

Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования
**«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИННОВАЦИЙ»**



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
(уровень магистратуры)
по направлению подготовки
38.04.02 «Менеджмент»
профиль «Стратегический менеджмент и инновации»**

Форма обучения
Очная/очно-заочная/заочная

Москва - 2025

Оглавление

1. Типы практической подготовки (виды), способы, формы и место проведения.....	3
2. Методические рекомендации по написанию и оформлению отчета по практике .	6
3. Критерии оценки при прохождении практики.....	9
ПРИЛОЖЕНИЕ А	10
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	15

1. Типы практической подготовки (виды), способы, формы и место проведения

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент образовательная программа «Стратегический менеджмент и инновации», реализуемой в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Международный университет психолого – педагогических инноваций» (далее «МУППИ», Университет) в Блок 2 "Практики" входят учебная и производственная практики. В рамках образовательной программы реализуются следующие типы практик.

Тип учебной практики:

- Научно-исследовательская работа.

Типы производственной практики:

- Практика по профилю профессиональной деятельности;
- Преддипломная практика.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Календарный план проведения практик для обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» профиль «Стратегический менеджмент и инновации»

Тип практики	Продолжительность	Форма промежуточной аттестации
Научно-исследовательская работа	4 недели	зачет
Практика по профилю профессиональной деятельности	4 недели	зачет
Преддипломная практика	4 недели	зачет

Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого

между Университетом и профильной организацией.

3) в организации по месту трудовой деятельности (для обучающихся, совмещающих обучение с трудовой деятельностью) в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики, на основании договора, заключаемого между Университетом и организацией.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Практика проводится в следующих формах:

- дискретно:

- по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

- по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Для руководства практикой, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практики от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ

в Университете;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов в ходе практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные Методическими указаниями по практической подготовке обучающихся;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Направление на практику оформляется распорядительным актом ректора Университета или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением Университета или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Детализация задач приводится в Методических указаниях по практической подготовке обучающихся и в индивидуальном задании для каждого типа (вида) практик. Примерные индивидуальные задания по конкретным типам практик представлены в приложениях А-В.

По окончании практики обучающийся предоставляет индивидуальное задание, отчет и отзыв, подписанные руководителем практики от профильной

организации и руководителем практики от Университета.

2. Методические рекомендации по написанию и оформлению отчета по практике

Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики.

Отчет по практике должен содержать:

1. Титульный лист (приложение Г)
2. Содержание (структура отчета)
3. Индивидуальное задание
(в соответствии с типом практики приложения А-В)
4. Введение;
5. Основная часть;
6. Заключение;
7. Список использованных источников (не менее 15);
8. Приложения
7. Отзыв руководителя практики (Приложение Д)

Объем отчета должен составлять не менее 20 листов, по преддипломной практике не менее 40 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см, отступ – 1,25 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

Содержание. Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Во введении должны быть отражены:

- обоснование выбора цели и места прохождения практики;
- срок и продолжительность практики в неделях;

- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

В основную часть отчета необходимо включить:

- описание структуры организации, ее цели и миссии;
- описание структуры подразделения, в котором обучающийся проходил практику;
- описание выполненной работы по разделам программы практики и индивидуального задания;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

Заключение должно содержать:

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, используемых при прохождении практики;
- предложения и рекомендации, сделанные в ходе практики.

Список литературы. Список литературы – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список источников (учебников, пособий, документации и др.), использованных при составлении отчета.

Сведения об использованных источниках даются в соответствии с требованиями ГОСТа. При оформлении списка использованных источников должна соблюдаться следующая последовательность:

- нормативно-правовые акты;
- монографии, учебники и учебные пособия;
- статьи информационно-публицистического и научного характера;

– сайты сети Интернет.

Приложения.

Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях.

Приложения могут включать: образцы форм документов организации, результаты расчетов, заполненные таблицы.

Каждое приложение начинается с нового листа с указанием по центру слова «ПРИЛОЖЕНИЕ А», (приложения обозначаются буквами русского алфавита). Ниже посередине указывается тематический заголовок приложения, раскрывающий его содержание.

