

**Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Факультет «Экономики и управления»

Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**

**Направленности: «Антикризисное управление», «Логистика», «Финансовый менеджмент», «Предпринимательство», «Управление человеческими ресурсами», «Управление в малом бизнесе», «Маркетинг», «Интернет-маркетинг», «Менеджмент в гостиничном и ресторанном бизнесе», «Спортивный менеджмент», «Управление государственным и муниципальным сектором», «Менеджмент в нефтегазовом комплексе», «Менеджмент в строительстве», «Менеджмент в образовании», «Менеджмент в машиностроении», «Менеджмент в энергетике», «Менеджмент в здравоохранении», «Управление технологическими инновациями»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан факультета «Экономики и управления»

\_\_\_\_\_ А.Л. Карпова

Подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ГРАФИК (ПЛАН)  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

обучающегося группы \_\_\_\_\_

Шифр и № группы

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество обучающегося

**Содержание практики**

<b>Этапы практики</b>	<b>Вид работ</b>	<b>Период выполнения</b>
организационно - ознакомительный	Проводится разъяснение этапов и сроков прохождения практики, инструктаж по технике безопасности в период прохождения практики, ознакомление: <ul style="list-style-type: none"> <li>- с целями и задачами предстоящей практики,</li> <li>- с требованиями, которые предъявляются к обучающимся со стороны руководителя практики;</li> <li>- с заданием на практику и указаниями по его выполнению;</li> <li>- со сроками представления в деканат отчетной документации и проведения зачета;</li> <li>- с организационной структурой предприятия;</li> <li>- с особенностями управленческой деятельности;</li> <li>- с организацией финансового управления и системой контроля;</li> <li>- с нормативными, законодательными актами и материалами, инструкциями, методическими рекомендациями и другими документами, которыми руководствуются в управленческой деятельности организации на разных уровнях.</li> </ul>	
прохождение практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение индивидуального задания, согласно вводному инструктажу;</li> <li>- сбор, обработка и систематизация собранного материала;</li> </ul>	

Этапы практики	Вид работ	Период выполнения
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ полученной информации;</li> <li>- подготовка проекта отчета по практике;</li> <li>- подготовка промежуточного отчета и согласование отчета с руководителем практики;</li> <li>- устранение замечаний руководителя практики.</li> </ul>	
отчетный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизация собранного нормативного и фактического материала;</li> <li>- оформление дневника и отчета о прохождении практики;</li> <li>- защита отчета по практике на оценку.</li> </ul>	

Руководитель практики от Института

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

*Должность, ученая степень, ученое звание*

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_

*должность*

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Ознакомлен

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия обучающегося*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Факультет «Экономики и управления»

Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**

**Направленности: «Антикризисное управление», «Логистика», «Финансовый менеджмент», «Предпринимательство», «Управление человеческими ресурсами», «Управление в малом бизнесе», «Маркетинг», «Интернет-маркетинг», «Менеджмент в гостиничном и ресторанном бизнесе», «Спортивный менеджмент», «Управление государственным и муниципальным сектором», «Менеджмент в нефтегазовом комплексе», «Менеджмент в строительстве», «Менеджмент в образовании», «Менеджмент в машиностроении», «Менеджмент в энергетике», «Менеджмент в здравоохранении», «Управление технологическими инновациями»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан факультета «Экономики и управления»

\_\_\_\_\_ А.Л. Карпова

Подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

обучающегося группы \_\_\_\_\_

шифр и № группы

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество обучающегося

Место прохождения практики:

(полное наименование организации)

Срок прохождения практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Содержание индивидуального задания на практику, соотнесенное с планируемыми результатами обучения при прохождении практики:** Первая часть производственной практики проводится в 4 семестре:

**Содержание индивидуального задания**

**1-й этап прохождения практики (4-й семестр):**

- Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- Ознакомиться со структурой управления в организации (учреждении, предприятии, коммерческом банке), знакомство с её основными отделами.
- Составить общее описание предприятия (организации) – название, местоположение, статус.
- Изучить направления деятельности предприятия (организации), структурную схему функционирования подразделений, служб и отделов, управления ими.
- Подготовить отчет о прохождении производственной практики, включающий следующие приложения: (копии документов) устав, функциональные обязанности сотрудников (выборочно), краткую характеристику предприятия, аналитическую записку, содержащую выводы и предложения по совершенствованию организационной

### Содержание индивидуального задания

структуры предприятия.

