

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

Факультет «Экономики и управления»
Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета «Экономики и
управления»

_____ А.Л. Карпова

Подпись

« ____ » _____ 202__ г.

**ГРАФИК (ПЛАН)
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

обучающегося группы _____

Шифр и № группы _____

Фамилия, имя, отчество обучающегося _____

Содержание практики

Этапы практики	Вид работ	Период выполнения
организационно - ознакомительный	Проводится разъяснение этапов и сроков прохождения практики, инструктаж по технике безопасности в период прохождения практики, ознакомление: <ul style="list-style-type: none">– с целями и задачами предстоящей практики;– с требованиями, которые предъявляются к обучающимся со стороны руководителя практики;– с заданием на практику и указаниями по его выполнению;– со сроками представления в деканат отчетной документации и проведения зачета;– с организационной структурой предприятия;– с особенностями управленческой деятельности;– с организацией финансового управления и системой контроля;– с нормативными, законодательными актами и материалами, инструкциями, методическими рекомендациями и другими документами, которыми руководствуются в управленческой деятельности организации на разных уровнях.	
прохождение практики	<ul style="list-style-type: none">– выполнение индивидуального задания, согласно вводу инструктажу;– сбор, обработка и систематизация собранного материала;– анализ полученной информации;– подготовка проекта отчета по практике;– подготовка промежуточного отчета и согласование отчета с руководителем практики;– устранение замечаний руководителя практики.	
отчетный	<ul style="list-style-type: none">– систематизация собранного нормативного и фактического материала;– оформление дневника и отчета о прохождении практики;– защита отчета по практике на оценку.	

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.

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

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

Факультет «Экономики и управления»
Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета «Экономики и
управления»

_____ А.Л. Карпова

Подпись

« ____ » _____ 202__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКУЮ) 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:**

<p>Содержание индивидуального задания 1-й этап прохождения практики:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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 ее 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 технологической практики, включающий следующие приложения: (копии документов) устав, функциональные обязанности сотрудников (выборочно), краткую характеристику предприятия, аналитическую записку, содержащую выводы и предложения по совершенствованию организационной структуры предприятия.– Оразить в аналитической записке:<ul style="list-style-type: none">• 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.

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

ОТЧЕТ о прохождении практики

обучающимся группы _____

(код и номер учебной группы)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место прохождения практики:

(полное наименование организации)

Руководители технологической практики:

от Института:

(фамилия, имя, отчество)

Заведующий кафедрой

(ученая степень, ученое звание, должность)

от Организации:

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

1. Индивидуальный план-дневник технологической практики

Индивидуальный план-дневник технологической 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 _____

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

2.Дневник технологической практики:

№ 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.		

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

Аналитическая записка

(характеристика проделанной обучающимся работы, выводы по результатам практики)

1-й этап прохождения практики

1. Анализ организационной структуры предприятия:

Организационная структура представляет собой определенную упорядоченность задач и ролей, полномочий и ответственности, создает условия для осуществления предприятием своей деятельности и достижения установленных целей.

Руководство текущей деятельностью предприятия осуществляется единоличным исполнительным органом – директором АО «ПЕТРУС».

АО «ПЕТРУС» имеет линейную организационную структуру. Линейная организационная структура строится в соответствии с принципом нисходящей (прямой) иерархии, подразумевающей передачу управленческого воздействия сверху вниз.

Организационная структура АО «ПЕТРУС» показана на рисунке.

