Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 09.07.2026 12:40:30
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735cf8b1f6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
/Московский Политех/

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
экономики и управления
_____ А.В. Назаренко
«26» февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Учебная практика (проектная)»

Направление подготовки
38.03.02 «Менеджмент»

Образовательная программа
«Управление бизнес-процессами»

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная, очно-заочная

Москва, 2026

Разработчик(и):

к.э.н., доцент. /С.В. Болотников/

Согласовано:

Заведующий кафедрой «_Менеджмент_»,

к.э.н. /Е.Э. Аленина/

Содержание

1. Цели, задачи и планируемые результаты прохождении практики 5
2. Место практики в структуре образовательной программы 6
3. Характеристика практики 6
4. Структура и содержание практики 8
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение 9
5.1. Нормативные документы и ГОСТы 9
5.2. Основная литература 10
5.3. Дополнительная литература 10
5.4. Электронные образовательные ресурсы 10
5.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение……..10
5.6. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы……..10
6. Материально-техническое обеспечение 10
7. Методические рекомендации 11
7.1. Методические рекомендации для руководителя по организации практики 11
7.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 14
8. Фонд оценочных средств 13
8.1. Методы контроля и оценивания результатов прохождения практики 17
8.2. Шкала и критерии оценивания результатов прохождения практики 17
8.3. Оценочные средства 20

1. Цели, задачи и планируемые результаты прохождении практики

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) "бакалавр") учебная практика (проектная) является обязательным элементом основной образовательной программы бакалавриата и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Цель учебной практики (проектной):
состоит в формировании и развитии у обучающихся личностных и профессиональных качеств, позволяющих обеспечить выполнение требований ФГОС ВО в области универсальной компетенции УК-2 - способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Задачи учебной практики (проектной) направлены на закрепление теоретической подготовки обучающихся, приобретение практических навыков и компетенций УК-2, а также опыта профессиональной деятельности в т.ч.:

- получение умений формулировать совокупность задач в рамках поставленной цели проекта, решение которых обеспечивает ее достижение.
- научиться определять связи между поставленными задачами, основными компонентами проекта и ожидаемыми результатами его реализации.
- овладение способностью выбирать оптимальные способы планирования, распределения зон ответственности, решения задач, анализа результатов с учетом действующих правовых норм, имеющихся условий, ресурсов и ограничений, возможностей использования

В рамках учебной практики (проектной) планируется непосредственное выполнения обучающимися следующих видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:

- изучение требований охраны труда, нормативных документов по учебной практике (проектной);
- изучение нормативно-методических документов, регламентирующих функционирование организации, выбранной для прохождения практики;
- командообразование в проектной деятельности, ролевое распределение в проектной команде, выделение лидеров команд;
- постановка целей проекта, формирование умений использовать инструменты целеполагания: дерево целей и задач проекта, диаграмма Гантта проекта;
- анализ учетной информации, отражающей операционную деятельность организации, выбранной для прохождения практики;
- сбор, структурирование и анализ материалов из вторичных источников по теме учебного проекта;
- накопление информации из внешних источников в централизованном хранилище в централизованном хранилище с возможностью доступа каждого участника проекта;
- количественная оценка собранных данных по теме проекта с применением

балльно-рейтинговой системы;

- формирование решений по проекту на основе методов мозгового штурма и Дельфи;
- рефлексия по результатам выполненного проекта, оценка вклада участинков в проект;
- подготовка отчетности по результатам проекта, в т.ч. презентации и визитную карточку проекта, отчета по выполнении проекта;

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения «учебной практики (проектной)»:

Код и наименование компетенций	**Индикаторы достижения компетенции**
УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	**ИУК-2.1.** Формулирует совокупность задач в рамках поставленной цели проекта, решение которых обеспечивает ее достижение. **ИУК-2.2.** Определяет связи между поставленными задачами, основными компонентами проекта и ожидаемыми результатами его реализации **ИУК-2.3.** Выбирает оптимальные способы планирования, распределения зон ответственности, решения задач, анализа результатов с учетом действующих правовых норм, имеющихся условий, ресурсов и ограничений, возможностей использования

2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (проектная) относится к блоку Б.2.1.1.1 Учебная практика (проектная) ориентирована на информационно-аналитический вид профессиональной деятельности. Учебная практика (проектная) взаимосвязана логически и содержательно-методически со следующими дисциплинами ОП:

- Основы менеджмента;
- Управление бизнес-процессами;
- Введение в профессию;
- Современные организационные структуры управления;
- Производственная практика (технологическая).

3. Характеристика практики

Руководителем учебной практики (проектной) от Университета назначаются преподаватель кафедры «Менеджмент». Руководство практикой студентов на всех ее этапах осуществляется совместно с руководителями практик - работниками организаций различных организационно-правовых форм собственности.

Учебная практика (проектная) проходит в структурных подразделениях образовательной организации – Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Московский Политех): кафедра, факультет, службы Университета.

Основной формой прохождения учебной практики (проектной) является формирование и реализация студентом учебного проекта по анализу и совершенствованию образовательных программ на основе вторичных источников информации.

Способ проведения практики – стационарная. Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в образовательная программой организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация. Задание на практику выдается руководителем практики на кафедре.

Базой учебной практики (проектной) для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» выступает кафедра «Менеджмент» факультета «Экономика и управление» Московского Политеха.

Должность, занимаемая студентом на период практики – студент-практикант. Допуск студентов к практике осуществляется на базе Университета. Допуск осуществляют факультетские руководители практики, ведущие преподаватели профильных дисциплин.

Общая продолжительность учебной практики составляет 2 недели.

4.Структура и содержание практики

Общая трудоемкость учебной практики (проектной) составляет 2 зачетные единицы, т.е. 72 академических часа (из них 72 часа – самостоятельная работа студентов).

Очная и очно-заочная форма обучения:

Учебную практику (проектную) проходят на первом курсе.

Второй семестр: 72 часа – самостоятельная работа студентов. Вид промежуточной аттестации - дифференцированный зачѐт.

Содержание учебной практики
(проектной)

№ п/п	Этапы практики		Виды учебной работы во время практики, включая самостоятельную работу студентов (в часах)		Форма текущего контроля (отчетность)
1.	**Подготовительный этап:** Проведение установочного собрания, ознакомление с правилами прохождения практики.	1. Проведение установочного собрания (ознакомление студентов с целями и задачами практики, с условиями проведения практики, с требованиями, предъявляемыми в период прохождения практики, а также распределение студентов по базам практики). 2. Ознакомление обучающегося с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. 3. Оформление графика прохождения практики. 4. Ознакомление с процедурой защиты отчета по практике. 5. Ознакомление с процедурой зачета по практике.	3 час	0,1 з.е.	Участие в собрании. Индивидуальный план прохождения практики.
2.	**Этап командообразования и целеполагания:** Ролевое распределение формирование команд, постановка целей учебного проекта	1. Распределение студентов по проектным группам. В группу каждого учебного проекта распределяется до 10 студентов. 2. Функциональное распределение студентов внутри проектных групп: выбор и фиксация за студентов роли в учебном проекте. 3. Целеполагание учебного проекта, распределение работ по студентам в группах.	12 час.	0,3 з.е.	Дневник практики
3.	**Ознакомительный этап:** Ознакомление с базой практики, основными направлениями ее работы	1. Знакомство с профильной организацией. 2. Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации и структурного подразделения. 3. Изучение нормативно-правовых документов по организации образовательного процесса, в том	12 час.	0,3 з.е.	Дневник практики

		числе в условиях ЭО и ДПО.			
4.	**Основной этап:** Выполнение проектными группами учебного проекта	Создание учебного проекта (agile management образовательных программ) по совершенствованию методического обеспечения учебного процесса с применением технологий цифрового образования. Учебный проект включает четыре фазы: 1. Анализ существующих учебных образовательной программ по направлению 38.03.02, 27.04.02. 2. Поиск, сбор, обработка материалов по образовательным программам из открытых вторичных источников. 3. Структурная и количественная оценка массива образовательных программ из открытых вторичных источников. 4. Формирование предложений по развитию образовательных программ структурного подразделения Московского Политеха по направлениям 38.03.02, 27.04.02 на основе оценки программ из вторичных источников.	27 час.	0,8 з.е.	Отчет о выполнении практических работ по проекту. Записи в дневнике практики краткого содержания.
5.	**Аналитический этап:** рефлексия	1. Предоставление руководителю практики разработанных проектов и обсуждение с ним результатов работы. 2. Написание и подготовка отчета по практике.	12 час.	0,3 з.е.	Презентация и доклад для защиты проекта. Отчет о прохождении практики.
6.	**Заключительный этап:** Защита проекта	1. Защита проекта. 2. Зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики.	6 час.	0,2 з.е.	Комплект документации по практике

В рамках практики должны быть реализованы следующие работы:

1. *Проведение установочного собрания, ознакомление с правилами прохождения проектной практики.*

В первый день практики проводится вводный инструктаж. Вводный инструктаж проводит руководитель практики от учебного учреждения на общем собрании. После проведения вводного инструктажа производится запись в журнале,

и каждый студент расписывается в том, что усвоил правила техники безопасности

В рамках вводного инструктажа происходит:

- информирование студентов о сроках, цели и задачах практики;
- информирование студентов о руководителях практики;
- информирование студентов об особенностях прохождения практики в конкретной организации;
- информирование о режиме работы организации, правилах внутреннего распорядка, производственной дисциплине и соблюдении профессиональной этики во время прохождения практики;
- информирование о правилах техники безопасности и охраны труда (обеспечение безопасности жизнедеятельности) во время практики в организации (студенты, не прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности, к прохождению практики не допускаются);
- предоставление студентам рабочей программы практики, шаблона дневника практики и индивидуальных заданий на практику;
- информирование студентов о требованиях по ведению дневников практики и о подготовке отчета о практике;
- ознакомление с выходной информацией по учебному проекту (презентация, отчет по практике);
- ознакомление с процедурой защиты отчета по практике;
- ознакомление с процедурой итогового зачета по практике;
- решение организационных вопросов и пр.

