

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой
«Менеджмент и бизнес-аналитика»

 (Б.А. Букач)
« 4 » марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
финансов, экономики и управления

 (Б.А. Букач)
« 4 » марта 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

(вид практики)

Б2.В.01(П) ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

(тип практики)

38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ

(код и направление подготовки / специальность)

Управление проектами

(наименование профиля подготовки / специализации)

МАГИСТРАТУРА

(уровень высшего образования)

ЗАОЧНАЯ

(форма обучения)

Севастополь
2024 г.

Рабочая программа производственной практики - Технологическая (проектно-технологическая) практика составлена на основе ФГОС по направлению подготовки 38.04.01 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 952.

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и бизнес-аналитика» «4» марта 2024 г., протокол № 6

Руководитель образовательной программы:

доцент кафедры

«Менеджмент и бизнес-аналитика»,

к.т.н., доцент

(должность, ученая степень, ученое звание)



(подпись)

Н.А.Русина

(И.О. Фамилия)

Программа составлена:

доцентом кафедры

«Менеджмент и бизнес-аналитика»,

к.э.н. _____

(должность, ученая степень, ученое звание)



(подпись)

И.А. Гребешкова

(И.О. Фамилия)

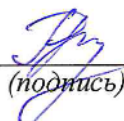
Рецензент:

Заместитель директора

по инновационным вопросам

ООО «Дельта», к.п.н.

(должность, ученая степень, ученое звание)



(подпись)

Р.Н. Воронина

(И.О. Фамилия)

1. Цели практики

1 Развитие навыков информационно-аналитической, проектно-исследовательской, диагностической, инновационной и консалтинговой деятельности для решения задач в рамках разработки, контроля и управления проектами.

2 Приобретение умений адаптации теоретических положений, методического инструментария, передового опыта управления проектами.

3 Закрепление практических навыков управления проектами в соответствии с тенденциями и основными трендами управления проектами.

2. Задачи практики

- проведение экспресс-анализа деятельности предприятия;
- проведение комплексной диагностики предприятия;
- диагностика портфеля проектов предприятия с последующей разработкой предложений по совершенствованию реализации действующих проектов (разработка проекта на основе комплексной диагностики предприятия).

3. Место практики в структуре ОПП

Технологическая (проектно-технологическая) практика реализуется на втором курсе в четвертом семестре, в течение 2 недель после сессии.

Дисциплины, на основании которых базируется, производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) являются «Управление проектами», «Информационные системы управления проектами», «Инвестиционной и инновационный менеджмент проектов», «Управление рисками проектов», «Методы оптимизации проектов», «Планирование и поддержка интернет-проектов, «Финансовое управление проектами».

Технологическая (проектно-технологическая) практика является закреплением знаний в области управления проектами по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент и применением их в ходе работы над ВКР магистра.

4. Тип практики, способ и форма ее проведения

Вид практики - производственная, тип – Технологическая (проектно-технологическая) практика. Способ – стационарная, форма проведения практики – на производстве в соответствии с заключенными договорами между Университетом и организациями, являющимися базами производственной практики.

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

В результате прохождения производственной практики магистр должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

Формируемые компетенции <i>(код компетенции, уровень (этап) освоения)</i>	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
Универсальные (УК)	
УК-2	У (УК-2) – Уметь управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла. В (УК -2) – Владеть навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла.
УК-3	У (УК-3) – Уметь организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели. В (УК-3) – Владеть навыками организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.
Профессиональные (ПК)	
ПК -1	У(ПК-1) – Уметь определять перспективность идей, разрабатывать концепцию, предвидеть возможные варианты развития ситуации и возникающие проблемы, оценивать риски при управлении проектом. В (ПК-1) – Владеть навыками определения перспективных идей, разработки концепций,