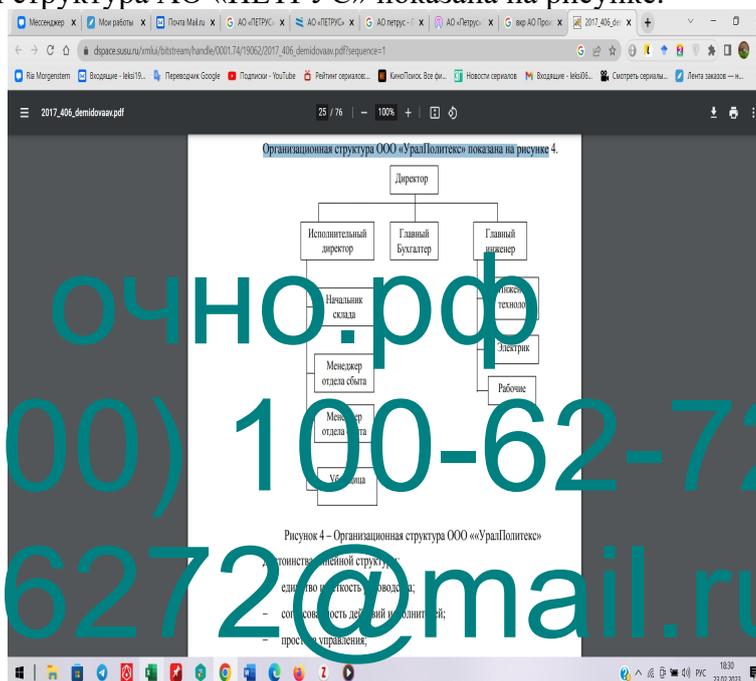


Рисунок – Организационная структура АО «ПЕТРУС»

Достоинства линейной структуры:

- единство и четкость руководства;
- согласованность действий исполнителей;
- простота управления;
- четко выраженная ответственность;
- оперативность в принятии решений;
- личная ответственность руководителя за конечные результаты деятельности своего отделения (подразделения, цеха).

Недостатки данной организационной структуры заключаются в следующем:

- высокие требования к квалификации и опыту к руководителю;
- отсутствие звеньев по планированию и подготовке решений;
- концентрация власти на верхнем уровне управления;
- перегрузка информацией средних звеньев управления;
- затруднительные связи между подразделениями одного уровня.

Недостатки линейной структуры в АО «ПЕТРУС» не проявляются ввиду небольшого размера фирмы и оптимального размера цепи команд от руководителя до непосредственного

исполнителя. Распоряжения достигают исполнителя максимально быстро.

2. Анализ кадрового состава предприятия:

Создание производства всегда связано с людьми, которые работают на предприятии. Эффективное использование производственных факторов, правильные принципы организации производства играют, конечно же, важную роль, но производственный успех зависит и от конкретных людей, их знаний, компетентности, квалификации, дисциплины, мотивации, способности решать проблемы, восприимчивости к обучению.

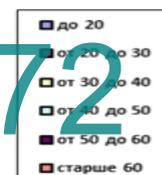
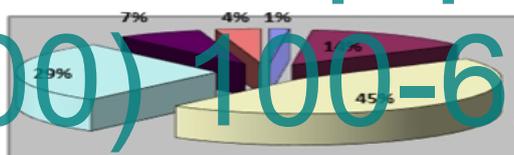
Численность работников организации 247 человек, из них:

- АУП - 36
- ИТР - 48
- Специалисты - 29
- Рабочие - 134.

Таблица - Анализ состава персонала по возрасту

Показатель «группы персонала»	Численность на конец 2022
До 20	4
От 20 до 30	34
От 30 до 40	112
От 40 до 50	71
От 50 до 60	17
Старше 60	9
ИТОГО	247

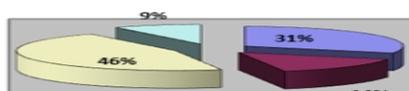
очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru



Большая часть персонала в АО «ПЕТРУС» это молодые люди от 30 до 40 лет. Они составляют 44% из всей численности организации. От 40 до 50 лет - 29 %.

Таблица - Анализ состава персонала по образовательному уровню

Образование персонала	Количество чел.
Среднее (общее)	76
Средне-специальное	36
Высшее	113
Неоконченное высшее	22
ИТОГО	247

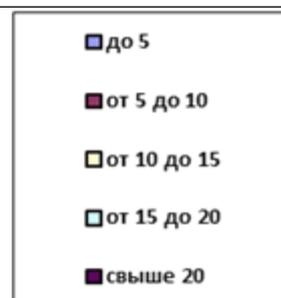
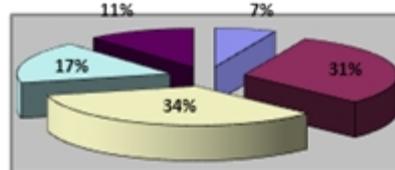


Из представленных данных видно, что 45% имеют высшее образование, 31% - средне-специальное, 15% - среднее, и 9% неоконченное высшее образование из всей численности персонала. Практически весь АУП, ИТР и специалисты имеют высокий уровень образования. А 31% персонала со средне-специальным образованием характеризуется тем, что в АО

«ПЕТРУС» работают большое количество сварщиков, токарей, слесарей и разнорабочих.

Таблица - Анализ персонала по трудовому стажу

Стаж работы	Количество чел.
До 5	16
От 5 до 10	76
От 10 до 15	84
От 15 до 20	43
Свыше 20	28
ИТОГО	247



Так как в предприятии преобладают молодые люди, стаж работы у большинства от 10 до 15 лет. Это составило 35% от всей численности персонала. На втором месте стаж работы от 5 до 10 лет (31%).

Ответственным этапом в анализе использования предприятия кадрами является изучение движения рабочей силы. Анализ осуществляется в динамике за ряд лет на основе следующих коэффициентов.

Текущая рабочая сила играет большую роль в деятельности предприятия. Постоянные кадры, длительное время работающие на предприятии, совершенствуют свою квалификацию, осваивают смежные профессии, быстро ориентируются в любой нестандартной обстановке, создают определенную деловую атмосферу в коллективе и активно влияют поэтому на уровень производительности труда. Для изучения причин текучести кадров следует периодически проводить социологические исследования и наблюдения с целью изучения происходящих изменений в качественном составе рабочих, руководителей и специалистов, т. е. в квалификации, стаже работы, специальности, образовании, возрасте и т.п. Увольнение рабочих при сокращении объема производства при расчете показателей текучести кадров не учитываются.

Показатели динамики изменения численности персонала, в общем и по категориям, а также текучесть кадров показана в таблице.

Таблица - Анализ движения работников

Показатели	2020 г.	2021 г.	2022 г.
1. Среднесписочная численность работников, чел.	235	240	247
2. Количество уволенных, всего:	30	41	13
В том числе,	30	41	13
· по собственному желанию	-	-	-
· за нарушение трудовой дисциплины	-	-	-
· по другим причинам	-	-	-
3. Количество принятых работников, чел.	46	51	27
4. Число работников, проработавших весь год, чел.	205	199	234
5. Коэффициент оборота по выбытию	0,128	0,171	0,053
6. Коэффициент оборота по приему	0,196	0,213	0,109
7. Коэффициент постоянного состава	0,872	0,829	0,947

Анализ движения работников показал, что среднесписочная численность работников в 2022 году увеличилась на 12 человек по сравнению с 2020 годом. Количество уволенных по

собственному желанию в 2022 году по сравнению с 2021 годом сократилось на 28 человек. Количество принятых в 2022 году уменьшилось на 24 человек, чем в 2021 году. Количество работников, проработавших весь год в 2022 году по сравнению с 2021 годом увеличилось на 35 человек.

Таким образом, увеличение потребности в трудовых ресурсах объясняется увеличением плана выпуска продукции.

3. Анализ эффективности управленческой деятельности:

Основными характеризующими показателями финансовых результатов и эффективности деятельности предприятия являются показатели рентабельности. Они измеряют доходность предприятия с различных позиций. Показатели рентабельности являются важными характеристиками факторной среды формирования прибыли предприятий.

Рассмотрим основные показатели рентабельности активов АО «ПЕТРУС», построенные с учетом указанных ограничений.

а) Рентабельность всех активов предприятия:

$$(6) K_{рв} = P_{ч} / 0,5 * (B_0 + B_1), \text{ где}$$

B - все активы предприятия;

P_ч - чистая прибыль, полученная предприятием в отчетном периоде.

0,5(B₀ + B₁) - средний за отчетный период итог бухгалтерского баланса;

(B₀ + B₁) - значения баланса соответственно на начало и на конец отчетного периода.

$$1) 2165022 / 0,5 * (59753712 + 33455567)$$

$$2022 = 0,046.$$

$$2) 598225 / 0,5 * (33455567 + 2831347)$$

$$2021 = 0,019.$$

б) Рентабельность внеоборотных активов:

$$(7) K_{в} = P_{ч} / 0,5 * (F_0 + F_1), \text{ где}$$

F₀, F₁ - стоимость внеоборотных активов на начало и конец отчетного периода, в составе которой нематериальные активы и основные средства отражаются по остаточной стоимости;

$$1) 2165022 / 0,5 * (53485900 + 31320219)$$

$$2022 = 0,051.$$

$$2) 598225 / 0,5 * (31320219 + 25543340)$$

$$2021 = 0,021.$$

в) Рентабельность оборотных активов:

$$(8) K_{е} = P_{ч} / 0,5 * (E_0 + E_1), \text{ где}$$

E₀, E₁ -- стоимость оборотных активов на начало и конец отчетного периода;

0,5(E₀ + E₁) -- средняя стоимость оборотных активов за отчетный период.

$$1) 2165022 / 0,5 * (6267812 + 2135348)$$

$$2021 = 0,51.$$

$$2) 598225 / 0,5 * (2135348 + 2668007)$$

$$2022 = 0,25.$$

г) Рентабельность чистых активов:

$$(9) K_{вч} = P_{ч} / 0,5 * (B_1 ч + B_0 ч), \text{ где}$$

B_{1 ч} + B_{0 ч} - стоимость чистых активов предприятия на начало и конец отчетного периода;

0,5*(B_{1 ч} + B_{0 ч}) - средняя стоимость чистых активов за отчетный период.

$$1) 2165022 / 0,5 * (27776639 + 43867664)$$

$$2021 = 0,06.$$

$$2) 598225 / 0,5 * (28083214 + 27776639)$$

$$2022 = 0,021.$$

Показатель чистых активов отражает величину реального собственного капитала. Рентабельность чистых активов показывает эффективность использования собственного капитала предприятия в отчетном периоде.

Таблица - Показатели рентабельности активов

Показатели рентабельности активов	2021	2022	Индексы показателей	изменения
1.Рентабельность всех активов предприятия	0,019	0,046	2,4	
2.Рентабельность внеоборотных активов	0,021	0,051	2,4	
3.Рентабельность оборотных активов	0,25	0,51	2,04	
4.Рентабельность чистых активов	0,021	0,06	2,8	

Из таблицы видно, что показатели рентабельности на предприятии за исследуемый период улучшаются, это свидетельствует о положительной динамике финансовых результатов и организации эффективного производственно-хозяйственного процесса. Также является положительным, что на предприятии увеличивается доля оборотных активов в средней величине активов.

Таким образом, результаты управленческой деятельности АО «ПЕТРУС» свидетельствует о том, что компания не стоит на месте, а постоянно развивается и увеличивает показатели результата своей деятельности.

4. Анализ функционирования отдельных подразделений:

В организации действует линейно-функциональная структура управления, ориентированная на выполнение плана по объемным показателям, с учетом возможностей сбыта и реализации продукции. Кроме этого для АО «ПЕТРУС» характерна развитая кооперация внутри предприятия.

Все структурные звенья организации связаны между собой с помощью системы управления, которая является ее головным органом. Система управления выполняет как общие функции управления, свойственные практически всем звеньям структуры организации: определение направленности деятельности, планирование деятельности, организация и регулирование деятельности, ее финансовое обеспечение, учет и контроль результатов, как и специфические, или конкретные функции управления, свойственные каждой службе в зависимости от ее функционального предназначения.