2. *Ролевое распределение формирование команд, постановка целей учебного проекта.*

Под управлением руководителя практики от учебного учреждения студенты разделяются на проектные команды. В каждой проектной команде может быть до 10 студентов. Каждой команде выделяется индивидуальный номер и название (предложенное студентами).

Руководитель практики от учебного учреждения распределяет функциональные роли внутри каждой команды. Роли закрепляются за студентами-участниками учебного проекта. Происходит определение готовности каждого студента к исполнению роли. Внутри каждой команды формируется система внутренних коммуникаций (группа в мессенджере, раздел на «яндекс-диск» для аккумулирования данных).

Выделяется лидер каждой проектной группы, лидер команды вместе с научным руководителем от организации проводит тестирование на предмет командного взаимодействия (слаженности).

Под управлением руководителя практики от учебного учреждения командами в соответствии с темой своего учебного проекта обосновывают актуализируют, сформулируют цель, задачи, объект и предмет проекта.

Требования к целеполаганию учебного проекта:

- проект обязательно должен иметь ясную, реально достижимую цель. В самом общем смысле целью проекта всегда является решение исходной

проблемы, но в каждом конкретном случае это решение имеет собственное, неповторимое воплощение;

- выходом проекта является проектный результат, который создается командой в ходе его работы и который становится средством решения проблемы проекта;
- структура проектной деятельности: проблема проекта-«Почему?»; цель проекта-«Зачем?»; задачи проекта-«Что?»; методы и способы-«Как?»; результат-«Что получится?».

По результатам этапа командами формируется:

- дерево целей проекта, в котором указаны основные оперативный цели по системе SMART.
- диаграмма Гантта с основными работами учебного проекта, распределенная на отдельных студентов внутри группам и по сроку выполнения практики.

3. *Ознакомление с базой практики, основными направлениями ее работы, с нормативной документацией, регламентирующей деятельность организации.*

Определение организационно-правовой формы организации. Сопоставление заявленной в уставных документах организационно-правовой формы с Гражданским Кодексом (ч. I раздел 4) Российской Федерации.

Ознакомление с документами, регламентирующими деятельность организации: уставом, лицензиями и т.п.

Ознакомление с федеральными законами, законами местного самоуправления, постановлениями Правительства РФ, федеральных органов управления, другими нормативными документами, устанавливающими нормы, правила и требования в определенной области профессиональной деятельности организации.

Ознакомление с образовательным программами, реализуемыми в структурном подразделении и открытой учебно-методической документацией.

Ознакомление с Положением о деятельности структурного подразделения.

4. *Выполнение проектными группами учебного проекта.*

Выполнения проекта регламентируется научным руководителем от образовательного учреждения (Университета» при предоставлении требуемой инфраструктуры руководителем от организации. Руководитель практики от Университета контролирует выполнение следующих обязанностей студентов:

- при выполнении заданий практики соблюдать трудовое законодательство, правила внутреннего распорядка организации, а также правила охраны труда и техники безопасности;
- максимально использовать отведенное для практики время и обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики и календарным планом-графиком;
- выполнять порученную ему работу и указания руководителей, нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за сохранность оборудования;

- систематически вести дневник практики, фиксировать в нем все виды работ, выполняемые в течение рабочего дня;
- собирать и обобщать материалы, необходимые для написания отчета;
- регулярно (не реже раза в неделю) информировать руководителя практики от учебного заведения о ходе работы, обо всех отклонениях и трудностях прохождения практики;
- студент, отстраненный от практики, или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра.
- при подготовке к выполнению задания по практике студент обязан ознакомиться с рекомендованной литературой, изучить или повторить соответствующий теоретический материал

Учебный проект включает четыре фазы:

1. Анализ существующих учебных образовательной программ по направлению 38.03.02, 27.04.02.
   Команды должны проанализировать существующие в организации образовательные программы по указанным направлениям. Изучить рабочие учебные планы. Оценить полезность каждой дисциплины с точки зрения потребителя программы (студента) в баллах на основе шкалы 1-10. Дисциплины, набравшие минимальное количество баллов, обсуждаются в каждой команде. Научный руководитель фиксирует отсутствие расхождения во взглядах команды на дисциплину.

2. Поиск, сбор, обработка материалов по образовательным программам из открытых вторичных источников.
   Команды должны собрать материал (массив данных) из открытых источников в виде учебных планов (либо списков дисциплин) сторонних образовательных организаций (государственных или частных).
   Материал собирается по направлениям 38.02.02 – «Менеджмент», программы: «Управление бизнес-процессами», «Управление бизнес-системами», «Управление бизнесом»; 27.04.02 – «Управление качеством», программы: «Менеджмент систем качества».
   По каждому из направлений должен быть собран массив от 5 до 10 документов. Массив должен быть размещен в разделе команды на «яндекс-диске» и быть доступным для рассмотрения каждому участнику команды.

3. Структурная и количественная оценка массива образовательных программ из открытых вторичных источников.
   Команды должны проанализировать массив документов и выделить те дисциплины, названия которых повторяются (с небольшими изменениями) в разных программах. Выход фазы: таблицы с наименованиями дисциплин с указанием числа повторений в разных образовательных программах разных организаций по обоим направлениям: 38.03.02 и 27.04.02.
   Список этих дисциплин должен быть обсужден на собрании каждой группой, все участники группы должны быть согласны со всеми дисциплинами.

4. Формирование предложений по развитию образовательных программ структурного подразделения Московского Политеха по направлениям 38.03.02, 27.04.02 на основе оценки программ из вторичных источников.
   Команды должны провести мозговой штурм на основе проанализированного массива документов и списка самых распространенных дисциплин. Результат мозгового штурма: рекомендации какие дисциплины следует включить в существующие учебные планы по направлению 38.03.02 – «Управление бизнес-процессами», 27.04.02 – «Управление бизнес-системами», а какие дисциплины следует изъять из учебного плана.
   Дисциплина может быть включена в учебный план, если часто встречается в учебных планах других образовательных программ.
   Дисциплина может быть исключена из учебного плана, если:
   - она не встречается или встречается редко в образовательных программах других организаций.
   - она набрала малое число баллов при оценке студентами в фазе 1.

   Решение о включении или исключении дисциплины может быть принято каждой группой с помощью метода Дельфи (4 тура и голосование по каждой дисциплине). Результат этапа: новый учебный план по образовательным программам, с дисциплинами которого согласны все участники проекта в команде (ими выставлены дисциплине высокие баллы).

5. *Рефлексия. Подготовка итоговой отчетности по проекту.*
   Проводится собрание научного руководителя от Университета с проектными группами и предварительное рассмотрение результатов проекта.
   Каждая команда должна провести самооценку по каждому участнику: оценить его вклад в общую работу, инициативность, ценностью в поиске информации. Лидеры команд должны выставить оценку каждому участнику. Должна быть проделана подготовка результатов учебного проекта в виде основных документов:
   - Отчет по учебной практике (проектной);
   - Презентация для защиты отчета;
   - Визитная карточка проекта (доклад) для защиты.

6. *Защита проекта.*
   Проводится общее собрание с защитой учебных проектов командами.
   В защите участвуют научный руководитель от Университета, руководитель практики от организации, жюри (до 3 человек из преподавателей кафедры) «Менеджмент» факультета «Экономика и управление».
   Процедура защиты:
   - от каждой команды защищает проект лидер команды + 1 выбранный из команды спикер проекта;
   - длительность защиты 10 минут (не более 15 слайдов презентации);
   - по окончании защиты жюри может задать вопросы (до 3 минут).

   Защита проекта может проводиться очно либо с применением дистанционных технологий (видеоконференция).

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение

5.1 Нормативные документы и ГОСТы

1. Приказ №1121-ОД от 22.11.2021 Об утверждении положения о порядке проведения практики в Московском политехническом университете.

2.Положение о порядке проведения практики и практической подготовки студентов, осваивающих основные образовательные программы высшего образования (положение о порядке проведения практики) // Московский политехнической университет.

3. Приказ Минобрнауки России N 885 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся").

4. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание организационно-управленческой практики;

3. Формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

5.2 Основная литература

1. Управление проектами: учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко; под редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21476-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582619

2. Горбашко, Е. А. Управление проектами: учебник для вузов / Е. А. Горбашко ; под редакцией Е. А. Горбашко. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 358 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19021-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589651

3. Чекмарев, А. В. Управление цифровыми проектами и процессами: учебное пособие для академического бакалавриата / А. В. Чекмарев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18522-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535238

4. Кузьмина, Е. Е. Организация предпринимательской деятельности : учебник для вузов / Е. Е. Кузьмина. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 469 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16461-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582730

5.3 Дополнительная литература

5. Каменнова, М. С. Моделирование бизнес-процессов: учебник и практикум для вузов / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 534 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16695-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544948

1. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование: учебник и практикум для вузов /

Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8377-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536212

2. Громов, А. И. Управление бизнес-процессами: современные методы: монография/ А. И. Громов, А. Фляйшман, В. Шмидт ; под редакцией А. И. Громова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 367 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-03094-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536127

6. Материально-техническое обеспечение

Практика проводится на предприятиях промышленности или в организациях в соответствии с договорами и приказом ректора.

Прием отчетов - на кафедре - столы, стулья, переносной мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.

7.Методические рекомендации

7.1 Методические рекомендации для руководителя по организации практики

В процессе организации учебной практике (проектной практике) руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных проекционным экраном, проектором, ноутбуками. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.
2. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета.
3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов.

По результатам учебной практики (проектной) студент после окончания практики предоставляет руководителю практики, следующие отчетные документы по практике:

– отзыв-характеристику, подписанный руководителем практики от организации, заверенный печатью организации (приложение Г);

- заявление на практику (приложение Д);
- календарный план прохождения практики (приложение А)
- дневник практики, подписанный студентом (приложение Б);
- отчет по практике (приложение В).
- презентацию по готовому проекту (формируется на каждую команду).

Отзыв-характеристику и дневник необходимо отправлять в

сканированной форме, чтобы показать подлинность печати организации и подписи. Основные требования к отзыву-характеристике – заполненный по форме, аккуратно, содержащий подпись руководителя практики от организации, заверенной печатью организации.

Основные требования к дневнику практики:

- дневник должен быть заполнен по форме и аккуратно;
- содержит сроки прохождения практики, ежедневные записи в строгом соответствии с программой и планом-заданием на практику;
- содержит подпись студента.

Основные требования к презентации проекта:

Мультимедийная презентация проекта представляет собой документ, отображающий основные положения, графическую информацию (рисунки, таблицы, карты, чертежи, схемы, алгоритмы и т.п.), содержащуюся в проекте, достигнутые автором результаты и предложения по совершенствованию исследуемого предмета. Объем презентации не должен превышать 15 слайдов. Слайды не должны дублировать произносимый текст, а также быть перенасыщенными излишними эффектами. Длительность защиты презентации не должна превышать 10 минут.

Основное содержание презентации:

1 слайд–титульный, указывается:

- полное наименование образовательной организации;
- тема индивидуального учебного проекта;
- предмет/предметы, по которым подготовлен проект;
- ФИО обучающегося;
- ФИО руководителя индивидуального учебного проекта;
- год и город выполнения работы;

2 слайд–введение, указывается:

- актуальность проекта;
- цели и задачи проекта;
- объект проекта;
- предмет проекта;
- период выполнения проекта;

3 и последующие слайды–основная часть:

- непосредственно раскрывается тема работы на основе собранного материала, даётся краткий обзор объекта исследования, характеристика основных вопросов индивидуального учебного проекта (таблицы, графики, рисунки, диаграммы и т.п.);
- последний слайд–выводы, указываются:
- итоги проделанной работы;
- основные результаты в виде нескольких пунктов;
- обобщение результатов.

Основные требованию к докладу по презентации:

Визитная карточка проекта (доклад) представляет собой краткое представление проекта с иллюстрациями и ценными выдержками из проекта на

отдельном листе бумаги. Визитные карточки раздаются членам жюри во время защиты для представления в краткой форме целей и задач проекта, а также в ней содержится информация с титульного листа работы.

Общие рекомендации по подготовке публичного выступления. Тщательно продумайте план вашего выступления. Оно должно включать введение, основную часть и заключение. Укажите, чему вы научились, возможные пути дальнейшего изучения. Составьте ваше выступление так, чтобы рассказ занимал по времени 5-7 минут. Помните, что хорошо воспринимается эмоциональное и короткое по времени изложение материала с использованием интересных примеров. Не забывайте о том, что последовательное изложение позволяет слушателям лучше понять выступающего. Употребляйте только понятные вам термины. Хорошо воспринимается рассказ, а не чтение текста

Основные требования, предъявляемые к содержанию отчета по практике:

- *во введении* указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;
- *в основной части* отчета дается описание организации работы в процессе практики, описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики (целеполагание, командообразование, рассмотрение образовательных программ, поиск информации во вторичных источниках, анализ учебных планов, формирование рекомендаций по их улучшению, рефлексия проекта), перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов с указанием причин. Основная часть содержит две главы;
- *в заключении* необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Студент, проходивший учебную практику на базе Университета, по индивидуальному заданию в качестве отчета может представить отчет (раздел отчета) по теме научно-исследовательской работы или ее раздел (этап, задание);научную статью, научный доклад.

Оформление отчета по практике:

- отчет должен быть выполнен в программе Microsoft Word, шрифтом TimesNew Roman, 14 пт, с 1,5 интервалом, объем отчета – 20-25 страниц печатного текста;
- в отчет могут входить приложения (таблицы, графики, заполненные бланки, прайс-листы и т.п.) объемом не более 20 страниц (приложения в общее количество страниц отчета не входят);
- фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала;
- страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, номер проставляется в правой нижней части листа без точки в конце номера;

- схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы;
- титульный лист (приложение В) включается в общую нумерацию страниц,однако номер страницы на титульном листе не проставляется;
- цифровой материал должен оформляться в виде таблиц, таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, на все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета, каждая таблица должна иметь заголовок. Пример оформления таблиц в приложении З;
- рисунки (графики, схемы, диаграммы и т.п.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, иллюстрации могут быть в том числе и цветные, на все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всегоотчета (пример в приложении Ж). Если в отчете только одна иллюстрация,то ее обозначают - «Рис.». Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. Например, Рис. 1.1;
- при написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики и предложений по организации учебного процесса, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики и предложить пути разрешения этих проблем.
-

Наиболее общими недостатками при прохождении практики исоставлении отчета по ней являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике, дневника);
- отсутствие вспомогательных документальных материалов, подтверждающих выполнение в ходе практики различных задач;
- отсутствие приложений (заполненных первичных документов, вспомогательных таблиц);
- невыполнение выданного плана-задания на практику;
- расплывчатость заключений студента о прохождении практики;
- отсутствие списка литературы;
- отсутствие указания в списке литературы новых (актуальных) нормативно-правовых актов, учебников и учебных пособий, а также статей из специализированных журналов.

