленческого, социально-экономического и образовательного.
4. Оценка уровня владения управленческими, проективными и образовательными технологиями.

### **7.3. Контрольные задания для промежуточной аттестации**

1. Выполните анализ соответствия методов и технологий управления проектной деятельностью, применяемых в организации, общепринятым методам и технологиям (ОК-1);
2. На основе анализа отечественного (зарубежного) передового опыта и практики деятельности организации – места практики, разработайте вариант

включающий передовые элементы осуществления проектной деятельности (ПК-4);

3. На основе анализа опыта проведения современных исследований в области проектного менеджмента, выделить оригинальные подходы и использовать в практике проведения собственных исследований (ПК-5);

4. Критически оценить процесс осуществления проектной деятельности организации – места практики и дать предложение по его совершенствованию (ОК-3).

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

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

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

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

#### **Формы отчета**

1. Отчет по практике с приложениями.

Содержание отчета (прохождение практики в организации)

1.1. Общая характеристика организации:

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

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

1.3. Содержание выполненных практикантом работ(по заданию руководителя практики), включая проект публикации.

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

2. Приложения (материалы. иллюстрирующие выполнение задания по практике).

Перечень предоставляемых приложений к отчету:

2.1. Задание на практику с отметкой о выполнении;

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

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

Основные требования по заполнению дневника

1. Заполнить информационную часть.

2 Регулярно записывать всю информацию, получаемую во время практики, согласно индивидуальному заданию.

3. Периодически (во время консультаций) представлять дневник — руководителю практики.

4. Составить отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием.

5. По окончании практики дневник и отчет сдаются на кафедру.

6. Основанием для допуска к защите являются: успешно сданный промежуточный контроль в виде собеседования. правильно оформленные дневник по практике и отчет.

Критерии оценивания результатов учебной практики:

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

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

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

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

**8. Перечень 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./](http://elib.mosgu.ru/);
- в электронной библиотечной системе (ЭБС) «Книгафонд». Регистрация через библиотеку по адресу :[library@mosgu.ru](mailto:library@mosgu.ru) /;
- в электронной библиотечной системе (ЭБС) «IPRbooks»». Регистрация через библиотеку по адресу: [libraryMosGU@yandex.ru/](mailto:libraryMosGU@yandex.ru/).

#### **а) основная литература**

1. Клаверов В.Б. Управление проектами. Кейс практического обучения [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Б. Клаверов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 142 с. — 978-5-4486-0076-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69295.html>

2. Попова, Е. П. Теория организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. П. Попова, К. В. Решетникова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 338 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00766-4. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/431B8FE5-0C37-4AE0-89DD-D8F221A51702](http://www.biblio-online.ru/book/431B8FE5-0C37-4AE0-89DD-D8F221A51702).

3. 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](http://www.biblio-online.ru/book/649FC5B3-BF6A-4198-8504-8A3F18196C01).

#### **б) законодательно-правовые акты**

1. ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» <http://fgosvo.ru/uploadfiles/fgosvom/380302.pdf>

2. ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» <http://fgosvo.ru/uploadfiles/fgosvom/380402.pdf>

3. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. с изменениями [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_140174/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/)

4. Постановление Правительства РФ от 23.05.00 № 399 «О нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда». <http://base.garant.ru/182099/>

5. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р. 12.0.006-2002 «Система стандартов безопасности труда. Общие требования к системе управления охраной труда в организации» <http://base.garant.ru/3962150/>

#### **в) дополнительная литература**

1. Ричард Ньютон Управление проектами от А до Я [Электронный ресурс] / Ньютон Ричард. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паб-

лишер, 2016. — 180 с. — 978-5-9614-5379-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/41475.html>

2. Ким Хелдман Управление проектами. Быстрый старт [Электронный ресурс] / Хелдман Ким. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 352 с. — 978-5-4488-0080-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63809.html>

3. Яськов Е.Ф. Теория организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации», «Государственное и муниципальное управление» / Е.Ф. Яськов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 273 с. — 978-5-238-01776-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71065.html>

4. Ружанская Л.С. Теория организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.С. Ружанская, А.А. Яшин, Ю.В. Солдатова. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 200 с. — 978-5-7996-1564-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68398.html>

5. Бардасова Э.В. Теория организации и организационное поведение [Электронный ресурс] : учебное пособие для слушателей магистратуры / Э.В. Бардасова, Е.А. Сергеева. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2013. — 104 с. — 978-5-7882-1427-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63478.html>

#### **в) информационные справочные системы:**

##### *Электронно-библиотечные системы*

<b>№№</b>	<b>ЭБС, к которым имеют доступ обучающиеся (на договорной основе)</b>	<b>Описание ЭБС</b>	<b>Используемый для работы адрес</b>
1.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	<a href="http://www.biblio-online.ru/">http://www.biblio-online.ru/</a> 100% доступ. Версия для слабовидящих.
2.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка».	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> 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.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a> 100% доступ. Версия для слабовидящих.