	предвидения возможных вариантов развития ситуации и возникающих проблем, оценивания рисков при управлении проектом.
ПК -2	У(ПК-2) – Уметь моделировать состояние внешней среды проекта и бизнес-процессы управления проектом с целью оценки, прогнозирования и оптимизации проекта с использованием современных математических методов, компьютерных систем и информационных технологий.. В (ПК-2) – Владеть навыками моделирования состояния внешней среды проекта и бизнес-процессов управления проектом с целью оценки, прогнозирования и оптимизации проекта с использованием современных математических методов, компьютерных систем и информационных технологий.
ПК -3	У(ПК-3) – Уметь разрабатывать и оптимизировать календарные планы проектов и оптимально распределять ресурсы проекта с использованием современных математических методов, компьютерных систем и информационных технологий. В (ПК-3) – Владеть навыками разработки и оптимизации календарных планов проектов и оптимального распределения ресурсов проекта с использованием современных математических методов, компьютерных систем и информационных технологий.
ПК -4	У(ПК-4) – Уметь на основании данных мониторинга показателей вести непрерывный контроль выполнения проекта, проводить учет и инвентаризацию с использованием современных автоматизированных систем управления проектом. В (ПК-4) – Владеть навыками проведения непрерывного контроля выполнения проекта, учета и

	инвентаризации с использованием современных автоматизированных систем управления проектом.
ПК -5	У(ПК-5) – Уметь разрабатывать маркетинговую стратегию и планы продвижения проектов, обосновывать эффективность их использования. В (ПК-5) – Владеть навыками разработки маркетинговой стратегии и планов продвижения проектов, обоснования эффективности их использования.

6 Структура и содержание практики

6.1 Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачётных единицы, продолжительность практики – 6 недель (108 часов) после экзаменов четвертого семестра 2 недели и в начале пятого семестра 4 недели.

Комплексное исследование организации в рамках управления проектами с последующим определением целей и задач практики научным руководителем:

1. Экспресс-диагностика предприятия.
2. Комплексная диагностика предприятия.
3. Диагностика портфеля проектов предприятия.
4. Выработка рекомендации по совершенствованию портфеля проектов.
5. Разработка проекта на основе результатов комплексной диагностики предприятия.

Возможны и другие виды анализа, утверждённые с научным руководителем магистра.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля
1	Вводный инструктаж (техника безопасности, правила внутреннего	2						1 Направление

	распорядка). Ознакомление с рабочим местом.							на практику от ВУЗа
2	Комплексная диагностика предприятия (экспресс-диагностика предприятия)	6	6	6	6	6		2Дневник по практике с печатями
3	Диагностика портфеля проектов предприятия (разработка проекта на основе диагностики).	2	4	4	4	4	4	предприятия 3 Отчёт по практике
4	Выработка рекомендаций по совершенствованию портфеля проектов. Оформление и сдача отчета по практике		4	4	4	4	36	4 Отзыв руководителя от предприятия
5	Сдача зачета по практике						2	

6.2 Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание практики
1	Вводный инструктаж (техника безопасности, правила внутреннего распорядка). Ознакомление с рабочим местом.	Пройти инструктаж в первый день практики (техника безопасности, правила внутреннего распорядка). Оформить инструктаж в дневнике по практике. Ознакомиться с рабочим местом и с индивидуальным графиком прохождения практики, согласовав его с руководителем практики от предприятия и университета.
2	Ознакомление с предприятием	Сформировать с руководителями практики (от университета и предприятия) программу исследований, определять цели и задачи исследования, сроки и

		виды работ, выявлять узкие места.
3	Знакомство со своим рабочим местом, служебными обязанностями. Выполняется комплексная диагностика (экспресс-анализ состояния предприятия) предприятия. Руководитель практики от учебного заведения корректирует индивидуальное задание для студента. Руководитель практики от предприятия составляет план работы магистра.	Осуществлять контроль выполнения программы, применять современное программное обеспечение для решения задач исследования
4	Выполнение обязанностей практиканта-магистра по плану работы.	В соответствии с индивидуальным графиком выполнять обязанности практиканта. План при необходимости корректировать с руководителями практики.
5	Оформление и сдача отчета по практике	Подготовить отчет по работе, согласовав его с руководителями практик
6	Сдача зачета по практике	Представить доклад по результатам практики на русском и иностранном языке. Доклад сопровождать презентацией, изложив материал, как на русском, так и на иностранном языке. В ходе защиты практики ответить на вопросы комиссии, как на русском, так и иностранном языке.

7 Формы отчетности по практике

Формой отчета по практике является составление и защита отчета по производственной практике, отзыв руководителя практики от предприятия в соответствии с приказом на производственную практику по Университету.

Документом, подтверждающим прохождение практики обучающимся, является заполненный дневник практики. Дневник практики содержит: отметки о проведении инструктажа; рабочий график (план) проведения практики; индивидуальное задание; рабочие записи во время практики; отзыв (характеристику); сведения об уровне освоения обучающимся компетенций; промежуточную аттестацию по практике. **Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, включающий:** выполнение индивидуальных заданий. Практика в соответствии с формируемыми компетенциями предполагает выполнение индивидуальных заданий, которое выдаётся руководителем практики от Университета, поэтому она не предполагает типовых контрольных заданий.

Основой оценочных средств для проведения аттестации по практике является оформленные в соответствии с требованиями дневник и отчет по практике обучающегося, представленные в методических материалах по практике.

Фонд оценочных средств и критерии оценивания для промежуточной аттестации представлены в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Фонд оценочных средств и критерии оценивания практики обучающимся

Сумма баллов по 100-балльной шкале	Оценка ECTS	Критерии оценивания	для зачета
90-100	A	Отлично - выполнены все требования-компетенции, а именно: структура отчета по практике соответствует требованиям в полном объеме, дневник оформлен надлежащим образом, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все задания в рамках практики выполнены качественно. Обучающийся ответил на все вопросы во время защиты практики.	Зачтено
82-89	B	Очень хорошо - структура отчета по практике соответствует требованиям, дневник оформлен надлежащим образом, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, качество выполнения большинства заданий в рамках практики оценено числом баллов, близким к максимальному. Обучающийся ответил на большую часть вопросов во время защиты практики.	
74-81	C	Хорошо - структура отчета по практике соответствует требованиям, дневник оформлен надлежащим образом, некоторые практические навыки работы с	

		освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные практикой задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
64-73	D	Удовлетворительно - структура отчета по практике соответствует требованиям, дневник оформлен надлежащим образом, но не в полной мере, есть замечания, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных практикой заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	
60-63	E	Достаточно (посредственно) - структура отчета по практике соответствует требованиям, но содержание заданий раскрыто частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные практикой задания могут быть оценены числом баллов, близким к минимальному	
35-59	FX	Условно неудовлетворительно - структура отчета по практике не соответствует требованиям, содержание заданий представлено не в полной мере, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных практикой заданий решены неверно	не зачтено
1-34	F	Безусловно неудовлетворительно - структура отчета по практике не соответствует требованиям, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные на практике задания содержат грубые ошибки и решены неверно	

9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1 Основная литература

1. Законодательство РФ, регламентирующее деятельность организаций, предприятий и фирм – КонсультантПлюс. — URL: <http://www.consultant.ru/>.
2. Налоговый кодекс РФ (первая и вторая часть). – КонсультантПлюс. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/, [Налоговый кодекс Российской Федерации часть 2 \(НК РФ ч.2\) / КонсультантПлюс \(consultant.ru\)](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/).
3. Воронцовский, А. В. Управление рисками : учебник и практикум для вузов / А. В. Воронцовский. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 485 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12206-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469401>.

4. Кузнецова, Е. В. Управление портфелем проектов как инструмент реализации корпоративной стратегии : учебник для вузов / Е. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07425-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470148>.

5. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00436-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449791>.

6. Чекмарев, А. В. Управление ИТ-проектами и процессами : учебник для вузов / А. В. Чекмарев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 228 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11191-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474109>.

7. Холодкова, В. В. Управление инвестиционным проектом : учебник и практикум для вузов / В. В. Холодкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07049-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477516>.

9.2 Дополнительная литература

1. Данько, Т. П. Управление маркетингом : учебник и практикум для вузов / Т. П. Данько. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 521 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01588-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468956>.

2. Куприянов, Ю. В. Модели и методы диагностики состояния бизнес-систем : учебное пособие для вузов / Ю. В. Куприянов, Е. А. Кутлунин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 128 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08500-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473895>.