Текстовый материал должен быть проиллюстрирован схемами, таблицами, рисунками.

Отчет по практике, оформленный в соответствии с вышеуказанными требованиями, должен быть представлен руководителю по практике от МУППИ не более чем через два дня после окончания практики.

Защита практики осуществляется в виде краткого (5-7 минут) доклада и ответов на вопросы руководителя практики.

3. Критерии оценки при прохождении практики

Критерии оценки	«зачтено»	«не зачтено»
Содержания отчета	отчет, подготовленный обучающимся, полноаспектно отражает выполнение всех составляющих исследовательского этапа прохождения преддипломной практики, выполнение всех заданий, поставленных руководителем выпускной квалификационной работы и руководителем практики. Представленный в отчете материал содержит грамотные обоснованные выводы и рекомендации обучающегося и позволяет подготовить и защитить выпускную квалификационную работу. Комплект документов, сопровождающих отчет о прохождении практики (план-график, дневник прохождения практики), представлен в полном объеме; отчет в целом оформлен в соответствии с установленными требованиями	отчет, подготовленный обучающимся, не в полном объеме отражает выполнение всех составляющих исследовательского этапа прохождения преддипломной практики, обучающийся не выполнил или выполнил не в полном объеме задания, поставленные руководителем выпускной квалификационной работы и руководителем практики. В представленном отчете отсутствуют выводы и рекомендации обучающегося по материалам, изученным в организации-месте прохождения практики, либо выводы и рекомендации обучающегося носят неаргументированный характер, что не позволяет подготовить и защитить выпускную квалификационную работу. Комплект документов, сопровождающих отчет о прохождении практики (план-график, дневник прохождения практики), представлен не в полном объеме; при оформлении отчета отмечены нарушения установленных требований
Защиты отчета	обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания и навыки исследовательской работы, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.	обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ и навыков исследовательской работы, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминами, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на дополнительные вопросы.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ



«МЕЖДУНАРОДНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПСИХОЛОГО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
ИННОВАЦИЙ»

Институт Инновационного развития управленческих кадров
Кафедра _____

Индивидуальное задание на прохождение научно-исследовательской практики

Обучающийся (Ф.И.О.) _____

Место проведения _____

Сроки прохождения _____

Направление подготовки – **38.04.02 «Менеджмент»**

Профиль – **«Стратегический менеджмент и инновации»**

Цель практики: создание условий для формирования способностей в научно-исследовательской деятельности магистрантов. Формирование навыков аналитической деятельности (как обязательных для профессиональной деятельности), первичные умения и навыками научно - исследовательской деятельности в области стратегического менеджмента и инноваций.

Задание на практику

1. Выберите тему научного исследования совместно с руководителем практики.
2. Сформулируйте и опишите цель, задачи, объект и предмет исследования, дайте характеристику используемым методам исследования и гипотезе исследования (при необходимости) по теме НИР.
3. Опишите степень разработанности (изученности) темы исследования (краткое описание научных работ различных авторов, которые занимались исследованием по данной теме или смежной с ней тем).
4. Подготовьте обзор практики в сфере стратегического менеджмента и инноваций за последние три - пять лет, являющиеся объектом исследования, проводимого по теме.
5. Составьте список литературы по теме исследования, в том числе перечень научной литературы по теме исследования (научные монографии, диссертации на соискание ученых степеней доктора и кандидата наук, авторефераты диссертаций на соискание ученых степеней доктора и кандидата наук, научные статьи, научные доклады и аннотации к ним).
6. Подготовьте научную статью по избранной теме для публикации в научном журнале и (или) сборнике.

Дата выдачи задания «__» _____ 202__ г.

Руководитель практики от МУППИ _____

_____/Ф.И.О/
(подпись)

Согласовано Задание, содержание и
планируемые результаты практики

Руководитель практики

от профильной организации _____

_____/Ф.И.О/
(подпись)

Задание принял к исполнению _____

(подпись обучающегося)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ



«МЕЖДУНАРОДНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПСИХОЛОГО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
ИННОВАЦИЙ»

Институт Инновационного развития управленческих кадров
Кафедра _____

Индивидуальное задание на прохождение практики по профилю профессиональной деятельности

Обучающийся (Ф.И.О.) _____

Место проведения _____

Сроки прохождения _____

Направление подготовки – 38.04.02 «Менеджмент»

Профиль – «Стратегический менеджмент и инновации»

Цель практики: закрепление умений и углубление знаний обучающихся, полученных в процессе обучения; закрепление ранее приобретенных и формирование практических навыков в профессиональной работе менеджера.

Основные разделы практики: изучение и оценка управленческой, маркетинговой, инновационной деятельности организации, ознакомление с финансовыми документами, оценка экономического состояния организации, изучение состояния, перспектив и стратегического развития организации.

Задание на практику

1. Опишите виды деятельности, осуществляемые изучаемой организацией.
2. Опишите продукцию, выпускаемую изучаемой организацией, выполняемые работы или оказываемые услуги.
3. Опишите миссию и основные цели рассматриваемой организации.
4. Проанализируйте внешние условия функционирования рассматриваемой организации.
5. Проанализируйте специфику системы управления рассматриваемой организации и оцените ее эффективность.
6. Опишите информационно-коммуникационные технологии, применяемые в организации, для целей решения стратегических задач профессиональной деятельности менеджера.
7. Оцените уровень информационного обеспечения менеджмента рассматриваемой организации.
8. Охарактеризуйте особенности основных потребителей рассматриваемой организации.
9. Проанализируйте ценовую политику рассматриваемой организации.
10. Проанализируйте товарную политику рассматриваемой организации.
11. Оцените степень удовлетворенности избранной группы потребителей (рыночного сегмента) предлагаемыми рассматриваемой организацией продуктами.
12. Перечислите и обоснуйте собственные организационно-управленческие решения, которые могут быть предложены для целей совершенствования системы менеджмента в рассматриваемой организации.
13. Охарактеризуйте состояние и перспективы развития стратегического менеджмента и инноваций в рассматриваемой организации.

14. Проанализируйте, насколько организационная структура управления рассматриваемой организации соответствует ее целям и стратегическим задачам.

Дата выдачи задания «__» _____ 202__ г.

Руководитель практики от МУППИ _____ /Ф.И.О/
(подпись)

Согласовано Задание, содержание и
планируемые результаты практики
Руководитель практики
от профильной организации _____ / Ф.И.О/
(подпись)

Задание принял к исполнению _____
(подпись обучающегося)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ



«МЕЖДУНАРОДНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПСИХОЛОГО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
ИННОВАЦИЙ»

Институт Инновационного развития управленческих кадров
Кафедра _____

Индивидуальное задание на прохождение преддипломной практики

Обучающийся (Ф.И.О.) _____
Место проведения _____
Сроки прохождения _____

Направление подготовки– **38.04.02 «Менеджмент»**

Профиль – «Стратегический менеджмент и инновации»

Цель практики: закрепление умений и углубление знаний обучающихся, полученных в процессе обучения; закрепление ранее приобретенных и формирование практических навыков в профессиональной работе менеджера; сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений; приобретение самостоятельного опыта и овладение практическими навыками, передовыми методами управления персоналом в организациях, стратегического менеджмента; развитие и накопление практических умений и навыков по анализу и совершенствованию систем управления в организации; овладение методами и приемами прогнозирования, анализа, регулирования, планирования и другими вопросами, связанными с деятельностью менеджеров и необходимыми для написания выпускной квалификационной работы.

Задание на практику

1. Опишите организационно-правовую форму и форму собственности исследуемой организации.
2. Опишите организационную структуру организации.
3. Опишите виды экономической деятельности, осуществляемые изучаемой организацией.
4. Опишите продукцию, выпускаемую изучаемой организацией, выполняемые работы или оказываемые услуги.
5. Какие организации являются основными конкурентами организации на рынке.
6. Опишите особенности учредительных документов рассматриваемой организации.
7. Опишите деятельность структурных подразделений, выделяемых в организационной структуре рассматриваемой организации.
8. Проанализируйте штат работников изучаемой организации.
9. Опишите применяемые в организации методы осуществления диагностики организационной культуры.
10. Опишите результаты аудита человеческих ресурсов, проведенного по данным рассматриваемой организации.
11. Опишите применяемые в организации экономические подходы к управлению (управление по центрам финансовой ответственности, бюджетное управление и т.п.).
12. Охарактеризуйте систему управления организацией на основании проведенного количественного и качественного анализа показателей операционной, финансовой и инвестиционной деятельности.
13. Опишите имеющуюся стратегию развития организации.

13. Сформулируйте выводы по результатам проведенного анализа состояния организации.
14. Сформулируйте собственные организационно-управленческие, инновационные решения по улучшению и стабилизации состояния рассматриваемой организации.
15. Охарактеризуйте стратегию управления рассматриваемой организации.

В ходе прохождения практики следует осуществить сбор необходимых данных по теме выпускной квалификационной работы.

Дата выдачи задания «__» _____ 202__ г.

Руководитель практики от МУППИ _____ /Ф.И.О/
(подпись)

Согласовано Задание, содержание и
планируемые результаты практики
Руководитель практики
от профильной организации _____ / Ф.И.О/
(подпись)

Задание принял к исполнению _____
(подпись обучающегося)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ



«МЕЖДУНАРОДНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПСИХОЛОГО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
ИННОВАЦИЙ»

Институт Инновационного развития управленческих кадров
Кафедра _____

Направление – 38.04.02 «Менеджмент»
Профиль – «Стратегический менеджмент и инновации»

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

обучающегося _____ курса _____ формы обучения

Место проведения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Обучающийся _____
(Фамилия И.О.) (Подпись)

Руководитель практики от кафедры _____
(Фамилия И.О., степень, звание)

Руководитель практики
от профильной организации _____
(Ф. И. О., должность) (Подпись)

Москва

202_

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Отзыв – характеристика

Сообщаем, что обучающийся _____¹ курса _____² формы обучения Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Международный университет психолого-педагогических инноваций» (МУППИ) _____ прошел(ла) _____³ практику в _____⁴ в период с _____.20__ г. по _____.20__ г.

Практика была организована в соответствии с разработанной МУППИ программой.

За время прохождения практики обучающийся _____⁵ показал(а) необходимый уровень теоретической подготовки, умение применить и использовать полученные в МУППИ знания для решения поставленных практических задач.

Оценка деловых и профессиональных качеств обучающегося-практиканта

№ п/п	Деловые и профессиональные качества практиканта	Оценка ⁶
1.	Аналитические способности, умение использовать информацию	
2.	Уровень языковой подготовки. Использование иностранных языков в ходе практики	
3.	Уровень владения персональным компьютером, умение работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	
4.	Нацеленность на карьерный рост, профессиональное развитие и саморазвитие	
5.	Ответственность при выполнении служебных заданий	
6.	Уровень профессиональной общетеоретической подготовки	
7.	Способность осуществлять деловое общение, умение ясно и точно излагать мысли	
8.	Организованность в работе	
9.	Оперативность в работе	
10.	Организаторские способности или управленческие качества	
11.	Способность воспринимать и анализировать новую информацию, развивать новые идеи. Проявление творческого подхода и инициативности	
12.	Умение планировать работу	
13.	Соблюдение трудовой дисциплины	
14.	Умение работать с документами	

Руководитель

практики

от организации

МП

подпись

Инициалы, Фамилия

¹ Указать на каком курсе обучаются

² Возможные варианты: очной, очно-заочной, заочной

³ Указать тип практики (научно-исследовательская работа, практика по профилю профессиональной деятельности, преддипломная)

⁴ Указать наименование учреждения, организации

⁵ Указать фамилию, инициалы обучающегося

⁶ Критерии оценки: 0 – не представилась возможность оценить; 1 – неприемлемо низкий уровень; 2 – низкий уровень; 3 – приемлемый уровень; 4 – высокий уровень; 5 – очень высокий уровень.