7. Фонд оценочных средств.

8.1 Методы контроля и оценивания результатов прохождения практики

Оценочные средства текущего контроля успеваемости включают контрольные вопросы по составленному отчету для контроля освоения обучающимися разделов учебной практики (проектной).

КОМПЕТЕНЦИИ ФОРМУЛИ-РОВКА	Перечень компонентов	Технология формирования компетенций	Форма оценочного средства**	Степени уровней освоения компетенций
УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	**ИУК-2.1.**Формулирует совокупность задач в рамках поставленной цели проекта, решение которых обеспечивает ее достижение **ИУК-2.2.** Определяет связи между поставленными задачами, основными компонентами проекта и ожидаемыми результатами его реализации **ИУК-2.3.** Выбирает оптимальные способы планирования, распределения зон ответственности, решения задач, анализа результатов с учетом действующих правовых норм, имеющихся условий, ресурсов и ограничений, возможностей использования	Самостоятель-ная работа	отчѐт, контрольные вопросы к отчѐту	Базовый уровень - знать теоретические основы управления проектом Повышенный уровень: - умение самостоятельно решать управленческие задачи в проекте.

8.2 Шкала и критерии оценивания результатов прохождения практики

Шкалы оценивания результатов аттестации и их описание:

Форма аттестации: дифференциальный зачёт.

Аттестация обучающихся в форме дифференциального зачета проводится по результатам защиты отчета по учебной практике (проектной). По итогам выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Шкала оценивания	*Описание*
Отлично	*Выполнена самостоятельная работа, реализованы проектные задачи, активное участие в проекте, выполнение других видов работ, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенные в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут*

	быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Хорошо	*Выполнена самостоятельная работа, реализованы проектные задачи, активное участие в проекте, выполнение других видов работ, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное, правильное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, либо если при этом были допущены 2-3 несущественные ошибки.*
Удовлетворительно	*Выполнена самостоятельная работа, реализованы проектные задачи, активное участие в проекте, выполнение других видов работ, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, в котором освещена основная, наиболее важная часть материала, но при этом допущена одна значительная ошибка или неточность.*
Неудовлетворительно	*Не выполнена самостоятельная работа в виде отчета по практике, не в полной мере участие в проекте, предусмотренной учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями.*

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения.

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничении				
Показатель	Критерии оценивания			
ИУК-2.1. Формулирует совокупность задач в рамках поставленной цели проекта, решение которых обеспечивает ее достижение.	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное понимание базовых принципов формулирования совокупности задач в рамках поставленной цели проекта, решение которых обеспечивает ее достижение.	Обучающийся демонстрирует неполное понимание базовых принципов формулирования совокупности задач в рамках поставленной цели проекта, решение которых обеспечивает ее достижение.	Обучающийся демонстрирует частичное понимание базовых принципов формулирования совокупности задач в рамках поставленной цели проекта, решение которых обеспечивает ее достижение.	Обучающийся демонстрирует полное понимание базовых принципов формулирования совокупности задач в рамках поставленной цели проекта, решение которых обеспечивает ее достижение.
ИУК-2.2. Определяет связи между поставленными задачами, основными компонентами проекта и ожидаемыми результатами его реализации.	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет определять связи между поставленными задачами, основными компонентами проекта и ожидаемыми результатами его реализации.	Обучающийся демонстрирует неполное представление и умение определять связи между поставленными задачами, основными компонентами проекта и ожидаемыми результатами его реализации. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное умение определять связи между поставленными задачами, основными компонентами проекта и ожидаемыми результатами его реализации. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся демонстрирует полное умение определять связи между поставленными задачами, основными компонентами проекта и ожидаемыми результатами его реализации. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

УК-2.3 - выбирает оптимальные способы планирования, распределения зон ответственности, решения задач, анализа результатов с учетом действующих правовых норм, имеющихся условий, ресурсов и ограничений, возможностей использования.	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих умений: выбирать оптимальные способы планирования, распределения зон ответственности, решения задач, анализа результатов с учетом действующих правовых норм, имеющихся условий, ресурсов и ограничений, возможностей использования	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений:выбирать оптимальные способы планирования, распределения зон ответственности, решения задач, анализа результатов сучетом действующих правовых норм, имеющихся условий,ресурсов и ограничений, возможностей использования. Допускаются значительные ошибки,проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новыеситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: выбирать оптимальные способы планирования, распределения зон ответственности, решения задач, анализа результатов с учетом действующих правовых норм, имеющихся условий, ресурсов и ограничений, возможностей использования. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: выбирать оптимальные способы планирования, распределения зон ответственности, решения задач, анализа результатов с учетом действующих правовых норм, имеющихся условий, ресурсов и ограничений, возможностей использования. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

8.3 Оценочные средства

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Отчѐт по практике	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов исследования и ознакомления с выбранным предприятием.	Темы отчѐтов по практике
2	Контрольные вопросы по отчѐту	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с подготовленным отчѐтом, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Перечень контрольных вопросов

Тематика конкретных вопросов может варьироваться в зависимости от образовательной программы (профиля) обучения и специфики хозяйственной деятельности предприятия, на котором студент проходил практику.