9.3 Периодическая литература

Периодическая литература представлена в научной электронной библиотеке «e-LIBRARY» - <http://elibrary.ru/defaultx.asp> по подписке университета. Рекомендуемые

журналы: «Вопросы экономики», «Вестник Московского университета. Серия 21: Управление (государство и общество)», «Мировая экономика и международные отношения», «Российский экономический журнал», «Экономика и управление: теория и практика: сборник научных трудов», «Актуальные проблемы экономики и менеджмента», «Вестник Московского государственного областного университета. Серия: экономика», «Вестник Московского университета. Серия: экономика», «Ученые записки Крымского федерального университета имени В.И. Вернадского. Экономика и управление», «Экономика и математические методы», «Экономические и социальные проблемы России: сборник научных трудов», «Информационные технологии и управление».

9.4 Интернет-ресурсы

Реализация учебного процесса обеспечивается с помощью информационных ресурсов, представленным в таблице 9.1 и 9.2, которые ежегодно обновляются (документы, подтверждающие обновление, хранятся в библиотеке и в управлении информатизации и связи СевГУ).

Таблица 9.1 – Электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

№	Адрес сайта и его описание	Перечень материалов представленных на сайте
1.	http://krcons.ru/ КонсультантПлюс	КонсультантПлюс - справочная правовая система. Содержит нормативные правовые акты РФ, комментарии законодательства, финансовые, кадровые, юридические консультации, фирменные аналитические материалы КонсультантПлюс, формы документов как официально утверждённые, так и примерные, справочную информацию
2.	http://lib.sevsu.ru:8080/xmlui/ Электронный репозиторий СевГУ	Архив для открытого доступа к результатам научных исследований, проводимых в СевГУ. Содержит следующие материалы: научные статьи, аннотации и диссертации, учебные материалы, книги или разделы книг, студенческие работы, материалы конференций, патенты, изображения, аудио- и видео-файлы, веб-страницы, компьютерные программы, статистические материалы, учебные объекты, научные отчеты

Таблица 9.2 – Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

№	Наименование электронно-библиотечной системы	Ссылка на информационный ресурс
1	Электронно-библиотечная система (ЭБС) издательства «ЛАНЬ» – ресурс, включающий в себя как электронные версии книг ведущих издательств учебной и научной литературы (в том числе университетских издательств), так и электронные	https://e.lanbook.com/

№	Наименование электронно-библиотечной системы	Ссылка на информационный ресурс
	версии периодических изданий по различным областям знаний.	
2	Электронно-библиотечная система Znanium.com предоставляет зарегистрированным пользователям круглосуточный доступ к электронным изданиям из любой точки мира посредством сети Интернет.	http://znanium.com/
3	ЭБС Юрайт – сайт для поиска изданий и доступа к тексту издания в отсутствие традиционной печатной книги.	https://www.biblio-online.ru/

9.5 Методические указания по практике

Методические указания по производственной практике для обучающихся 2 курса направления подготовки 38.04.02 "Менеджмент" / Сост. И.А.Гребешкова – Севастополь: Изд-во СевГУ, 2023. – 26 с.

9.6 Информационные технологии

Реализация учебного процесса обеспечивается программным обеспечением, представленным в таблице 9.3, которое ежегодно обновляется (документы, подтверждающие обновление, хранятся в управлении информатизации и связи СевГУ).

Таблица 9.3 – Программные продукты, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Наименование программного продукта	Назначение	Тип продукта
Microsoft Windows Professional 7/8.1/10	Операционная система	полная лицензионная версия
MS Word Microsoft Office Professional 2010/2013/2016	Обработка электронной документации, табличные вычисления, управление базами данных, создание и демонстрация презентаций	полная лицензионная версия
Kaspersky Endpoint Security 10/11	Антивирусная защита	полная лицензионная версия
Acrobat Professional DC (perpetual) 2015	Приложение для работы с PDF-документами	полная лицензионная версия
«Русский Moodle 3KL»	Среда электронного обучения	полная лицензионная версия

10 Материально-техническое обеспечение практики

Взаимодействие руководителя практики от Университета с обучающимися осуществляется посредством индивидуальных консультаций и электронной почты.

