

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА»
(НГТУ)**

Образовательно-научный институт экономики и управления (ИНЭУ)

Выпускающая кафедра **«Менеджмент»**
наименование кафедры

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института

(подпись) **С.Н. Митяков**
(ф. и. о.)
«22» апреля 2025 г.

**Рабочая программа производственной практики
Б.2.П.1 Организационно-управленческая практика**

для подготовки бакалавров

Направление подготовки : 38.03.02 «Менеджмент»

(код и направление подготовки, специальности)

Направленность: «Управление высокотехнологичными проектами»

(наименование профиля, программы магистратуры, специализации)

Форма обучения: очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Год начала подготовки 2025

Выпускающая кафедра МЕН
аббревиатура кафедры

Кафедра-разработчик МЕН
аббревиатура кафедры

Объем дисциплины 216/6
часов/з.е

Промежуточная аттестация зачет с оценкой
экзамен, зачет с оценкой, зачет

Разработчики: Еремина Ирина Владимировна, к.э.н., старший преподаватель
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

НИЖНИЙ НОВГОРОД, 2025 год

Лист согласования рабочей программы практики

Разработчик рабочей программы организационно-управленческой практики

старший преподаватель _____ Еремина И. В.
(должность) (подпись) Ф.И.О.

Рабочая программа организационно-управленческой практики рассмотрена на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол заседания от 7.04. 2025 г. № 7

Заведующий кафедрой _____ Н. А. Мурашова_
(подпись)

Рабочая программа организационно-управленческой практики утверждена на заседании Учебно-методического совета ИНЭУ

Протокол заседания от 22.04.2025 г. № 3.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделом комплектования НТБ _____ Н.И. Кабанина
(подпись) Ф.И.О.

Рабочая программа практики зарегистрирована в ОПиТ под номером. РППб-273

Начальник ОПиТ _____ Е.В. Троицкая _____ 22.04.2025 _____
(дата)

Рабочая программа практики согласована с профильной организацией:

ООО «ЭТС-ПРОЕКТ»

Директор _____ А. С. Рыбин
(МП)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Вид и форма проведения практики	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП	4
3.	Место практики в структуре ОП	7
4.	Объем практики	9
5.	Содержание практики	10
6.	Формы отчетности по практике	16
7.	Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике	18
8.	Учебно-методическое и информационное обеспечение работы студента на практике	18
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики	20
10.	Материально-техническое обеспечение практики	20
11.	Средства адаптации образовательного процесса при прохождении практики к потребностям обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов	22
12.	Особенности проведения практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	23

1. Вид и форма проведения практики

Вид практики – производственная

Тип практики – организационно-управленческая.

Форма проведения практики – концентрированная.

Время проведения практики: очная форма: 2 курс, 4 семестр;

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

2.1. В результате прохождения организационно-управленческой практики у обучающегося должны быть сформированы следующие профессиональные компетенции, студент должен приобрести следующие практические навыки и умения:

Код компетенции	Содержание компетенции и ее части	Код и наименование Индикатора достижения компетенции (Планируемые результаты освоения ОП)	Дескрипторы достижения компетенций (Планируемые результаты обучения при прохождении практики)
ПК-2	Способен осуществлять руководство проектными командами	ИПК-2.1 Понимает основы и современные формы мотивации специалистов команд высокотехнологичных проектов и требования профессиональной этики. ИПК-2.2. Осуществляет поиск, анализ и оценку профессиональной информации в сфере управления командами проектов; разрабатывает перспективные и оперативные планы работы; формирует и применяет на практике систему показателей оценки качества работы проектной команды. ИПК-2.3 Способен формировать команду высокотехнологического проекта с использованием утвержденных критериев; проводить контрольные мероприятия, отражающие работу	Знать: - основы и современные формы мотивации специалистов команд высокотехнологичных проектов и требования профессиональной этики; -инструментарий поиска, анализа и оценки профессиональной информации в сфере управления командами проектов, для разработки перспективных и оперативных планов работы и формирования системы показателей оценки качества работы проектной команды; -принципы формирования команды высокотехнологического проекта с использованием утвержденных критериев; контрольные мероприятия, отражающие работу проектной команды; и осознавать необходимость накопления опыта

		проектной команды; накапливать опыт работы команды.	работы команды. Уметь: -учитывать различные формы мотивации специалистов команд высокотехнологичных проектов и соблюдать требования профессиональной этики; -использовать инструментарий поиска, анализа и оценки профессиональной информации в сфере управления командами проектов, для разработки перспективных и оперативных планов работы и формирования системы показателей оценки качества работы проектной команды; -применять принципы формирования команды высокотехнологического проекта с использованием утвержденных критериев; контрольные мероприятия, отражающие работу проектной команды; и систематизировать накопленный опыт работы команды. Владеть: -основами и современными формами мотивации специалистов команд высокотехнологичных проектов и требования профессиональной этики; -инструментарием поиска, анализа и оценки профессиональной информации в сфере управления командами проектов, для разработки перспективных и оперативных планов работы и формирования
--	--	--	--

			системы показателей оценки качества работы проектной команды; -принципами формирования команды высокотехнологического проекта с использованием утвержденных критериев; контрольными мероприятиями, отражающими работу проектной команды; накопленным опытом работы команды.
ПК-8	Способен осваивать и применять цифровые технологии для объектов профессиональной деятельности	ИПК-8.1. Осваивает цифровые технологии математического и информационного моделирования процессов, явлений и объектов, относящихся к профессиональной деятельности. ИПК-8.2. Применяет цифровые технологии в профессиональной деятельности.	Знать: - постановку проблем математического и информационного моделирования сложных систем менеджмента; Уметь: - планировать процесс моделирования и вычислительного эксперимента в менеджменте; - работать на современной электронно-вычислительной техники с объектами профессиональной деятельности. Владеть: - методами постановки задач и обработки результатов компьютерного моделирования в менеджменте; - навыками самостоятельной работы в лаборатории на современной вычислительной технике.
ПК-9	Владение методами принятия решений, планирования, организации и координации деятельности	ИПК- 9.1 Анализирует эффективность деятельности предприятий и организаций по различным критериям.	Знать: -принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-

	организаций	ИПК- 9.2 Выявляет области для улучшения в работе предприятий и организаций по различным критериям, участвует во внедрении результатов исследований и разработок.	модели, процессов и процедур организации; -различные диагностические инструменты выявления улучшений в работе предприятий и организаций. Уметь: -описывать деятельность предприятий и организаций по разным критериям; -разрабатывать документы по менеджменту организации; -проводить оценку процессов и систем управления предприятий и организаций по различным критериям; выявлять области для улучшения в работе предприятий и организаций на основе оценки по различным критериям. Владеть: -навыками описания деятельности, процессов и систем управления предприятий; -навыками выявления областей для улучшения систем управления и процессов предприятий и организаций по различным критериям с целью их устойчивого развития.
--	-------------	--	--

2.2. Трудовые функции, на приобретение опыта которых направлена данная практика:

Прохождение организационно-управленческой практики позволит выпускнику данной образовательной программы выполнять частично обобщенную трудовую функцию - подготовка инвестиционного проекта

Код и	Обобщенная трудовая функция	Трудовая функция
-------	-----------------------------	------------------

наименование ПС	Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	и квалификации
08.036 «Специалист по работе с инвестиционными проектами»	А	Подготовка инвестиционного проекта	6	Проведение аналитического этапа экспертизы инвестиционного проекта	А/ 02.6	6

3. Место организационно-управленческой практики в структуре ОП

Организационно-управленческая практика является компонентом ОП, реализуемая в форме практической подготовки.

Разделы ОП: Организационно-управленческая практика относится к разделу Б.2 Практика

3.1. Дисциплины, участвующие в формировании компетенций ПК-2, ПК-8, ПК-9 вместе с организационно-управленческой практикой

Код и формулировка компетенций	Наименование дисциплин и практик. Коды индикаторов								
	Управление проектной командой	Командообразование	Стресс-менеджмент	Организационная культура	Цифровые технологии в управлении проектами	Разработка плана работ проекта	Управление устойчивым развитием предприятий и организаций по Модели Совершенства	Организационно-управленческая практика	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
	4 сем.	3 сем.	3 сем.	6 сем.	2 сем.	7 сем.	3 сем.	4 сем.	8 сем.
ПК-2 Способен осуществлять руководство проектными командами	ИПК-2.2.	ИПК-2.1, 2.2, 2.3.	ИПК-2.1, 2.2, 2.3.	ИПК-2.1, 2.3				ИПК-2.1, 2.2, 2.3.	ИПК-2.1, 2.2, 2.3.
ПК-8 Способен осваивать и применять цифровые технологии для объектов профессиональной деятельности					ИПК-8.1, 8.2	ИПК-8.2.		ИПК-8.1, 8.2.	ИПК-8.1, 8.2.
ПК-9 Владение методами принятия решений, планирования, организации и координации деятельности организаций							ИПК-9.1, 9.2.	ИПК-9.1, 9.2.	ИПК-9.1, 9.2.

3.2. Входные требования, необходимые для освоения программы организационно-управленческой практики:

Знать:

- основы поиска, анализа и оценки профессиональной информации в сфере управления командами проектов для обеспечения качества работы проектной команды и выявление слабых мест;
- системы показателей оценки качества работы проектной команды;
- принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур организации;
- методы формирования системы показателей оценки качества работы проектной команды;
- основные мотивационные факторы, влияющие на работу проектной команды.

Уметь:

- использовать инструменты поиска, анализа и оценки профессиональной информации в сфере управления командами проектов (качества работы проектной команды и выявление слабых мест);
- разрабатывать перспективные и оперативные планы работы;
- разрабатывать документы по менеджменту организации;
- формировать команду высокотехнологического проекта с использованием утвержденных критериев.
- применять коммуникативные техники поведения в стрессовых ситуациях на работе и в личной жизни.

Владеть:

- инструментами поиска, анализа и оценки профессиональной информации в сфере управления командами проектов (качества работы проектной команды и выявление слабых мест);
- навыками применения системы показателей оценки качества работы проектной команды;
- навыками описания деятельности, процессов и систем управления предприятий и организаций;
- навыками формирования команды высокотехнологического проекта с использованием утвержденных критериев.

4. Объем практики

4.1. Продолжительность практики – 4 недели

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 6 зачетные единицы, 216 академических часов

4.2. Этапы практики

График организационно-управленческой практики при прохождении практики в профильной организации

№№ п/п	Этапы практики	Трудоемкость в часах		
		<i>Контактная работа с рук- лем от кафедры</i>	<i>Контактная работа с рук- лем от проф.орг-ции</i>	<i>Самостоя- тельная работа студента</i>
1.	Подготовительный (организационный) этап			
1.1.	Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий и путевок на практику	4		
1.2.	Ознакомление студентов с программой практики	2		2
1.3.	Разработка рабочего графика (плана) проведения	2	2	

	практики			
1.4.	Оформление пропусков на предприятия		2	
1.5.	Прохождение инструктажа по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии, правилам внутреннего трудового распорядка		2	
2.	Основной (производственный) этап			
2.1.	Сбор и анализ информации по индивидуальному заданию			30
2.2.	Знакомство с деятельностью предприятия (организации). Изучение инфраструктуры функционирования организации, основных бизнес-процессов.		20	34
2.3.	Проведение необходимых расчетов и исследований в рамках индивидуального задания		14	20
3.	Заключительный этап			
3.1	Анализ и обобщение полученной информации, консультации с руководителем практики от кафедры	20		20
3.2	Формирование отчетной документации, написание отчета по практике			30
3.3.	Защита отчета по практике	12		
	ИТОГО:	40	40	136
	ИТОГО ВСЕГО:	216 часов		

График организационно-управленческой практики при прохождении практики на кафедре

№№ п/п	Этапы практики	Трудоемкость в часах	
		Контактная работа с рук- лем от кафедры	Самостоя- тельная работа студента
1.	Подготовительный (организационный) этап		
1.1.	Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий	4	
1.2.	Ознакомление студентов с программой практики	2	2
1.3.	Разработка рабочего графика (плана) проведения практики	4	
1.4.	Прохождение инструктажа по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии	2	
2.	Основной этап		
2.1.	Сбор и анализ информации по индивидуальному заданию		30
2.2.	Изучение основных методик и инструментов для оптимизации проектной детальности в рамках индивидуальных заданий	20	34
2.3.	Проведение необходимых расчетов и исследований в рамках индивидуального задания	16	20
3.	Заключительный этап		
3.1	Анализ и обобщение полученной информации, консультации с руководителем практики от кафедры	20	20
3.2	Формирование отчетной документации, написание отчета по		

	практике		
3.3.	Защита отчета по практике	12	30
	ИТОГО:	80	136
	ИТОГО ВСЕГО:	216	

5. Содержание организационно-управленческой практики

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, соблюдают правила внутреннего распорядка, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Содержание практики соотносится с видом и задачами профессиональной деятельности, определяемой ОП:

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
08 Финансы и экономика	Организационно-управленческий	- подготовка инвестиционного проекта; - участие в разработке и реализации высокотехнологичного проекта; - планирование деятельности организации и подразделений, осуществляющих разработку и внедрение высокотехнологичных проектов; - руководство структурным подразделением организации; - организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов.	- управление финансовой деятельностью высокотехнологичного проекта; - аналитика систем управления высокотехнологичным проектом
	информационно-аналитический	- выявление бизнес-потребностей в сфере высоких технологий; - сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений в проектной деятельности; - оценка эффективности	

		высокотехнологичных проектов; - применение и адаптация соответствующих методов и цифровых инструментов для сбора и анализа информации, с целью принятия решений, планирования и контроля в проектной деятельности.	
	предпринимательский	- разработка и реализация инвестиционных планов создания высокотехнологичного бизнеса, организация и ведение предпринимательской деятельности	

Основные места проведения практики: ООО «СИБУР-Кстово», ПАО «ГАЗ», АО «НМЖК», ООО «ЛУКОЙЛ-НИЖЕГОРОДНЕФТЕОРГСИНТЕЗ», ООО «ЛегКомТранс- НН», АО «НПП «СОТЕКС», ООО «ЯНДЕКС», ООО «ГорГаз», ПАО «Сбербанк», НГТУ кафедра «Менеджмент», ООО «Торговый Дом ИКСОРА», ООО «Завод «Инком», ООО «ЭТС-ПРОЕКТ», ООО ТПК «Прогресс», ООО «Сладкая жизнь НН», Концерн «Термаль», ООО «Гефест-НН», НОАО «Гидромаш» им. В.И.Лузянина. АО «Транснефть-Верхняя Волга», ООО «Фармкомплект», АО УК ОМК.

Во время прохождения практики студент обязан:

Ознакомиться с:

- планами, стратегией и структурой организации;
- показателями деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявление возможностей повышения эффективности управления, разработка рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий;
- применяемыми способами и мероприятиями по управлению рисками;
- процессом документооборота, локальных документов по вопросам обеспечения персоналом;
- выполнением типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат для определения себестоимости продукции, плановорасчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве;
- выявлением резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовка предложений по изменению условий и оплаты труда персонала;

- передовым отечественным и зарубежным опытом в области организации, нормирования и оплаты труда и использование его в своей работе;
- существующей структурой управления организацией, ее эффективностью применительно к рыночным условиям хозяйствования на основе ее сравнения со структурой передовых организаций, выпускающих аналогичную продукцию;
- обеспечением создания качественной нормативно-методической базы планирования и проведения комплексного экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов), отслеживание ее своевременного обновления;
- организацией переговоров с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, взаимодействие с государственными органами;
- организацией работы по проведению экономических исследований деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации на основе использования передовых информационных технологий и вычислительных средств;
- организацией работы по проектированию методов выполнения управленческих процессов, составлению положений о структурных подразделениях (отделах, цехах) производственной организации, должностных инструкций работникам, обеспечение внесения в них необходимых изменений и дополнений;
- организацией работы по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства;
- оценкой динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах;
- постановкой задач тактического планирования и организации производства, решаемых с помощью вычислительной техники, определение возможности использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки плановой информации;
- разработкой стратегии организации с целью адаптации ее хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономическим условиям, подготовка и согласование разделов тактических комплексных планов производственной, финансовой и коммерческой деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов);
- руководством анализом выполнения производственной программы по объемам производства и качеству продукции, производительности труда, эффективности использования основных и оборотных средств, ритмичности производства, изменений себестоимости продукции (в сравнении с предшествующим периодом и с установленными нормативами), разработка на основе результатов анализа предложений по использованию внутрихозяйственных резервов повышения эффективности производственной программы;
- руководством подготовки проектов текущих планов структурных подразделений (отделов, цехов) промышленной организации по всем видам деятельности в соответствии с заказами потребителей продукции, работ (услуг) и заключенными договорами, а также обоснований и расчетов к ним;
- руководством проведения экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработка предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному

выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли;

- руководством работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявление и использование резервов производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации;
- организацией новых направлений деятельности предприятия;
- штатным расписанием;
- подходами к управлению персоналом: формированием кадрового состава, кадрового резерва, обучением и развитием персонала, формированием проектных групп.

Изучить:

- методы ведения плановой работы в организации, применяемые формы учета и отчетности; методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций;
- методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними;
- методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений;
- методы, техники, технологии анализа и оценки различных видов риска;
- нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности;
- нормы этики организации;
- общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности);
- организация работ на различных участках производства, организации, отрасли;
- основы документооборота и документационного обеспечения управления;
- основы производственной деятельности организации;
- основы экономики, организации труда и управления;
- отечественный и зарубежный опыт рациональной организации производственной деятельности организации в условиях современной экономики;
- передовой отечественный и зарубежный опыт организации управления производством, совершенствования организации, нормирования и оплаты труда;
- план мероприятий по управлению рисками;
- порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах;
- порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации;
- порядок разработки календарных планов пересмотра норм и организационно-технических мероприятий по повышению производительности труда, планов организации труда, заданий по снижению трудоемкости изделий;
- порядок разработки перспективных и годовых планов производственной, хозяйственной и социальной деятельности организации;
- постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда;

- современные методы организации наукоемкого производства и характеристики передовых производственных технологий;
- стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации, единая система технологической документации;
- структура организации и вакантные должности (профессии, специальности);
- технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций;
- технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик;
- технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации;
- типовые организационные формы и методы управления производством, рациональные границы их применения;
- требования к коммерческой тайне;
- требования рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства);
- трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права.
- технологии анализа и классификации большого объема информации;
- технологии анализа и определения потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации;
- технологии анализа и применения методики оценки и управления рисками;
- технологии ведения деловой переписки;
- технологии ведения учета и регистрации документов в информационных системах и на материальных носителях;
- технологии внедрения системы вовлечения работников в корпоративную культуру;
- технологии выполнения технических расчетов, графических и вычислительных работ, проведения технологического аудита и обоснования предложений по внедрению результатов исследований и разработок в производство;
- технологии использования типовых методов и способов выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество;
- технологии обеспечения обратной связи по результатам проведенной оценки с персоналом и руководством;
- технологии обоснования количественных и качественных требований к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования;
- технологии организации обучающих мероприятий;
- технологии осуществления расчетов, прогнозирования, тестирования и верификации методики управления рисками с учетом отраслевой специфики;
- технологии осуществления текущего и итогового контроля, оценки и коррекции планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации;
- технологии отбора подходящих методов оценки рисков и эффективно применения их;
- технологии передачи знания и опыт, контроля процессов самообучения и взаимоподдержки работников в сфере техники и технологий, целенаправленного и систематического повышения уровня знаний работников;
- технологии пользования поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации;
- технологии проведения интервью с ответственными за риск работниками;
- технологии осуществления проверки эффективности управления отдельными видами деятельности;