Данная структура возглавляется генеральным директором (акционером) предприятия, который является фактическим руководителем всей деятельности компании. Ему непосредственно подчинены бухгалтерия, производственно-технический отдел, строительный участок, отдел материально-технического снабжения, финансово-экономический отдел, юридический отдел, служба машин и механизмов, служба промышленных предприятий, испытательная лаборатория неразрушающего контроля, служба эксплуатации котельных.

«__» _____ 202__ г.

подпись

И.О. Фамилия обучающегося

3.Краткий отчет о практике

(краткая характеристика проделанной обучающимся работы, краткие выводы по результатам практики)

В наше время, умение управлять людьми становится решающим условием, обеспечивающим конкурентоспособность предприятий и предпринимательский успех. Появляется потребность в подготовке квалифицированных специалистов, способных грамотно руководить и создавать благоприятные условия труда, поэтому изучение такой науки, как управление, является ключом к успеху деятельности руководителей любого типа предприятия.

Люди занятые управленческим трудом непосредственно не создают материальных ценностей, но, осуществляя техническую и организационную подготовку производства, совершенствуя методы планово-экономической работы, формы материального стимулирования, решая коммерческие задачи, они реализуют свою деятельность в продукте труда совокупного работника. Без их труда невозможно современное производство.

Таким образом, по результатам проведенного в данной курсовой работе анализа мы убедились, что управленческая деятельность-это вид деятельности, направленный на упорядочение и согласование действий элементов определенной системы для достижения, поставленных целей, изменения состояния этой системы или придания ей новых свойств.

В ходе практики нами были рассмотрены теоретические основы управленческой деятельности. Мною были рассмотрены сущность управленческой деятельности, экономические и социальные показатели эффективности управления и методологический подход к оценке управленческой деятельности.

Также мы изучили организационно-экономическую характеристику АО «ПЕТРУС», в которую включены общие сведения о компании, далее была рассмотрена внешняя и внутренняя структура среды предприятия, а также произведен анализ основных технико-экономических показателей организации.

Далее нами был осуществлен анализ эффективности деятельности АО «ПЕТРУС», а также приведены рекомендации по повышению эффективности управленческой деятельности компании.

В ходе исследования состояния АО «ПЕТРУС» были выявлены следующие результаты: основным видами деятельности компании является коммерческая. Было выявлено, что конкурентоспособность компании находится на высоком уровне, АО «ПЕТРУС» имеет довольно сильные позиции по многим параметрам. Ресурсный потенциал и выгодное географическое положение позволяет увеличивать количественные и качественные показатели предприятия.

АО «ПЕТРУС» стремится укрепить свое положение среди ведущих компаний, производящих упаковку, сохранить лидерские позиции по операционным показателям и войти в группу лидеров по финансовым показателям и акционерной стоимости.

Все поставленные задачи практики были решены. В результате исследования были рассмотрены все аспекты управленческой деятельности, а также проведена ее оценка на примере предприятия и приведены рекомендации по повышению эффективности.

очно.рф

8 (800) 100-62-72

« » 202 г.
1006272@mail.ru

4. Заключение руководителя от организации

Студент прошел практику в АО «ПЕТРУС».

В период практики выполнял обязанности практиканта.

В процессе работы практикант стремился показать себя как обученный и квалифицированный специалист.

Практикант зарекомендовал себя исполнительным работником, при этом он четко применял на практике все порученные наставления.

Во время прохождения практики, зарекомендовал себя как грамотный, ответственный и пунктуальный сотрудник. При выполнении требуемых задач, проявлял заинтересованность и активность, умело справлялся с поставленными задачами, проявил концентрацию на решение проблем.

При прохождении практики студент показал терпение и дисциплинированность, на протяжении всей практики он добросовестно относился к порученным ему делам.

В процессе выполнения работ, никаких замечаний не имела.

В целом работа студента заслуживает оценки «отлично».

Обучающийся по итогам производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) заслуживает оценку «отлично».

Дата: _____

подпись

МП

И.О. Фамилия руководителя практики от организации

5. Заключение руководителя от Института

обучающегося группы

Шифр и № группы

Фамилия, имя, отчество обучающегося

1. Индивидуальный план работы по технологической практике в области профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент обучающимся (нужное отметить ✓):

- выполнен;
- выполнен не в полном объеме;
- не выполнен;

2. Анализ организационной структуры предприятия обучающийся (нужное отметить ✓):

- выполнил в полном объеме;
- выполнил частично в соответствии с индивидуальным заданием;
- не выполнил;

3. Анализ управленческой деятельности в организации обучающийся (нужное отметить ✓):

- выполнил в полном объеме;
- выполнил частично в соответствии с индивидуальным заданием;
- не выполнил;

**4. Владение материалом по технологической практике (нужное отметить ✓):
Обучающийся:**

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- не правильно анализирует полученный во время практики материал;

5. Задачи, поставленные на период технологической практики, обучающимся (нужное отметить ✓):

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

6. Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения технологической практики области профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (нужное отметить ✓):

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

**7. Ответы на вопросы по технологической практике (нужное отметить ✓):
Обучающийся:**

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

8. Оформление обучающимся отчета по технологической практике (нужное отметить √):

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно;

Руководитель от Института дает оценку работе обучающегося исходя из анализа отчета о прохождении практики, выставляя 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.

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

Особое мнение руководителя от Института (при необходимости):

очно.рф
8 (800) 100-62-72

1006272@mail.ru

Обучающийся по итогам технологической практики заслуживает оценку « _____ ».

« » _____ 202__ г.

Руководитель от Института

(подпись)

И.О. Фамилия

Приложение 4

Договор № _____

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский технологический институт», именуемая в дальнейшем «Организация», в лице исполнительного директора Лаврентьевой Ирины Юрьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуем __ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2). Приложение № 2 согласовывается сторонами не позднее чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-х-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-х-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, правил охраны труда и пожарной безопасности и иными локальными нормативными актами Профильной организации при их наличии;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

2.2.10. обеспечить продолжительность рабочего дня для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше продолжительностью не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого

в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора и финансовые условия

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания обеими сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств;

3.2. Любая из сторон вправе расторгнуть настоящий Договор с предварительным письменным уведомлением другой стороны за один месяц, но не позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала практики.

3.3. Настоящий Договор является безвозмездным и не предусматривает финансовых обязательств сторон.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в суде по месту нахождения Организации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация: 1006272@mail.ru	Организация: ОАО ВО «МосТех» 105318 г. Москва, ул. Измайловский вал, д.2. Р/сч 40703810338040005652 ПАО Сбербанк г. Москва К/сч 30101810400000000225 БИК 044525225 ИНН 7708142686 КПП 771901001 ОГРН: 1027700479740 Исполнительный директор _____ / <u>И.Ю. Лаврентьева</u>
---	--

1. Наименование образовательной программы: 38.03.02 Менеджмент (указать направленность).
2. Наименование компонента образовательной программы: «Технологическая (проектно-технологическая) практика»;
3. Количество обучающихся, направляемых на практическую подготовку: ____ человек;
4. Сроки практической подготовки: с «__» __ 202_ г. по «__» __ 202_ г.

5. Подписи сторон:

Профильная организация:	Организация: ОАНО ВО «МосТех» Исполнительный директор И.Ю. Лаврентьева
-------------------------	---

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru

Адреса помещений Профильной организации,
в которых осуществляется практическая подготовка

1. __ (с указанием № кабинета/зала/помещения/цеха и т.д., наименования помещения при наличии)
2. _____

Подписи сторон:

Профильная организация:	Организация: ОАНО ВО «МосТех» Исполнительный директор _____ И.Ю. Лаврентьева
-------------------------	---

очно.рф
8 (800) 100-62-72
1006272@mail.ru