Таблица 10.1 – Перечень и краткая характеристика материально-технической базы

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий, тренажеров и пр.	Перечень основного оборудования
Учебная аудитория для проведения занятий № 359, г. Севастополь, ул. Гоголя, 14	17 автоматизированных (ПК Tiger V-310 с монитором (Конфигурация 2)) посадочных мест, дополнительно 24 посадочных места; автоматизированное (ПК Tiger V-310 с монитором (Конфигурация 2)) рабочее место преподавателя, доска маркерная, переносное демонстрационное оборудование: ноутбук, мультимедийный проектор, экран. Учебно-наглядные пособия – тематические презентации Используемое программное обеспечение: 1. 1. Microsoft Windows Professional 7/8.1/10 Microsoft Office 2010/2013/2016 2. Windows Server Standard ALNG LicSAPk OLV E 1Y Academic Edition Additional Product 2Proc 3. Exchange Server Standard ALNG LicSAPk OLV E 1Y Academic Edition Additional Product 4. SQL Server Standard Core ALNG LicSAPk OLVS 2License E 1Y Academic Additional Product CoreLic 5. Windows Remote Desktop Services CAL ALNG LicSAPk OLV F 1Y Academic Edition Additional Product Device CAL 6. Visio Professional Russian LicSAPk OLP NL Academic Edition 7. Kaspersky Endpoint Security 10/11 8. ABBYY Fine Reader 12 Corporate 5 лицензий Per Seat Academic 9.ABBYYFineReader 12 Corporate 11-25 лицензийConcurrent 10. Acrobat Professional DC (perpetual) 2015 Rus 11. Mirapolis LMS 12. WinRAR 5.0 13. Mirapolis Virtual Room 14. «Русский Moodle 3KL» 15. Справочная Правовая Система Консультант Плюс 16.Антиплагиат с модулями

Учебная аудитория для проведения занятий №156, г. Севастополь, ул. Гоголя, 14	15 автоматизированных посадочных мест Персональный компьютер Tiger V-310 с монитором (Конфигурация 2) – 15 шт. Принтер лазерный Canon LBP - 6000 2683 – 1 шт. 1.Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y Academic Edition Enterprise (Microsoft Windows Professional 7/8.1/10 Microsoft Office Professional 2010/2013/2016) 2. Windows Server Standard ALNG LicSAPk OLV E 1Y Academic Edition Additional Product 2Proc 3. Exchange Server Standard ALNG LicSAPk OLV E 1Y Academic Edition Additional Product 4. SfB Server ALNG LicSAPk OLV F 1Y Academic Edition Additional Product 5. Windows Remote Desktop Services CAL ALNG LicSAPk OLV F 1Y Academic Edition Additional Product Device CAL 6. Visio Professional Russian LicSAPk OLP NL Academic Edition 7. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition/ 1000-1499 Node 2 year Educational Renewal License 8. ABBYY Fine Reader 12 Corporate 5 лицензий Per Seat Academic 9. Microsoft Project Professional, 10 MindMeister 11. CRM-система Битрикс24 12. Ramus 13 ADONIS Community Edition 14. Visio Professional Russian LicSAPk OLP NL AcademicEdition 15. Predictive Analytics Campus Solution 16. «Русский Moodle 3KL» 17. Bizagy Modeler 18. ADOIT 19. Vertica 20. GPSS 21. Gretl 22. Minitab 18
--	--

Материально-техническое обеспечение практики на предприятии обеспечивается организациями-базами практики в соответствии с заключенными договорами между Университетом и организациями-базами практики.

Типовой дневник по практике

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

_____ (вид и тип практики)

_____ обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ Институт

_____ Кафедра

_____ Уровень образования

_____ Направление подготовки
(специальность)

_____ Профиль (специализация)

_____ курс, группа _____

Обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

Прибыл на предприятие (в организацию, учреждение)

М.П.

“ ____ ” _____ 20__ г.