- технологии работы в коллективе, выстраивания эффективных коммуникаций с коллегами и руководством;
- технологии разработки организационно-технической и организационно-экономической документации (графики работ, инструкции, планы, сметы, бюджеты, технико-экономические обоснования, частные технические задания) и составление управленческой отчетности по утвержденным формам;
- технологии сбора, анализа и структурирования информации об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации;
- технологии сбора, анализа и структурирования информации об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации;
- технологии соблюдения норм этики делового общения;
- технологии составления отчетов и систематизирования информации;
- технологии установления и поддержания деловых контактов, связей, отношений, коммуникаций с сотрудниками компании.

Выполнить следующие виды работ по приобретению практических навыков, связанных с будущей профессиональной деятельностью:

Собрать материал по теме индивидуального задания для подготовки отчета по практике.

Примерные темы индивидуальных заданий:

1. Сформировать команду: распределить роли, составить матрицу ответственности.
2. Распределить задачи на работы и этапы.
3. Разработать систему коммуникаций между членами команды.
3. Разработать план реализации высокотехнологичного проекта: календарный план, бюджет, сеть.
4. Идентифицировать основные функциональные взаимосвязи между подразделениями предприятия.
5. Проанализировать риски проекта с помощью SWOT-анализа; методологии Дельфи с применением платформы Bitrix24; через модели на Python (пакеты для анализа рисков, работающих с локальными данными).
6. Установить взаимосвязи между целями и задачами подразделений снабжения, продаж, маркетинга, управления персоналом, производства и финансов.
7. Провести анализ эффективности системы управления персоналом.
8. Изучить наличие / вероятность появления неформальных групп и их влияние на деятельность предприятия.
9. Проанализировать и дать оценку эффективности использования современных инструментов оптимизации проектной деятельности на предприятии.
10. Оценить перспективы внедрения современных методов управления на предприятии.
11. Проанализировать действующую систему стимулирования и мотивации сотрудников, разработать предложения для ее совершенствования.
12. Оценить степень технологического оснащения предприятия и ее соответствие стратегическим целям компании.
13. Оценить качество системы управления предприятием и ее соответствие стратегическим целям компании.
14. Определить содержание инвестиционного проекта.
15. Определить внутренних и внешних заинтересованных сторон инвестиционного проекта, собрать требования к инвестиционному проекту.
16. Определить сроки реализации инвестиционного проекта.
17. Провести анализ источников финансирования инвестиционного проекта.

По согласованию с профильной организацией и студентом могут быть определены иные темы индивидуальных заданий.

6. Формы отчетности по практике

Организация проведения практик, предусмотренных ОП ВО, осуществляется на основе договоров о практической подготовке обучающихся между НГТУ и профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Направление студентов на практику осуществляется путем издания соответствующих приказов ректора, в которых указываются места прохождения практики каждого обучающегося, вид и сроки прохождения практики, руководители практики от НГТУ и от профильной организации.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от НГТУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Отчетные документы по практике включают в себя:

- индивидуальное задание, согласованное с руководителем практики от предприятия;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- отчет студента по прохождению практики;
- подтверждение с места практики (ответная часть бланка путевки) или характеристика (отзыв) руководителя практики от предприятия.

Форма промежуточной аттестации по практике –зачет с оценкой.

Требования к содержанию и оформлению отчета:

Отчет по практике является основным документом, отражающим выполненное студентом индивидуальное задание по практике, сформированные им в ходе практики практические умения и навыки. Материалы отчета студент в дальнейшем может использовать в своей научно-исследовательской, курсовой или выпускной квалификационной работе.

Отчет по практике каждый студент готовит самостоятельно, равномерно в течение всего периода практики, оформляет и представляет его для проверки и визирования (подписи) руководителю практики от предприятия не позднее, чем за 1- 2 дня до ее окончания.

Как правило, в отчете должно быть отражено следующее: виды и содержание выполненных работ, сроки их выполнения, наблюдения, критические замечания, предложения и выводы по выполненным работам, отметка руководителя от предприятия о выполненной работе, замечания и предложения руководителя практики.

Отчет по практике составляется на основании выполненной студентом основной работы, исследований, проведенных в соответствии с индивидуальным заданием, изученных литературных источников по вопросам, связанным с программой практики.

В целом отчет по практике должен показать умение студента-практиканта анализировать полученные знания на предприятии в период прохождения практики.

В общем виде рекомендуемый перечень структурных элементов может быть следующим:

- титульный лист,
- содержание,
- введение, включающее индивидуальное задание,
- основная часть отчета, соответствующая требованиям программы,

- заключение,
- список использованных источников,
- приложения.

На титульном листе отчета обязательно должна стоять подпись студента, руководителя практики от предприятия и руководителя практики от кафедры.

К отчету по практике прилагается подтверждение с места практики (ответная часть бланка путевки) или отзыв (характеристика) руководителя практики от профильной организации.

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

Во введении указываются компетенции, формируемые в результате прохождения практики, индивидуальное задание на практику, место прохождения практики, время прохождения практики, а так же должность.

Основная часть отчета составляется на основании выполненной студентом основной работы, исследований, проведенных в соответствии с индивидуальным заданием, изученных литературных источников. Основная часть отчета включает в себя общую характеристику предприятия, а также материалы, полученные студентом во время прохождения практики и личных наблюдений.

Заключение должно логически завершать отчет по практике и содержать: краткие выводы и рекомендации по полученным результатам; личную оценку автора перспектив развития предприятия, перечень освоенных компетенций.

Сроки и формы проведения защиты отчета

Срок сдачи отчетов с приложениями руководителю практики от НГТУ - не позднее 10 сентября года проведения практики.

7. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по всем видам и типам практик, предусмотренных учебным планом по данной ОП ВО, оформляются отдельным документом в качестве Приложения к РПП.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение работы студента на практике

8.1. Основная литература

№	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1	Управление проектами. Фундаментальный курс : учебник / под ред. В. М. Аньшина, О. Н. Ильиной. - 2-е изд. - Москва : Высшая школа экономики, 2023. - 802 с. (Учебники Высшей школы экономики) - ISBN 978-5-7598-2413-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт].	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785759824138.html (дата обращения: 03.06.2025).

2	Киселев, А. А. Управление проектами : учебник / А. А. Киселев. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2023. - 460 с. - ISBN 978-5-4499-3517-5. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт].	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785449935175.html (дата обращения: 03.06.2025).
3	Павлов, А. Н. Управление проектами на основе стандарта PMI PMBOK®. Изложение методологии и опыт применения / А. Н. Павлов. - 7-е изд. - Москва : Лаборатория знаний, 2021. - 274 с. Систем. требования: Adobe Reader XI ; экран 10". (Проекты, программы, портфели) - ISBN 978-5-93208-563-9. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт].	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785932085639.html (дата обращения: 03.06.2025).
4	Вартанян, Аревшад А. Оценка эффективности информационных технологий / Аревшад А. Вартанян, Файзуллин Р. В. , Артур А. Вартанян. - Москва : СОЛОН-ПРЕСС, 2024. - 304 с. - ISBN 978-5-91359-582-9. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт].	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785913595829.html (дата обращения: 01.06.2025)
5	Губернаторов, А. М. Управление инвестиционными проектами : учебник / А. М. Губернаторов, А. И. Данилов, О. Ю. Ермоловская, Д. А. Егорова и др. - Москва : Дашков и К, 2023. - 361 с. - ISBN 978-5-394-05625-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт].	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394056253.html (дата обращения: 03.06.2025). -
	Степанов, А. А. Управление работой проектных команд : учебное пособие для вузов / А. А. Степанов, М. В. Савина, М. В. Рыбин и др. ; под ред. А. А. Степанова. - Москва : Дашков и К, 2024. - 121 с. - ISBN 978-5-394-05889-9. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт].	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394058899.html (дата обращения: 03.06.2025).

8.2. Дополнительная литература

1	Сяглова, Ю. В. Управление бизнесом в условиях цифровой экономики : учебник для вузов / Ю. В. Сяглова, Т. П. Маслевич, Н. Б. Сафронова. - Москва : Дашков и К, 2024. - 320 с. - ISBN 978-5-394-05804-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт].	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394058042.html (дата обращения: 07.05.2025).
2	Павлов, А. Н. Управление программами проектов на основе стандарта PMI The Standard for Program Management®. Изложение методологии и рекомендации по применению / А. Н. Павлов. - 5-е изд. - Москва : Лаборатория знаний, 2025. - 267 с. Систем. требования: Adobe Reader XI ; экран 10".-Загл. с титул. экрана. (Проекты, программы, портфели) - ISBN 978-5-93208-858-6. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт].	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785932088586.html (дата обращения: 03.06.2025).
3	Надточий, Ю. Б. Командообразование : учебное пособие / Ю. Б. Надточий. - 4-е изд. - Москва : Дашков и К, 2023. - 258 с. - ISBN 978-5-394-05391-7. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт].	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394053917.html (дата обращения: 03.06.2025).

8.3. Нормативно-правовые акты:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (ч.1, ч.2)
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/
- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ

https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/otdel_practiki/p_olozh-prakt-op-vo.pdf?19-11

8.4. Ресурсы сети «Интернет»:

Ресурсы системы федеральных образовательных порталов

- Федеральный портал. Российское образование: <http://www.edu.ru/>
- Российский образовательный портал: <http://www.school.edu.ru>
- Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент: <http://ecsocman.hse.ru>

Научно-техническая библиотека НГТУ

- Электронный адрес: <https://www.nntu.ru/structure/view/podrazdeleniya/nauchno-tehnicheskaya-biblioteka>
- Электронный каталог книг: <http://library.nntu.ru/>
- Электронный каталог периодических изданий: <http://library.nntu.ru/>
- Информационная система доступа к каталогам библиотек сферы образования и науки ЭКБСОН: <http://www.vlibrary.ru>

Электронные библиотечные системы:

- ЭБС «Консультант студента» (Электронная библиотека технического ВУЗа): <http://www.studentlibrary.ru>

Центр дистанционных образовательных технологий НГТУ

ЦДОТ «Нижегородский Центр дистанционных образовательных технологий»:

<http://cdot-nntu.ru>

Электронная библиотека:

<http://cdot-nntu.ru/wp/электронный-каталог/>

Сервисы: <http://cdot-nntu.ru/wp/сервисы/>

Прочие

Министерство экономического развития Российской Федерации <https://www.economy.gov.ru/>

Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/>

Корпоративный менеджмент <https://www.cfin.ru/>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Практика предполагает использование информационных технологий как вспомогательного инструмента для выполнения задач, таких как:

- оформление отчетов;
- проверка отчета и консультирование посредством электронной почты и видеосвязи;
- поисковая работа с использованием сети Интернет;
- демонстрация дидактических материалов с использованием мультимедийных технологий;
- использование электронной образовательной среды университета;
- использование специализированного программного обеспечения.

Состав программного обеспечения, ЭБС, профессиональных базы данных и информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом, подлежит ежегодному обновлению.

Используемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows 7 MSDN/ XP, Prof, S/P3 реквизиты договора - подписка Dream Spark Premium, договор № Tr113003 от 25.09.14
- КонсультантПлюс (ГПД № Договор № 28-13/17-358 от 19.12.17);
- Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655);
- Dr.Web (C/н 758S-TDJP-N7HB-ZH2F от 26.05.2025)7-zip для Windows (лицензия GNU LGPL);
- Adobe Acrobat Reader (FreeWare);
- Gimp 2.8 (свободное ПО, лицензия GNU GPLv3).

Используемые ЭБС, профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. ЭБС «Консультант студента» (ООО «Политехресурс») <http://www.studentlibrary.ru/> 28-14/24-97 11.12.2024 (лицензия с 22.12.2024) До 21.12.2025

2. ИД Лань (ООО «Издательство Лань») <https://lanbook.com/> 28-14/24-98 11.12.2024 (доступ с 21.12.2024) 365 дней
3. КонсультантПлюс (ООО «Агентство Правовой Информации») 0332100025423000038 11.01.2024 с момента подписания контракта по 31.12.2024
4. Техэксперт (ООО «Браво Эксперт») 0332100025424000026 25.12.2024 (с 01.01.2025) 31.12.2025
5. ЭБС «Тонкие наукоемкие технологии» 32413811591 16.07.2024 30.09.202
5. Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru

10. Материально-техническое обеспечение практики

Практика организуется на базе профильных организаций, с которыми заключены договоры о практической подготовке обучающихся, и которые обладают необходимой материально-технической базой. Адреса помещений, подтверждающих наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования, перечислены в сведениях о материально-техническом обеспечении ОП ВО и в договорах о практической подготовке обучающихся, заключенных с профильными организациями.

По месту прохождения практики в профильной организации обучающимся предоставлено рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету.

При прохождении практики на кафедре, используются специальные помещения для написания отчетов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, дающими возможность выполнения необходимых работ по практике студентам с ограниченными возможностями здоровья.

Перечень аудиторий, используемых в рамках реализации образовательной программы представлены в таблице 10.1

Таблица 10.1 - Материально-техническое обеспечение практики

	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Производственная практика организационно-управленческая	1305 (учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых, контрольных работ), текущего контроля и промежуточной аттестации г. Нижний Новгород, ул. Минина, 24, учебный корпус 1)	1. Персональные компьютеры PC AMD Athlon 64 X2 Dual Core Processor 4600+ 2.40 GHz/4 Gb RAM/ATI Radeon XI 200/HDD 250Gb/DVD-ROM, монитор 17", в составе локальной вычислительной сети, с подключением к интернету-15 шт.. 2. Мультимедийный проектор Epson X12. 3.Экран 4.Стол - 25 шт 5.Стул- 24 6. Рабочее место препод.-1 шт.	1. Windows 7 (подписка DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14); 2. Visual Studio 2008 (подписка DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14); 3. Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655); 4. Dr.Web (от 26.05.2025)
	6421 (компьютерный)	1. Доска меловая; Экран	Windows 7 32 bit корпоративная;

	класс - помещение для самостоятельной работы студентов, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), г. Нижний Новгород, Казанское ш., 12, учебный корпус 6)	2. Мультимедийный проектор Epson X12; 3. Компьютер PC с выходом на проектор, конфигурация которого: MB Asus на чипсете Nvidia/AMD Athlon X2 CPU 2.8Ghz/ RAM 4 Ggb/SVG A Standart Graphics +Ge-FORCE Nvidia GT210/HDD 250Ggb,SATA interface, монитор 19"-1шт. 4. Парты – 31 шт.; 5. Рабочее место для преподавателя – 1 шт.	VL 49477S2 2. Adobe Acrobat Reader DC-Russian (беспл.) 3. Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655); 4. Dr.Web (от 26.05.2025)
**	6256 (помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, г. Нижний Новгород, Казанское ш., 12, учебный корпус 6)	Рабочее место инженера - 5 шт.; ПК на базе Intel Dual Core 2.6 ГГц, 2 Гб ОЗУ, 80 гб HDD, монитор 19" в составе локальной вычислительной сети, подключенной к сети Интернет - 1 шт.; ПК на базе Intel Core i3 3.3 ГГц, 2 Гб ОЗУ, 250 гб HDD, монитор 19" в составе локальной вычислительной сети, подключенной к сети Интернет - 3 шт.; ПК на базе Intel Core 2 Duo 2.4 ГГц, 1.5 Гб ОЗУ, 160 гб HDD, монитор 19" в составе локальной вычислительной сети, подключенной к сети Интернет - 1 шт.; ПК на базе Intel Pentium 2.4 ГГц, 1 Гб ОЗУ, 250 гб HDD, монитор 19" в составе локальной вычислительной сети, подключенной к сети Интернет - 1 шт.; Стеллаж для хранения - 1 шт.	Windows 7 32 bit корпоративная; VL 49477S2 2. Adobe Acrobat Reader DC-Russian (беспл.) 3. Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655); 4. Dr.Web (от 26.05.2025)
	6250 (помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, г. Нижний Новгород, Казанское ш., 12, учебный корпус 6)	Стеллажи для хранения - 2 шт	Не предусмотрено

Рабочие места преподавателя и бакалавров, оснащены компьютерами с доступом в Интернет для работы в электронной образовательной среде и т.п.

11. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении практики к потребностям обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов

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

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся.

Для организации практики и процедуры промежуточной аттестации по итогам практики для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, могут быть приняты РПП, устанавливающие:

- Обучение может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и индивидуально.
- Учебно-методические материалы для самостоятельной работы, а также ФОСы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.
- Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на

подготовку отчета по практике, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа с преподавателем. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем:

1) индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы,

2) индивидуальная воспитательная работа со студентом.

Индивидуальные консультации по практике являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о практике;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- использование программ для создания и редактирования субтитров, конвертирующие речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера.

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в помещения, туалетные комнаты и другие помещения вуза, и мест практики, а также пребывание в указанных помещениях.

Конкретное содержание программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ОВЗ и инвалидов разрабатывается при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

12. Особенности проведения практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

При необходимости, практика может быть организована частично без непосредственного нахождения обучающегося на рабочем месте в профильной организации либо в вузе (дистанционная форма).

Примерный календарный график практики может предусматривать проведение организационного и производственного этапа с использованием дистанционных образовательных технологий: проведение встреч с использованием видеосвязи, консультирование с использованием мессенджеров и электронной почты, представление отчета по электронной почте, защита отчетов с использованием видеосвязи.

Для организации дистанционной работы разрабатываются и направляются студентам индивидуальное задание на практику, график проведения практики.

Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью, которые будут выполняться обучающимися в формате дистанционной (удаленной) работы при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии с руководителями практики как со стороны вуза, так и со стороны профильной организации:

- Сбор и анализ информации по индивидуальному заданию
- Документальное знакомство с деятельностью предприятия (организации). Изучение инфраструктуры функционирования организации, основных бизнес-процессов
- Проведение *необходимых расчетов и исследований в рамках индивидуального задания*

В случае осуществления практики в дистанционной форме, отчёт направляется студентом в электронном виде руководителю практики для контроля и согласования. Защита отчета по практике осуществляется в этом случае посредством дистанционных образовательных технологий.

При осуществлении образовательного процесса могут использоваться следующие дистанционные образовательные технологии:

- электронная платформа дистанционного обучения e-Learning НГТУ;
- система управления обучением Moodle НГТУ;
- чаты в социальных сетях и мессенджерах (ВКонтакте, Telegram, WhatsApp и др.);
- обмен документами и материалами через электронную почту.