- Отразить в аналитической записке:
  - анализ организационной структуры предприятия;
  - анализ кадрового состава предприятия;
  - анализ эффективности управленческой деятельности;
  - анализ функционирования отдельных подразделений.

Руководитель практики от Института

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Должность, ученая степень, ученое звание*

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*должность*

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Ознакомлен

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия обучающегося*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

# ОТЧЕТ

## о прохождении производственной практики

обучающимся группы \_\_\_\_\_  
(код и номер учебной группы)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

Руководители производственной практики:

от Института:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, должность)

от Организации:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность)

### 1. Индивидуальный план-дневник производственной практики

Индивидуальный план-дневник практики составляется обучающимся на основании полученного задания на практику в течение организационного этапа практики (до фактического начала выполнения работ) с указанием запланированных сроков выполнения этапов работ.

Отметка о выполнении (слово «Выполнено») удостоверяет выполнение каждого этапа практики в указанное время. В случае обоснованного переноса выполнения этапа на другую дату, делается соответствующая запись («Выполнение данного этапа перенесено на... в связи с...»).

Таблица индивидуального плана-дневника заполняется шрифтом TimesNewRoman, размер 12, оформление – обычное, межстрочный интервал – одинарный, отступ первой строки абзаца – нет.

№ п/п	Содержание этапов работ, в соответствии с индивидуальным заданием на практику	Дата выполнения этапов работ	Отметка о выполнении
1	Определиться с местом прохождения практики		
2	Ознакомиться с тематикой ВКР по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»		
3	Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.		
4	Составить общее описание предприятия (организации) – название, местоположение, собственник, статус. Изучить направления деятельности предприятия (организации), структурную схему функционирования подразделений, служб и отделов, управления ими.		

	Сформулировать круг задач в рамках целей практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и выбрать способы их решения.		
5	Ознакомиться с организацией деятельности конкретного предприятия, его основными подразделениями и задачами.		
6	Провести анализ управленческой деятельности организации и интерпретировать результаты.		
7	Оформление отчета (текст, рисунки, схемы).		
8	Сдача отчета.		

«    » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Обучающийся \_\_\_\_\_

(подпись)

И.О. Фамилия \_\_\_\_\_



### 3. Аналитическая записка

(характеристика проделанной работы, выводы по результатам практики)

#### 1-й этап прохождения практики (4-й семестр)

1. Анализ организационной структуры предприятия:

---

---

---

---

---

2. Анализ кадрового состава предприятия:

---

---

---

---

---

3. Анализ эффективности управленческой деятельности:

---

---

---

---

---

4. Анализ функционирования отдельных подразделений:

---

---

---

---

---

---

---

---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
И.О. Фамилия обучающегося





### 6. Заключение руководителя от Института

Руководитель практики от Института дает оценку работе обучающегося исходя из анализа отчета о прохождении преддипломной практики, выставя балл от 0 до 20 (где 20 указывает на полное соответствие критерию, 0 – полное несоответствие) по каждому критерию. В случае выставления балла ниже пяти, руководителю рекомендуется сделать комментарий.

Итоговый балл представляет собой сумму баллов, выставленных руководителем от Института.

№ п/п	Критерии	Балл (0...20)	Комментарии (при необходимости)
1	Понимание цели и задач задания на преддипломную практику.		
2	Полнота и качество индивидуального плана и отчетных материалов.		
3	Владение профессиональной терминологией при составлении отчета.		
4	Соответствие требованиям оформления отчетных документов.		
5	Использование источников информации, документов, библиотечного фонда.		
	<b>Итоговый балл:</b>		

#### Особое мнение руководителя от Института (при необходимости):

---

---

---

---

---

---

---

---

Обучающийся по итогам преддипломной практики заслуживает оценку «\_\_\_\_\_».

« » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель от Института

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия