

ШТАМП
ОРГАНИЗАЦИ
И

Отзыв-характеристика

Сообщаем, что обучающийся ____ курса _____ факультета
Частного образовательного учреждения высшего образования «Московский
университет имени С.Ю. Витте»

/ф.и.о./

с ____ 201__ г. по ____ 201__ г. прошел(ла) _____ практику
по направлению подготовки (специальности)

в ООО «Ителла»

/наименование организации/

Практика была организована в соответствии с разработанной ЧОУВО «МУ им.
С.Ю. Витте» программой.

За время прохождения практики _____

/ф.и.о./

показал (ла) необходимый уровень сформированности, развития практических
навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ,
связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Во время прохождения практики студент выполнил, указанное в индивидуальном
задании виды работ в соответствии с графиком в полном/частичном объеме без
замечаний/с замечаниями со стороны руководителя.

Стремление к знаниям и интерес): в процессе работы практикант стремился
показать себя как обученный и квалифицированный специалист.

Инициативность, активность, отличаете способностью анализировать факты,
собирать необходимую информацию и на основании этого принимать взвешенные
решения.

Творческий подход, оригинальность мышления: во время исполнения
должностных обязанностей умеет находить нестандартные подходы к решению
задач, стоящих перед подразделением.

Руководитель
(И.О.Фамилия)

(организации) _____

М.П.



Руководитель практики от предприятия

_____/...../
_____ - Г.

Руководитель практики от Университета

_____/...../
_____ - Г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИКИ

Студенту

Направление подготовки:

Направленность (специализация):

Вид практики – Производственная, в т.ч. преддипломная

Тип практики – Преддипломная

Срок прохождения практики

Организация ООО «Ителла»

Отчет по практике под ключ

№п/п	Этапы (периоды) практик и	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики
		<i>Базовый уровень (I)</i>	
1	Подготовительный этап.	1. Проведение инструктивного занятия с приглашением работодателей и руководителей практики от МУ им. С.Ю. Витте (для студентов, обучающихся в системе ДОТ форма проведения совещания – Вебинар)	За 1 неделю до начала практики
2. Доведение до студентов индивидуальных заданий на практику, видов отчетности по практике		За 1 неделю до начала практики	
3. Инструктажи по месту прохождения преддипломной практики (в зависимости от объекта).		В первый день прохождения практики	
4. Ознакомительная экскурсия по объекту практики, беседа с руководителем от предприятия.		В первый день прохождения практики	
2	Организационноаналитический этап	1. Участвовать в разработке и организации Организационная часть стратегических и оперативных проектов на уровне подразделения 2. Сбор теоретического материала для подготовки выпускной квалификационной работы	1-4 –я неделя

		3. Периодический отчет перед руководителем	
Расчетно-аналитическая часть			
		Сбор и обработка эмпирического материала в соответствии с индивидуальным заданием и темой выпускной квалификационной работы, в том числе: 1. Общая характеристика объекта практики (полное наименование предприятия, его организационно-правовая форма и зона деятельности, учредительная документация, их соответствие требованиям закона); 2. Анализ ИТ-отдела организации. 3. Структура всех служб предприятия и функции отдельных его частей; построение аппарата отдела ИТ-отдела; роль отдела ИТ-отдела в организации деятельности предприятия. 4. Выполнение расчетных задач, связанных с разработкой и организацией	5-13 –я неделя
Повышенный уровень			
		Анализ и интерпретация показателей, направленных на решение задач выпускной квалификационной работы, в том числе: – анализ основных этапов информационной деятельности организации; - анализ архитектуры сети организации.	5-13 –я неделя
3	Результативноаналитический этап	1. Синтез информации 2. Оформление отчета и предоставление его руководителю. Подготовка к зачету	14 неделя В течении 5 дней после окончания практики

Отчет по практике под ключ

doklad-diploma.ru
7429012@mail.ru
+7(912) 742 9012



МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.Ю.ВИТТЕ

Лицензия федеральной службы по надзору
в сфере образования и науки № 003227

115432, Москва, 2-й Кожуховский проезд, д. 12
Тел.: (495) 783-68-48; факс: 783-68-49
www.miemp.ru

Руководитель практики от предприятия

_____/...../
_____ - Г.

Руководитель практики от Университета

_____/...../
_____ - Г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Студенту

Направление подготовки:

Направленность (специализация):

Вид практики – Производственная, в т.ч. преддипломная

Тип практики – Преддипломная

Срок прохождения практики

Организация ООО «Ителла»

Отчет по практике под ключ
С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового в Организации ознакомлен.

doklad-diploma.ru

7429012@mail.ru
Подпись _____ /...../

«__» _____ 2019 г.

+7 (912) 742 9012

Содержание практики

Период	Содержание задания	Формируемые компетенции	Структурное подразделение организации
Базовый уровень (1)			
1-я -13-я неделя	<p>Раздел 1. Дать общую характеристику организации, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наименование, цель создания организации; – организационно-правовую форму и форму собственности; – основные учредительные документы, внутреннюю организационно-распорядительную документацию, в т.ч. положения, должностные инструкции, методическое обеспечение и т. п.; – отраслевую принадлежность; – экономическую и социальную значимость организации; – масштабы, особенности деятельности. 	ПК-1(1) ПК-2(1) ПК-3(1) ПК-4(1) ПК-5(1) ПК-6(1) ПК-7(1) ПК-8(1) ПК-9(1) ПК-10(1) ПК-11 (1) ПК-12(1) ПК-13(1)	Отдел управления проекта
	<p>Раздел 2. Описать организацию работы отдела управления проектами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализ IT-отдела организации. - Структура всех служб предприятия и функции отдельных его частей; построение аппарата отдела IT-отдела; роль отдела IT-отдела в организации деятельности предприятия. - Выполнение расчетных задач, связанных с разработкой и организацией стратегических и оперативных проектов на уровне подразделения 		ПК-14 (1) ПК-15(1) ПК-16(1) ПК-17(1) ПК-18(1) ПК-19(1) ПК-20(1)
14-я неделя	<p>Раздел 4. Результаты систематизации полученных данных в соответствии с поставленными задачами выпускной квалификационной работы, структурой отчета и формулировку выводов:</p>		

Целью Практики является овладение необходимыми компетенциями, систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, а также сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами Практики выступают:

- формирование профессиональных умений и навыков по разработке проектов и использованию его результатов;
- формирование профессиональных умений и навыков по использованию научного подхода к решению актуальных проблем;
- овладение технологиями применения теоретических знаний для решения практических задач;
- интегрирование знаний, полученных в рамках разных дисциплин, использование их для решения аналитических и управленческих задач с использованием современных технических средств и информационных технологий;
- сбор, обобщение, анализ и систематизация материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Дескрипция компетенции	Расшифровка компетенции
ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
ПК-3	владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ПК-4	умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-5	способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-7	владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли
ПК-10	владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
ПК-11	владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)
ПК-13	умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций
ПК-14	умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
ПК-15	умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании
ПК-16	владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
ПК-18	владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
ПК-20	владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

+7 (912) 742 9012