Пример контрольных вопросов к дифференцированному зачету в рамках учебной практики (проектной).

1. Области применения и преимущества проектного управления?
2. Какие основные концепции УП?
3. Стандарты в области управления проектами (УП), возможность их применения в российских условиях.
4. Основные типы организационных структур: функциональная, матричная, проектная; их сходства и отличия.
5. Основные роли участников проектов. Разделение ответственности и полномочий: заказчик, спонсор, руководитель проекта, участник проекта.
6. Управление структурами проектов.
7. Проектный офис, управляющие комитеты, менеджер проекта.
8. Принципы корпоративной методологии и информационной системы управления проектами в компании.
9. Какие процессы относятся к инициации и управлению рисками в инновационных проектах и программах?
10. Постановки целей проекта для создания нового бизнеса?
11. Разделы Устава проекта; Разделы бизнес-плана проекта.
12. Назначение менеджера проекта, управление персоналом и взаимодействиями в комплексных проектах
13. Структура проекта, назначение ключевых ролей, планирование взаимодействия и коммуникаций.
14. Декомпозиция целей, построение иерархической структуры работ.
15. Разработка расписания, построение сетевой диаграммы и диаграммы Гантта.
16. Планирование ресурсов, разработка бюджета проекта.
17. Управление рисками и создание планов реагирования проекта.
18. Как определяется последовательность шагов процедуры планирования проекта?
19. Какие аспекты организации коммуникации внутри проекта обеспечивают эффективное распределение информации?
20. Контрактное и административное завершение.
21. Обсуждение результатов, извлеченные уроки и архив проекта.
22. Что такое PMBOK? Представьте системную модель управления проектами.
23. Критерии качества проекта.
24. Как определить удовлетворяет ли проект ожиданиям заказчика и как

необходимо реагировать, если у заказчика изменились ожидания?

25. Как должно осуществляться планирование ресурсов по проекту?
26. Что включает в себя контроль стоимости?
27. Перечислите факторы, вызывающие изменения базового плана. Необходимо ли согласование изменений с участниками проекта?
28. Какая отчетная информация необходима для эффективных коммуникаций по проекту?
29. Что такое базовый стоимостной план проекта? Как он формируется?
30. Чем отличаются функции управления от областей знания?
31. Планирование расходов и контроль расходов базируются на одной и той же предметной области?
32. Какие процессы включает в себя управление качеством проекта?
33. Как определить, что проект удовлетворяет требованиям, ради которых он был предпринят?
34. Выбор организационной формы управления.
35. Исполнение и контроль проекта.
36. Цели и содержание процесса контроля проекта.
37. Отслеживание фактического выполнения работ.
38. Измерение прогресса и анализ результатов.
39. Корректирующие действия.
40. Управление изменениями.
41. Управление коммуникациями проекта.
42. Цели и принципы создания автоматизированной информационной системы управления проектом.
43. Структура и основные элементы информационной системы управления проектами.

Приложение А

Образец оформления

Календарный план

*прохождения*_____*практики*

студентом_____курса_____формы обучения
_____(Ф.И.О.)

№ п/п	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнения работ и заданий
1	2	3

Руководитель практики от университета_____(Ф.И.О.)
_____(подпись)

Приложение Б

Образец оформления

Дневник
прохождения_____практики

студентом_____курса_____формы обучения

_____(Ф.И.О.)

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Место работы (замещаемая должность)
1	2	3	4

Студент_____(Ф.И.О.) _____
(подпись)

Приложение В

Образец оформления титульного листа
отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Менеджмент»

ОТЧЕТ

о прохождении_____практики

студента_____курса_____формы обучения

_____(ф.и.о.)

Место прохождения практики _____
_____

Практика проходила с _____по _____

Дата сдачи отчета _____

Руководитель практики_____(Ф.И.О.)

Москва 2026

Приложение Г

Примерный образец отзыва-характеристики по практике студента

Бланк организации с обязательным указанием организационной формы и полного наименования, адреса и контактных телефонов

Отзыв - характеристика

Студент_____курса кафедры «_____» Московского Политеха Сидорова Наталья Савельевна с 1.07.2025 г. по 15.07.2025 г. прошла *учебную* (проектную) практику по направлению 38.03.02 «Менеджмент» в ЗАО «М-Авто».

В период практики она выполняла обязанности помощника менеджера проекта.

За время прохождения практики Сидорова Наталья Савельевна показала высокий уровень теоретической подготовки по управленческим дисциплинам. Сидорова Н.С. показала себя как грамотный специалист. Руководство ЗАО «М-Авто» заинтересовано в продолжении работы с кафедрой «_____» и предложило Сидоровой Н.С. работу с учетом еѐ занятости во внеучебное время.

Программа практики выполнена полностью.

В целом работа практиканта Сидоровой Н.С. заслуживает оценки отлично.