##### *Справочные системы и базы данных*

<b>№№</b>	<b>Справочные системы и базы данных к которым имеют доступ обучающиеся (на договорной основе)</b>	<b>Используемый для работы адрес</b>
1.	<a href="http://Polpred.com">Polpred.com</a> Обзор СМИ. В рубрикаторе: 53 отрасли /	<a href="http://polpred.com/news/">http://polpred.com/news/</a>

	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 информгентств и деловой прессы за 15 лет. Доступ на Polpred.com открыт со всех компьютеров библиотеки.	
2.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
3.	Справочно-правовая система «Гарант»	<a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>

### *Информационные ресурсы открытого доступа*

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

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

В процессе учебной практики используются различные технологии, способствующие закреплению ранее полученных знаний и формированию первичных профессиональных умений и навыков, в том числе в научно – исследовательской работе.

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

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

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

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



## **10. Материально – техническая база, необходимая для проведения учебной практики**

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

Электронно-библиотечные системы:

электронно-библиотечная система «IPRbookshop» ([iprbookshop.ru](http://iprbookshop.ru));

комплекты электронных образовательных ресурсов;

компьютерные классы с выходом в интернет;

учебные кабинеты для проведения научно-исследовательской работы.

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

**ДОГОВОР №**  
**об организации практики обучающихся**

г.Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

**1. Предмет договора**

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

**2. Обязательства Университета**

В соответствии с предметом договора Университет обязуется:

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

**3. Обязательства Организации**

В соответствии с предметом договора Организация обязуется:

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

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

#### **4. Ответственность Сторон**

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

#### **5. Прочие условия**

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

#### **6. Данные о Сторонах Договора**

##### **УНИВЕРСИТЕТ      ОРГАНИЗАЦИЯ**

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Московский гуманитарный университет»

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

от Университета  
Проректор

А. И. Ковалева

Место нахождения:  
\_\_\_\_\_ .

от Организации  
\_\_\_\_\_

*Приложение 2*  
*Образец письма-направления на практику*  
На бланке Университета

Название организации  
Ф.И.О. руководителя организации

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ !

Просим Вас принять на

\_\_\_\_\_ (вид и тип практики)  
студента \_\_\_\_\_ курса, факультета \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)  
обучающегося \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ направлению

\_\_\_\_\_ (код и наименование направления подготовки)

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

Тема выпускной квалификационной работы студента<sup>1</sup>:

\_\_\_\_\_ 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) \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 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»  
111395, Москва, ул.Юности, 5

От Университета

Проректор \_\_\_\_\_ А.И. Ковалева  
М.П.

##### Организация

Наименование \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_

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

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

## ДНЕВНИК

\_\_\_\_\_ практики  
(название)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. практиканта)

Группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

Москва 20\_\_

Ф.И.О. практиканта

---

Место проведения практики

---

---

Период практики:

с «    »                      20   г. по «    »                      20   г.

Руководитель практики от Университета:

---

(Ф.И.О.)

---

(должность)

Отметка профильной организации

Прибыл «    »                      20   г.

Выбыл «    »                      20   г.

Руководитель практики от профильной организации

---

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На \_\_\_\_\_ практику

(вид практики)

Для \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

Место прохождения практики:

(указывается полное название профильной организации и ее структурного подразделения)

Календарный план прохождения практики:

№	Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий	Сроки выполнения

Планируемые результаты практики и форма отчетности:

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



*Приложение 9*  
*Образец титульного листа отчета по практике*

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки /специальность \_\_\_\_\_

Профиль/Специализация/Магистерская программа \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

по \_\_\_\_\_ практике  
*(название)*

Выполнил студент группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

Проверил \_\_\_\_\_  
*(руководитель практики от кафедры)*

*(расшифровка подписи)*

Оценка \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Москва 20 \_\_\_\_

**Отзыв руководителя практики от профильной организации**

О работе обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения,  
факультета \_\_\_\_\_, направления подготов-  
ки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (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.