(подпись)

(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Отметки о проведении инструктажа

Наименование инструктажа	Дата проведения инструктажа	ФИО, должность инструктирующего	Подпись	
			Инструкти- рующего	Инструкти- руемого
Инструктаж по технике безопасности				
Инструктаж по охране труда				
Инструктаж по пожарной безопасности				
Инструктаж по правилам внутреннего распорядка				

Убыл из предприятия (организации, учреждения)

М.П.

“ ____ ” _____ 20__ г.

(подпись)

(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Индивидуальное задание

[illegible]

Руководитель практики от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель практики от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

«_____» 20 ____ г.

Рабочий график (план) прохождения практики

[illegible]

Руководитель практики от Университета

 (подпись)

 (инициалы и фамилия)

Руководитель практики от профильной организации

 (подпись)

 (инициалы и фамилия)

« _____ » 20 ____ г.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Отзыв (характеристика)

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Руководитель практики от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« » 20 г.

Сведения об уровне освоения обучающимся компетенций

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Сведения об уровне освоения обучающимся компетенций	
		Руководитель от профильной организации	Руководитель от Университета
УК- (Наименование компетенций заполняет руководитель практики от Университета, в соответствии с учебным планом)	(Планируемые результаты обучения при прохождении практики заполняет руководитель практики от Университета, в соответствии с Программой практики)	освоена / освоена частично/ не освоена	освоена / освоена частично/ не освоена
УК-		освоена / освоена частично/ не освоена	освоена / освоена частично/ не освоена
ОПК -		освоена / освоена частично/ не освоена	освоена / освоена частично/ не освоена
ПК -		освоена / освоена частично/ не освоена	освоена / освоена частично/ не освоена
ПК -		освоена / освоена частично/ не освоена	освоена / освоена частично/ не освоена
...			
Руководитель практики от Университета _____ (подпись) (инициалы и фамилия)		Руководитель практики от Университета _____ (подпись) (инициалы и фамилия)	
Руководитель практики от профильной организации _____ (подпись) (инициалы и фамилия)		Руководитель практики от профильной организации _____ (подпись) (инициалы и фамилия)	
« ____ » _____ 20 ____ г.		« ____ » _____ 20 ____ г.	

Оценка результатов прохождения практики обучающимся

(заполняется руководителем практики от Университета)

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Дата сдачи отчета « _____ » _____ 20__ г.

Оценка: _____

Руководитель практики от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Типовое индивидуальное задание

Индивидуальное задание

№ п/п	Вопросы, подлежащие изучению	Источник информации
1	<i>Пройти вводный инструктаж (техника безопасности, правила внутреннего распорядка). Ознакомиться с рабочим местом, ознакомиться с предприятием, служебными обязанностями</i>	<i>Регламенты организации, приказы, указания, распоряжения организации.</i>
2	<i>Выполнить комплексную диагностику (экспресс-анализ состояния предприятия). Руководитель практики от учебного заведения корректирует индивидуальное задание для студента. Руководитель практики от предприятия составляет план работы магистра.</i>	<i>Консультация с руководителем База данных научной литературы, ЭБС, управленческая и финансовая отчетность предприятия, регламенты бизнес-процессов</i>
3	<i>Выполнить диагностику портфеля проектов предприятия с предложением мероприятий по совершенствованию портфеля проектов (разработать проект на основе диагностики).</i>	<i>Управленческая и финансовая отчетность предприятия, регламенты бизнес-процессов</i>
4	<i>Сформировать и защитить отчёт по практике</i>	<i>Методические материалы по учебной практике</i>

Руководитель практики от Университета

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Руководитель практики от профильной организации

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Титульный лист отчета

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт ФЭУ

Кафедра МБА

№	Дата поступления на кафедру	Подпись отв. за регистрацию	Подпись преподавателя

ОТЧЕТ

по технологической (проектно-технологической) практике

В _____
(наименование организации)

Выполнил _____
(Фамилия И.О. обучающегося)

(шифр группы)
Направление 38.04.02 Менеджмент

Руководитель практики от Университета

(должность, звание, Фамилия И.О. руководителя)

Севастополь
2024 г.