Генеральный директор В.В. Водопоев

М.П.

Приложение Д

Заведующему кафедрой

«Наименование кафедры»

Ф.И.О. заведующего кафедрой

от студента группы уч. группа

Ф.И.О. студента

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня, Фамилия Имя Отчество полностью, для прохождения вид практики в организацию официальное наименование организации, на основании заключенного между организацией и Московским Политехом общего/индивидуального[1] договора.

_____
(подпись)

_____
(дата)

[1] Оставить нужный вариант в качестве основания

Приложение Е

Образец содержания отчета по учебной практике

Введение 3

Глава 1. Общие сведения об организации 4
1.1. Организационная структура организации 4
1.2. Характеристика видов деятельности организации 5
1.3. Характеристика работы административной службы 6
1.4. Характеристика номенклатуры продукции и услуг 8

Глава 2. Характеристика внешней и внутренней среды организации 9
2.1. Характеристика основных факторов внешней среды 9
2.2. Характеристика основных факторов внутренней среды 10
2.3. Структура и обязанности персонала организации 11

Заключение 15
Список использованных источников 16
Приложения… 17

Образец оформления графического материала

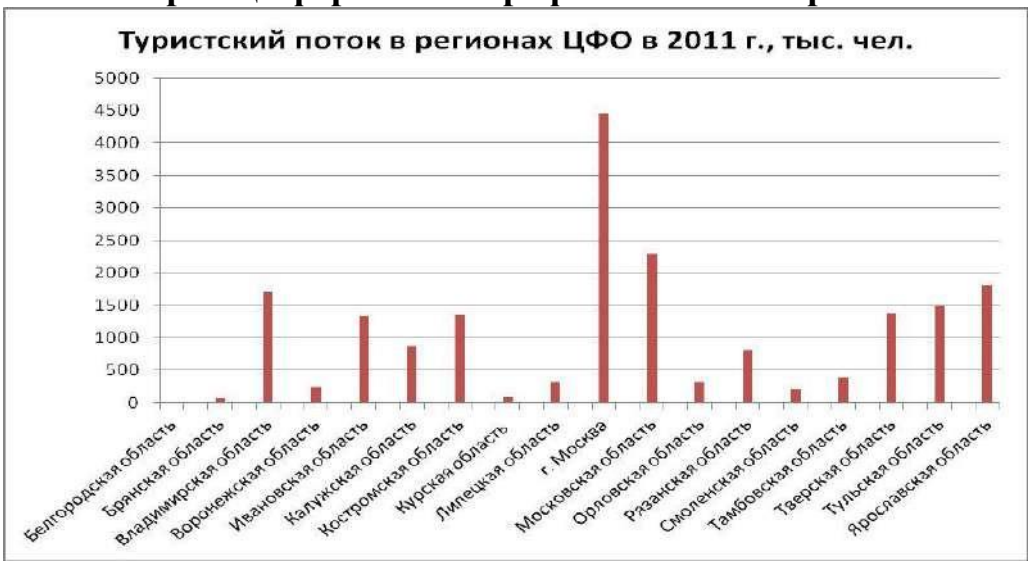


Рисунок 1. Распределение туристского потока по областям Центрального федерального округа



Рисунок 2. Структура менеджмента анимации

Приложение 3

Образец оформления таблиц

Таблица 1.

Музеи Ямало-ненецкого автономного округа

№ п/п	Наименование населенного пункта	Наименование учреждения	Адрес, телефон
г. Салехард			
1.	г. Салехард	Окружной музейно-выставочный комплекс им.И.С.Шемановского	ул. Чубынина, 38, тел. (34922) 3-05-19
2.	г. Салехард	Музей-квартира Л.Лапцуя	ул. Комсомольская, д. 40, кв. 1, тел. 4-73-81
г. Лабытнанги			
3.	г. Лабытнанги	Городской краеведческий музей	ул. Школьная, 9, тел. (34992) 5-32-36
Надымский район			
4.	г. Надым	Надымский музей археологии и истории	пр. Ленинградский, 11, тел. (34995) 4-04-00
5.	г. Надым	Надымский эколого-методический центр "Дом природы"	Парковый проезд, 1, тел. (34995) 4-18-60, 3-68-60
Ямальский район			
6.	п.Яр-Сале	Ямальский районный музей (МУК)	ул. Худи Сэроко, 18, тел. (34996) 2-74-58, 3-04-58 (факс)
Приуральский район			
7.	п.Аксарка	Приуральский краеведческий музей	ул. Первомайская, 28, тел. (34993) 2-24-43
8.	п.Горнокнязевск	Природно-этнографический комплекс	
Шурышкарский район			
9.	п.Мужи	Шурышскарский районный историко-краеведческий комплекс	ул. Комсомольская, 9, тел. (34994) 2-12-57
10.	п.Ханты-Мужи	Ханты-Мужевский парк-музей "Живун"	ул. Комсомольская, 9, тел. (34994) 2-12-57
11.	п.Овгорт	Овгортский краеведческий музей	тел. 07 или 8(349294) 6-72-42